

## CIRCULAR N° 118-2018

**DE:** Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva

**PARA:** Responsables y Encargados de las Cajas Chicas Auxiliares

**ASUNTO:** Firma de los cierres mensuales de los libros de caja chica

**FECHA:** 19 de setiembre de 2018

---

Con el propósito de fortalecer el control interno sobre el manejo de los recursos asignados a las Cajas Chicas Auxiliares de las diferentes Administraciones Regionales y las Oficinas Judiciales del país, donde existe una Caja Chica Auxiliar; se solicita al personal encargado y responsable de las Cajas Chicas Auxiliares, dar cumplimiento con la recomendación 4.6 del “Informe de auditoría referente a la evaluación sobre las erogaciones tramitadas por medio del fondo de la Caja Chica General a cargo del Departamento Financiero Contable” la cual para lo que interesa establece:

*“[...] Consignar la firma de las personas responsables de elaborar y supervisar los cierres mensuales en los libros de caja chica, a fin de evidenciar la ejecución de dichas actividades.”*

De conformidad con lo anterior, se requiere que el encargado de la caja chica al realizar el respectivo cierre mensual de los libros proceda con la firma y sello de la oficina. Asimismo, el responsable de la caja chica, luego de la verificación y supervisión de los movimientos consignados en los libros de caja chica, estampe la firma respectiva.

En los arqueos mensuales que se remiten al Departamento Financiero Contable y a la Auditoría Judicial, en los cuales se adjunta la copia del último folio de los libros con el saldo final del mes, se debe visualizar ambas firmas y el sello.