
	Acuerdos de pago digitales (recepción, revisión, control, numeración y archivo).		Código 06.03.03.42-v1	Página 1 de 8	
Elaborador	Lic. Carlos Angulo Méndez	Analista Administrativo		Del 01 de diciembre de 2020	Versión 01
Revisor de procesos y procedimientos	Dr. Jorge Alberto Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento de Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	MSc Sergio Rainold Quirós	Jefe Dpto. Contabilidad			
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas			
Aprobador	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			

Acuerdos de pago digitales (recepción, revisión, control, numeración y archivo).		
Macroproceso	Apoyo	
Proceso	Gerencia de Adquisiciones y Finanzas	
Subproceso	Departamento de Contabilidad	
Código 06.03.03.42-v1 Acuerdos de pago digitales (recepción, revisión, control, numeración y archivo).		
Fecha de rige	Del 01 de diciembre de 2020	
Elaborador	Lic. Carlos Angulo Méndez Analista Depto. Análisis Admnistrativo	
Revisor de procesos y procedimientos	Dr. Jorge Alberto Vásquez Rodríguez Jefe del Departamento de Análisis Administrativo	
Revisores técnicos	MSc. Sergio Rainold Quirós Jefe Dpto. Contabilidad	
	Lic. José Rojas Monge Director de Finanzas	
Aprobador del procedimiento	MBA Carlos Solís Murillo Gerente de Adquisición y Finanzas	
Observaciones		


	Acuerdos de pago digitales (recepción, revisión, control, numeración y archivo).		Código 06.03.03.42-v1	Página 2 de 8	
Elaborador	Lic. Carlos Angulo Méndez	Analista Administrativo		Del 01 de diciembre de 2020	Versión 01
Revisor de procesos y procedimientos	Dr. Jorge Alberto Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento de Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	MSc Sergio Rainold Quirós	Jefe Dpto. Contabilidad			
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas			
Aprobador	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			

A- Objetivo del procedimiento





Establecer una serie de pasos a seguir por el funcionario encargado de recibir, revisar, controlar, numerar y archivar los acuerdos de pago digitales, remitidos por el Departamento de Tesorería; con el fin de verificar que todos los pagos cuenten con los documentos de soporte y custodiarlos para futuras consultas.


B.1.- Políticas operativas específicas del procedimiento

01. Políticas operativas específicas	
01.01	El analista de Contabilidad deberá revisar los documentos de soporte de cada uno de los acuerdos, para verificar que estén completos y correctos.
01.02	La información de los acuerdos de pagos debe cumplir con el formato establecido. (Ver anexo n°1)
01.03	Los acuerdos de pagos deben contener las firmas digitales autorizadas, para la gestión correspondiente en el Departamento de Contabilidad.
01.04	Los acuerdos de pagos se custodian en una carpeta compartida del Departamento de Contabilidad por el periodo establecido por la Unidad de Archivo Central, una vez cumplido dicho periodo, se traslada a la Unidad de Archivo Central.
01.05	Los funcionarios del Departamento de Contabilidad son los únicos que tienen acceso a la carpeta compartida donde van a estar almacenados los acuerdos de pagos, durante el periodo de custodia.
01.06	El Departamento de Contabilidad debe comunicar mediante un oficio al Departamento de Tesorería con copia a la Dirección Financiera, el incumplimiento en cuanto a la remisión formal de los acuerdos de pago.


		Acuerdos de pago digitales (recepción, revisión, control, numeración y archivo).		Código 06.03.03.42-v1		Página 3 de 8	
Elaborador	Lic. Carlos Angulo Méndez	Analista Administrativo		Del 01 de diciembre de 2020	Versión 01		
Revisor de procesos y procedimientos	Dr. Jorge Alberto Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento de Análisis Administrativo					
Revisores técnicos	MSc Sergio Rainold Quirós	Jefe Dpto. Contabilidad					
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas					
Aprobador	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas					

