



|                                                                                   |                                                  |                                               |                                              |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
|  | <b>Instructivo-Preparación del fondo de caja</b> |                                               | <b>Código</b><br>06.07.03.10.01              | Página<br>1 de 4 |
| Elaborado                                                                         | Ing. Franklin Acuña Arias                        | Consultor externo                             | <b>Fecha vigencia</b><br>02 de marzo de 2015 | Versión 1        |
| Revisado y corregido                                                              | Jorge Vásquez Rodríguez                          | Jefe Departamento Análisis Administrativo     |                                              |                  |
|                                                                                   | Licda. Dora María Fallas Morales                 | Jefa Depto. de Administración de Peajes       |                                              |                  |
|                                                                                   | Licda. Carmen Sanabria Navarro                   | Depto. de Administración de Peajes            |                                              |                  |
| Aprobado                                                                          | MBA. Gilbert. Jiménez Siles                      | Director de Servicio al Usuario y Recaudación |                                              |                  |

| Instructivo-Preparación del fondo de caja                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Macroproceso:                                              | Apoyo                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| Proceso:                                                   | Dirección de Servicios al Usuario y Recaudación                                                                                                                                                                                                  |                                               |
| Subproceso:                                                | Departamento de Administración de Peajes                                                                                                                                                                                                         |                                               |
| <b>CÓDIGO 06.07.03.10.01 Preparación del fondo de caja</b> |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |
| Fecha de rige                                              | 02 de marzo de 2015                                                                                                                                                                                                                              |                                               |
| Elaborado:                                                 | Ing. Franklin Acuña Arias, MBA                                                                                                                                                                                                                   | Consultor Externo                             |
| Revisores:                                                 | MSc. Jorge Vásquez Rodríguez                                                                                                                                                                                                                     | Jefe Departamento de Análisis Administrativo. |
|                                                            | Licda. Dora María Fallas Morales                                                                                                                                                                                                                 | Jefa Departamento de Administración de Peajes |
|                                                            | Licda. Carmen Sanabria Navarro                                                                                                                                                                                                                   | Departamento de Administración de Peajes      |
| Aprobación:                                                | MBA. Gilbert Jimémez Siles                                                                                                                                                                                                                       | Director de Servicio al Usuario y Recaudación |
| Observaciones:                                             | Aprobado mediante oficio PEA-01-2015-0281 del 02 de marzo de 2015, firmado por el MBA. Gilbert Jimémez Siles, Director de Servicios al Usuario y Recaudación y la Licda. Dora Fallas Morales, Jefa del Departamento de Administración de Peajes. |                                               |

|                                                                                   |                                                  |                                               |                                 |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>Instructivo-Preparación del fondo de caja</b> |                                               | <b>Código</b><br>06.07.03.10.01 | Página<br>2 de 4                             |
|                                                                                   | Elaborado                                        | Ing. Franklin Acuña Arias                     | Consultor externo               | <b>Fecha vigencia</b><br>02 de marzo de 2015 |
| Revisado y corregido                                                              | Jorge Vásquez Rodríguez                          | Jefe Departamento Análisis Administrativo     |                                 |                                              |
|                                                                                   | Licda. Dora María Fallas Morales                 | Jefa Depto. de Administración de Peajes       |                                 |                                              |
|                                                                                   | Licda. Carmen Sanabria Navarro                   | Depto. de Administración de Peajes            |                                 |                                              |
| Aprobado                                                                          | MBA. Gilbert. Jiménez Siles                      | Director de Servicio al Usuario y Recaudación |                                 |                                              |

## A- Objetivo del procedimiento

Especificar las actividades necesarias que el recaudador en conjunto con el supervisor de turno, deben ejecutar para iniciar adecuadamente el proceso de recaudación de la tasa de peaje. Lo anterior, comprende desde el ingreso del recaudador a las oficinas de la estación de peaje, la dotación de suministros necesarios para la labor de recaudación y el cambio de turno.



