
	Conciliación flujo de caja para la Autoridad Presupuestaria (AP).		Código 06.03.03.10	Página 1 de 8
Elaborado	MSc Sergio Rainold Quirós	Analista Dpto. Contabilidad	Fecha Vigencia 30 de junio de 2017	Versión 01
Revisores de procedimientos	Lic. Vinicio Rodríguez Cambronero	Analista Dpto. Análisis Administrativo		
	MSc Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Dpto. Análisis Administrativo		
Revisores técnicos	MBA Leda Vargas Camacho	Jefe Dpto. Contabilidad		
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas		
Aprobado	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		

PORTADA PROCEDIMIENTO		
Macroproceso	Apoyo	
Proceso	Gerencia de Adquisiciones y Finanzas	
Subproceso	Departamento de Contabilidad	
Código 06.03.03.10 v1 – Conciliación flujo de caja para la Autoridad Presupuestaria (AP).		
Fecha de rige	30 de junio de 2017.	
Elaborado	M. Sc. Sergio Rainold Quirós Analista Dpto. de Contabilidad	
Revisores de procesos y procedimientos	Lic. Vinicio Rodríguez Cambronero Analista Dpto. Análisis Administrativo	
	M. Sc. Jorge Vásquez Rodríguez Jefe Dpto. Análisis Administrativo	
Revisores técnicos y legales	MBA Leda Vargas Camacho Jefe Dpto. de Contabilidad	
	Lic. José Rojas Monge Director de Finanzas	
Aprobación	MBA Carlos Solís Murillo Gerente de Adquisición y Finanzas	
Aprobación de políticas operativas	MBA Carlos Solís Murillo Gerente de Adquisición y Finanzas	
Observaciones	No hay observaciones	

	Conciliación flujo de caja para la Autoridad Presupuestaria (AP).		Código 06.03.03.10	Página 2 de 8
Elaborado	MSc Sergio Rainold Quirós	Analista Dpto. Contabilidad	Fecha Vigencia 30 de junio de 2017	Versión 01
Revisores de procedimientos	Lic. Vinicio Rodríguez Cambronero	Analista Dpto. Análisis Administrativo		
	MSc Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Dpto. Análisis Administrativo		
Revisores técnicos	MBA Leda Vargas Camacho	Jefe Dpto. Contabilidad		
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas		
Aprobado	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		

A- Objetivo del procedimiento

Conciliar y controlar mensualmente, los saldos de las cuentas que, al realizar la conciliación, afectan el flujo de caja para la Autoridad Presupuestaria.

B.1.- Políticas operativas generales del procedimiento


00.Políticas operativas generales			
00.01	El analista contable deberá acatar las siguientes pautas, establecidas en las Políticas Contables Generales ¹ de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, las cuales se encuentran sustentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) ² .		
	<i>Concepto</i>	<i>Políticas contables generales</i>	<i>NICSP</i>
	Método para la elaboración del EFE ³ .	6.41	NICSP 2, párrafo 27. DGCN ⁴
	Actividades de financiación.	6.40	NICSP 2, párrafo 26
	Actividades de inversión.	6.39	NICSP 2, párrafo 25
	Actividades de operación.	6.38	NICSP 2, párrafos 21 y 22
	Información a presentar en el EFE.	6.37	NICSP 2, párrafo 18
	Información sobre flujos de efectivo.	6.36	NICSP 2, párrafos 1 y 2
	Evaluación continua de pasivos contingentes.	2.98	NICSP 19, párrafo 38

¹ http://www.hacienda.go.cr/docs/56a93527bc7c0_Políticas%20Contables%20Generales.pdf

² <http://www.hacienda.go.cr/contenido/12463-normativa-contabilidad-nacional> . En la sección de Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público


³ Estado de Flujos de Efectivo

⁴ Dirección General de Contabilidad Nacional





	Conciliación flujo de caja para la Autoridad Presupuestaria (AP).		Código 06.03.03.10	Página 3 de 8
Elaborado	MSc Sergio Rainold Quirós	Analista Dpto. Contabilidad	Fecha Vigencia 30 de junio de 2017	Versión 01
Revisores de procedimientos	Lic. Vinicio Rodríguez Cambronero	Analista Dpto. Análisis Administrativo		
	MSc Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Dpto. Análisis Administrativo		
Revisores técnicos	MBA Leda Vargas Camacho	Jefe Dpto. Contabilidad		
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas		
Aprobado	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		

B.2.- Políticas operativas específicas del procedimiento

Políticas operativas específicas	
01.01.01	Los gastos y los ingresos se deben clasificar en corrientes y de capital por disposiciones de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria.
01.01.02	Los gastos y los ingresos serán reconocidos cuando se dé la respectiva erogación de efectivo.