C- Narrativa del procedimiento

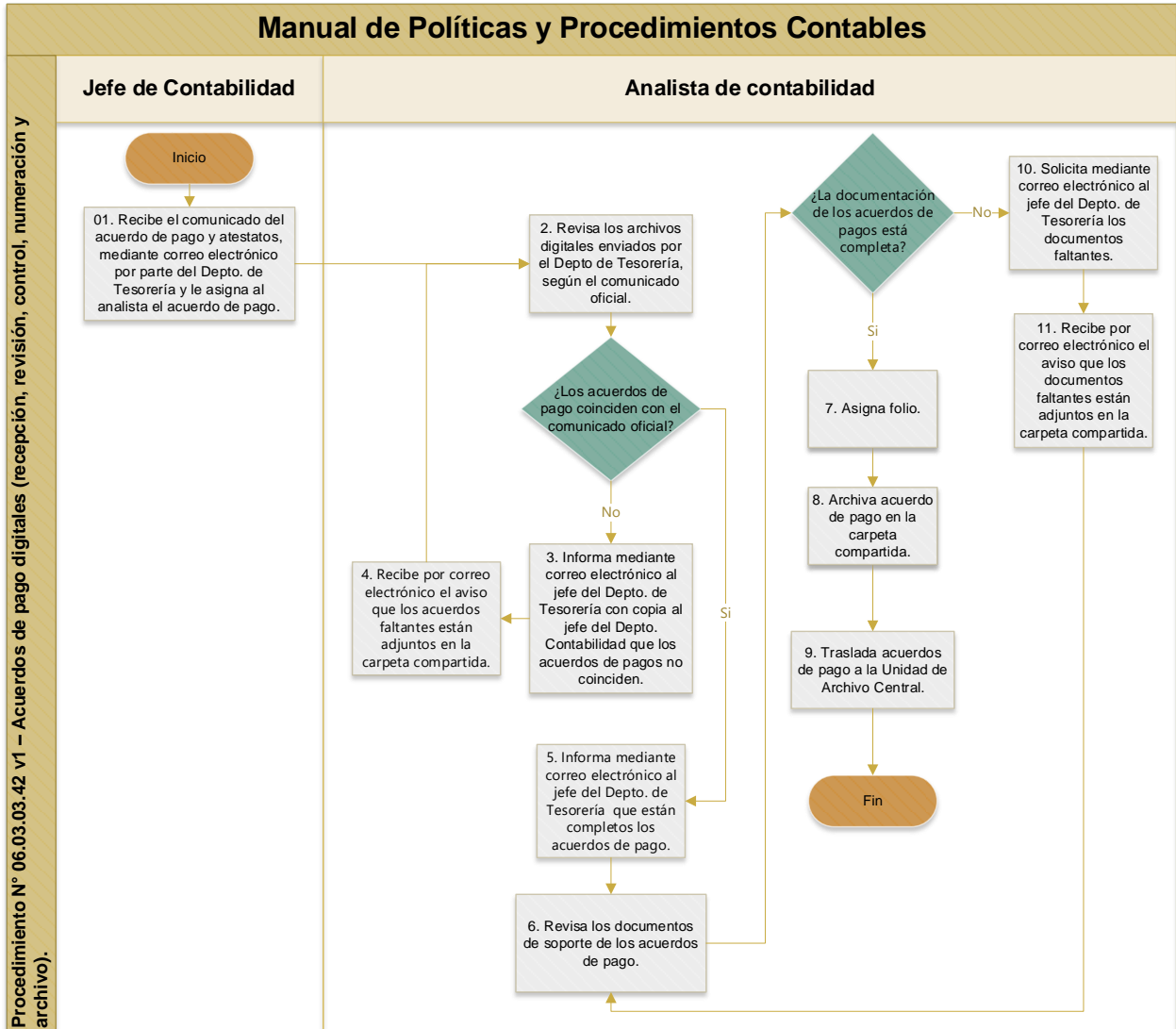
N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
01	Recibe el comunicado del acuerdo de pago y atestados, mediante correo electrónico por parte del Depto. de Tesorería y le asigna al analista el acuerdo de pago.	Jefe de Contabilidad	02
02	Revisa los archivos digitales enviados por el Depto. de Tesorería, según el comunicado oficial.	Analista de Contabilidad	
	¿Los acuerdos de pago coinciden con el comunicado oficial?	Sí 05 o No 03	
03	Informa mediante correo electrónico al jefe del Depto. de Tesorería con copia al jefe del Depto. Contabilidad que los acuerdos de pagos no coinciden.	Analista de Contabilidad	04
04	Recibe por correo electrónico el aviso que los acuerdos faltantes están adjuntos en la carpeta compartida.		02
05	Informa mediante correo electrónico al jefe del Depto. de Tesorería que está completos los acuerdos de pago.		06
06	Revisa los documentos de soporte de los acuerdos de pago.		
	¿La documentación del acuerdo de pago está completa?	Sí 07 o No 10	
07	Asigna folio.	Analista de Contabilidad	08