### B.1.- Políticas operativas generales


N/A



### B.2.- Políticas operativas específicas


N/A

## C- Narrativa del procedimiento

| N.º                                                                                 | Descripción del procedimiento                                                             | Responsable   | Destino                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Inicio (01)                                                                         | Contabiliza un estimado de recaudación para retiro del fondo de caja asignado.            | Recaudador    |  |
|  | ¿Existe suficiente recaudación?                                                           | Si 02 o No 16 |                                                                                       |
| 02                                                                                  | Extrae de la recaudación en las denominaciones y cantidades estipuladas el fondo de caja. | Recaudador    | 03                                                                                    |
| 03                                                                                  | Coloca aparte y en bolsas separadas el fondo de caja correspondiente.                     |               | 07                                                                                    |
| 04 (Inicio)                                                                         | Determina el momento en el cual puede retirar los fondos de caja a los recaudadores.      | Supervisor    | 07                                                                                    |
| 05                                                                                  | Se traslada y ubica en la caseta de cobro con las tulas respectivas.                      |               | 06                                                                                    |
| 06                                                                                  | Solicita al recaudador el fondo de caja respectivo.                                       |               | 07                                                                                    |

|                                                                                   |                                                  |                                               |                                 |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>Instructivo-Preparación del fondo de caja</b> |                                               | <b>Código</b><br>06.07.03.10.01 | Página<br>3 de 4                             |
|                                                                                   | Elaborado                                        | Ing. Franklin Acuña Arias                     | Consultor externo               | <b>Fecha vigencia</b><br>02 de marzo de 2015 |
| Revisado y corregido                                                              | Jorge Vásquez Rodríguez                          | Jefe Departamento Análisis Administrativo     |                                 |                                              |
|                                                                                   | Licda. Dora María Fallas Morales                 | Jefa Depto. de Administración de Peajes       |                                 |                                              |
|                                                                                   | Licda. Carmen Sanabria Navarro                   | Depto. de Administración de Peajes            |                                 |                                              |
| Aprobado                                                                          | MBA. Gilbert. Jiménez Siles                      | Director de Servicio al Usuario y Recaudación |                                 |                                              |

| N.º                                                                               | Descripción del procedimiento                                                                             | Responsable           | Destino                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 07                                                                                | Entrega al supervisor de turno el fondo de caja asignado.                                                 | Recaudador            | 08                                                                                  |
| 08                                                                                | Verifica las cantidades y tipo de monedas definidas en el documento de entrega del fondo de caja.         | Supervisor            |  |
|  | ¿Está completo el fondo de caja?                                                                          | No 09 o No 10 o Si 11 |                                                                                     |
| 09                                                                                | Solicita al recaudador completar el monto faltante del fondo de caja.                                     | Supervisor            | 07                                                                                  |
| 10                                                                                | Devuelve al recaudador el monto sobrante del fondo de caja.                                               |                       | 01                                                                                  |
| 11                                                                                | Guarda el fondo de caja en la tula para el traslado a oficinas.                                           |                       | 12                                                                                  |
| 12                                                                                | Solicita al oficial de seguridad la custodia para el traslado hacia las oficinas de la estación de peaje. |                       | 13                                                                                  |
| 13                                                                                | Se traslada a la oficina de supervisores de la estación de peaje.                                         |                       | 14                                                                                  |
| 14                                                                                | Coloca bajo llave los fondos de caja para su uso en el próximo turno.                                     |                       | 15                                                                                  |
| 15                                                                                | Archiva las boletas de retiros de fondo de caja.                                                          |                       | Fin                                                                                 |

|                                                                                   |                                                  |                                               |                                 |                                              |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|-----------|
|  | <b>Instructivo-Preparación del fondo de caja</b> |                                               | <b>Código</b><br>06.07.03.10.01 | <b>Página</b><br>4 de 4                      |           |
|                                                                                   | Elaborado                                        | Ing. Franklin Acuña Arias                     | Consultor externo               | <b>Fecha vigencia</b><br>02 de marzo de 2015 | Versión 1 |
| Revisado y corregido                                                              | Jorge Vásquez Rodríguez                          | Jefe Departamento Análisis Administrativo     |                                 |                                              |           |
|                                                                                   | Licda. Dora María Fallas Morales                 | Jefa Depto. de Administración de Peajes       |                                 |                                              |           |
| Aprobado                                                                          | Licda. Carmen Sanabria Navarro                   | Depto. de Administración de Peajes            |                                 |                                              |           |
|                                                                                   | MBA. Gilbert. Jiménez Siles                      | Director de Servicio al Usuario y Recaudación |                                 |                                              |           |

## D- Flujoograma de Procedimiento

