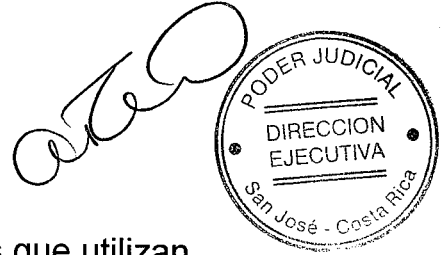


CIRCULAR N° 89-2018



DE: Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva

PARA: Administraciones Regionales y Oficinas Judiciales que utilizan la tarjeta de compras institucionales con cargo a la Caja Chica Auxiliar

ASUNTO: Sobre el uso de la tarjeta de compras institucional por medio de las Cajas Chicas Auxiliares.

FECHA: 13 de julio de 2018

En atención a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Judicial en informe No. 349-12-SAFJP-2018 del 22 de marzo de 2018 denominado “Evaluación sobre las erogaciones tramitadas por la Institución por medio de cajas chicas” y con el fin de fortalecer el control y la supervisión del uso de las tarjetas de compras institucionales por medio de las Cajas Chicas Auxiliares, asignadas a las diferentes Administraciones Regionales y Oficinas Judiciales en el ámbito nacional, de forma atenta se requiere:

1. Para efectos de confeccionar la conciliación mensual de los recursos asignados a la tarjeta de compras, utilizar la pantalla de consulta del saldo de la “cuenta madre”, por medio de la aplicación del sistema BCR Compras, indicando el número de tarjeta, para determinar el saldo acumulado a la fecha de cierre mensual.

Lo anterior en virtud que, los estados de cuenta remitidos por el banco de Costa Rica no reflejan un saldo acumulado a la fecha de cierre mensual, sino un detalle o reporte de transacciones de los movimientos efectuados en el mes, el cual permite validar la afectación de las compras efectuadas con la tarjeta al saldo de la cuenta madre asociada.

Con base en el saldo reflejado al final de cada mes y los movimientos consignados en el estado de cuenta, se debe realizar la conciliación con los registros del libro de tarjeta de compras y remitirla al Departamento Financiero Contable junto con el arqueo de la Caja Chica Auxiliar.

2. Con relación a los documentos y facturas soporte que respaldan las compras por medio de las tarjetas institucionales, y con el fin de garantizar en el tiempo la información de los pagos realizados, se solicita consignar en las facturas comerciales el número de autorización y la fecha de pago de los tiquetes o "voucher", de manera que quede la indicación del movimiento a relacionar con los reportes o estados bancarios, tal como se efectúa cuando el pago se ha realizado por transferencia bancaria, cheque o efectivo.