	Acuerdos de pago digitales (recepción, revisión, control, numeración y archivo).		Código 06.03.03.42-v1	Página 4 de 8	
Elaborador	Lic. Carlos Angulo Méndez	Analista Administrativo		Del 01 de diciembre de 2020	Versión 01
Revisor de procesos y procedimientos	Dr. Jorge Alberto Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento de Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	MSc Sergio Rainold Quirós	Jefe Dpto. Contabilidad			
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas			
Aprobador	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
08	Archiva el acuerdo de pago en la carpeta compartida.	Analista de Contabilidad	09
09	Se traslada el acuerdo de pago a la Unidad de Archivo Central, una vez cumplido el periodo de custodia.		Fin.
10	Solicita mediante correo electrónico al jefe del Depto. de Tesorería los documentos faltantes.		11
11	Recibe mediante correo electrónico el aviso que los documentos faltantes están adjuntos en la carpeta compartida.		06

		Acuerdos de pago digitales (recepción, revisión, control, numeración y archivo).		Código 06.03.03.42-v1	Página 5 de 8
Elaborador	Lic. Carlos Angulo Méndez	Analista Administrativo		Del 01 de diciembre de 2020	Versión 01
Revisor de procesos y procedimientos	Dr. Jorge Alberto Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento de Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	MSc Sergio Rainold Quirós	Jefe Dpto. Contabilidad			
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas			
Aprobador	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			


D- Flujograma



	Acuerdos de pago digitales (recepción, revisión, control, numeración y archivo).		Código 06.03.03.42-v1	Página 6 de 8	
Elaborador	Lic. Carlos Angulo Méndez	Analista Administrativo	Del 01 de diciembre de 2020	Versión 01	
Revisor de procesos y procedimientos	Dr. Jorge Alberto Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento de Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	MSc Sergio Rainold Quirós	Jefe Dpto. Contabilidad			
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas			
Aprobador	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			

E. Elaboración, revisión y aprobación

Primera Versión	
Elaborador	Lic. Carlos Angulo Méndez Analista Depto. Análisis Administrativo
Revisores	Dr. Jorge Alberto Vásquez Rodríguez Jefe del Departamento de Análisis Administrativo
	MSc Sergio Rainold Quirós Jefe Dpto. Contabilidad
	Lic. José Rojas Monge Director de Finanzas
Aprobador	MBA Carlos Solís Murillo Gerente de Adquisición y Finanzas
Vigente	01 de diciembre de 2020

	Acuerdos de pago digitales (recepción, revisión, control, numeración y archivo).		Código 06.03.03.42-v1	Página 7 de 8	
Elaborador	Lic. Carlos Angulo Méndez	Analista Administrativo	Del 01 de diciembre de 2020	Versión 01	
Revisor de procesos y procedimientos	Dr. Jorge Alberto Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento de Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	MSc Sergio Rainold Quirós	Jefe Dpto. Contabilidad			
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas			
Aprobador	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			

Anexos

	Acuerdos de pago digitales (recepción, revisión, control, numeración y archivo).		Código 06.03.03.42-v1	Página 8 de 8	
Elaborador	Lic. Carlos Angulo Méndez	Analista Administrativo		Del 01 de diciembre de 2020	Versión 01
Revisor de procesos y procedimientos	Dr. Jorge Alberto Vásquez Rodríguez	Jefe del Departamento de Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	MSc Sergio Rainold Quirós	Jefe Dpto. Contabilidad			
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas			
Aprobador	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			

Anexo n°1
Referencia de formato de acuerdo de pago digital

Fondo Peajes	Fondo Vial
<ul style="list-style-type: none"> Contabilidad (\\ssip) (Q:) Acuerdos de Pago Acuerdos de pago 2020 Fondo Peajes AP 30-244-2020 P <ul style="list-style-type: none"> 1. Carátula del acuerdo de pago (firmas) 2. Solicitud de Pago Manual Automatiz 3. XML (respuesta de Tesorería Nacional) Solicitud de Pago 49685 <ul style="list-style-type: none"> 1. SP 2. Oficio Analista 3. Factura 4. Documentos complementarios Solicitud de Pago 49686 <ul style="list-style-type: none"> 1. SP 2. Oficio Analista 3. Factura 4. Documentos complementarios 	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidad (\\ssip) (Q:) Acuerdos de Pago Acuerdos de pago 2020 Fondo Peajes Fondo Vial AP 30-243-2020 <ul style="list-style-type: none"> 1. Carátula del acuerdo de pago (firmas) 2. Solicitud de Pago Manual Automatizado 3. XML (respuesta de Tesorería Nacional) Solicitud de Pago 49683 <ul style="list-style-type: none"> 1. SP 2. Oficio Analista 3. Factura 4. Documentos complementarios Solicitud de Pago 49684 <ul style="list-style-type: none"> 1. SP 2. Oficio Analista 3. Factura 4. Documentos complementarios