AUTORIZACIÓN PARA LA APERTURA Y AMPLIACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Nombre oficial: Solicitud de Autorización para la apertura y ampliación de Caja Chica.

Referencias:

- Decreto Ejecutivo N° 21168, Reglamento de Cajas Chicas de la Contraloría General de la República,
- Reglamento de Cajas Chicas de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas.
- Decreto Ejecutivo N° 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas.

SOBRE EL PROCEDIMIENTO:

Describe el conjunto de pasos que debe seguir la Junta de Educación o Junta Administrativa para presentar formalmente, ante el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera, la solicitud para la apertura o la ampliación del fondo de Caja Chica. El gasto está delimitado a las partidas de materiales y suministros y gastos menores urgentes.
La Caja Chica es una forma ágil para atender la compra de bienes y servicios indispensables y de verdadera urgencia de la institución y de menor cuantía. Las compras por Caja Chica, no están sujetas a los procedimientos establecidos en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, por lo que el procedimiento de compra se facilita.

ACTORES:

JUNTA DE EDUCACIÓN O JUNTA ADMINISTRATIVA O DIRECTOR: identifica la necesidad de la creación o la ampliación de un fondo de Caja Chica para adquirir materiales, suministros y servicios no personales, y toma el acuerdo para realizar la solicitud ante el Departamento de Gestión de Juntas y obtener la autorización respectiva. Debe contar de previo con la anuencia del Director ya que es el responsable del manejo de la misma y de resguardar el fondo bajo su responsabilidad.

PRESIDENTE DE LA JUNTA: firma la nota de solicitud de la apertura o ampliación de la Caja Chica con el visto bueno del Director de la institución y la presenta al Departamento de Gestión de Juntas, Dirección Financiera adjuntando los requisitos solicitados para su aprobación.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE JUNTAS: analiza la solicitud y verifica el cumplimiento de requisitos. Posteriormente suscribe un oficio dirigido a la Junta con copia al Director, en el cual comunica el resultado de la solicitud planteada.

Si la apertura es autorizada, el Contador elabora el cheque a nombre del Director, y lleva un libro denominado "Control del Fondo de Caja Chica" donde anota las entradas y salidas de dinero.

REQUISITOS:

- Oficio de solicitud formal suscrito por el Presidente de la Junta con el visto bueno del Director del Centro Educativo.
- Copia del formulario "Presupuesto Ordinario para el Ejercicio Económico del Año ___" en cual consta la aprobación extendida por el Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación respectiva.

PASOS:

1. La Junta o el Director, identifica la necesidad de la creación o la ampliación de un fondo de Caja Chica para adquirir materiales, suministros y servicios no personales.

2. La Junta analiza la conveniencia y necesidad de creación del Fondo de Caja Chica y toma el acuerdo para realizar la solicitud ante el Departamento de Gestión de Juntas y obtener la autorización respectiva. Debe contar de previo con la anuencia del Director ya que es el responsable del manejo de la misma y de resguardar el fondo bajo su responsabilidad.

3. El Presidente de la Junta, firma la nota de solicitud de la apertura o ampliación de la Caja Chica con el visto bueno del Director de la institución y la presenta al Departamento de Gestión de Juntas, adjuntando los requisitos solicitados para su aprobación.

4. El Departamento de Gestión de Juntas analiza la solicitud y verifica el cumplimiento de requisitos. Suscribe un oficio dirigido a la Junta con copia al Director, en el cual comunica el resultado de la solicitud planteada.

5. Si se autoriza la apertura de la Caja Chica, el Contador elabora el cheque a nombre del Director, y lleva un libro denominado "Control del Fondo de Caja Chica" donde anota las entradas y salidas de dinero.

CONTACTO:

Departamento de Gestión de Juntas | Dirección Financiera
2233-6654 | gestionjuntas@mep.go.cr
Edificio Raventós 5° piso, San José.

gente FUNDACION

mep Ministerio de Educación Pública