		Conciliación flujo de caja para la Autoridad Presupuestaria (AP).		Código 06.03.03.10	Página 4 de 8
Elaborado	MSc Sergio Rainold Quirós	Analista Dpto. Contabilidad		Fecha Vigencia 30 de junio de 2017	Versión 01
Revisores de procedimientos	Lic. Vinicio Rodríguez Cambroneró	Analista Dpto. Análisis Administrativo			
	MSc Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Dpto. Análisis Administrativo			
Revisores técnicos	MBA Leda Vargas Camacho	Jefe Dpto. Contabilidad			
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas			
Aprobado	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			

C- Narrativa del procedimiento

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
01	Ingresar al Sifco ⁵ mensualmente y verificar que se haya realizado el cierre de auxiliares ⁶ .	Analista de Contabilidad	
	¿Está realizado el cierre?	Sí 03 o No 02	
02	Si falta que se cierre algún auxiliar, lo cierra; en caso contrario, pasa al siguiente paso.	Analista de Contabilidad	03
03	Ingreso al Sifco y realiza los siguientes procesos en el módulo de anexos financieros: <ul style="list-style-type: none"> • Genera el “cálculo de flujo de caja”⁷. • Flujo de caja, para lo cual deberá completar los datos del tipo de flujo, la periodicidad, el año y el mes que solicita; y almacena la información en la carpeta correspondiente al mes en proceso. 		04
04	Ingresar al Business Objects (BO) ⁸ , genera y descarga en Excel los reportes: “ejecución de ingresos (mensual)” ⁹ y “facturación mensual” ¹⁰ .		05
05	Concilia los ingresos reflejados en el flujo de caja con los presentados en el reporte del BO.		
	¿Están correctos?		Sí 07 o No 06
06	En caso de existir diferencias, notifica a los responsables de aplicar los ingresos en los módulos respectivos del Sifco, para que realicen los ajustes correspondientes. Estos ajustes se verán reflejados en el mes siguiente.	Analista de Contabilidad	07

⁵ Sifco: Sistema integrado financiero contable, desarrollado por la empresa Soluciones Integrales.


⁶ Sifco: módulo de contabilidad>menú de operaciones>opción de cierre de auxiliares. Página 21 del manual del usuario de contabilidad.





⁷ Sifco: módulo de anexos financieros>menú de operaciones>opción de consulta flujos de caja. No está en el manual del usuario de anexos financieros.

⁸ BO: Business Objects: generador de reportes por medio de una minería de datos.


⁹ BO: carpeta de control de ejecución>opción de ejecución de ingresos (mensual).



¹⁰ BO: carpeta de control de ejecución>opción de facturación mensual.

	Conciliación flujo de caja para la Autoridad Presupuestaria (AP).		Código 06.03.03.10	Página 5 de 8
Elaborado	MSc Sergio Rainold Quirós	Analista Dpto. Contabilidad	Fecha Vigencia 30 de junio de 2017	Versión 01
Revisores de procedimientos	Lic. Vinicio Rodríguez Cambronero	Analista Dpto. Análisis Administrativo		
	MSc Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Dpto. Análisis Administrativo		
Revisores técnicos	MBA Leda Vargas Camacho	Jefe Dpto. Contabilidad		
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas		
Aprobado	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
07	Concilia los gastos reflejados en el flujo de caja con los presentados en el reporte del BO.		
	¿Están correctos?	Sí 09 o No 08	
08	En caso de existir diferencias, notifica a los responsables de aplicar los egresos en los módulos respectivos del Sifco, para que realicen los ajustes correspondientes. Estos ajustes se verán reflejados en el mes siguiente.	Analista de Contabilidad	09
09	Concilia los ingresos por financiamiento reflejados en el flujo de caja, con el reporte de ingresos del BO.		
	¿Están correctos?	Sí 11 o No 10	
10	En caso de existir diferencias, notifica a los responsables de aplicar las transacciones en los módulos respectivos del Sifco, para que realicen los ajustes. Estos ajustes se verán reflejados en el mes siguiente.	Analista de Contabilidad	11
11	Revisa los saldos bancarios del flujo de caja con el reporte del mes anterior y con el resumen "saldo de cuentas bancarias al tipo de cambio vigente", confeccionado por la jefatura de Contabilidad.		12
12	Realiza las siguientes verificaciones: Que el saldo inicial de la cuenta de "variación depósitos en otras entidades", sea igual al saldo final del mes anterior. Que el saldo final del flujo de caja concilie con el control de depósitos de garantía en Setena ¹¹ , que se actualiza todos los meses. Que el residuo sea el resultado de la operación ingresos más financiamientos menos gastos, y se valida el detalle.		13

¹¹ Setena: Secretaría Técnica Nacional Ambiental.

	Conciliación flujo de caja para la Autoridad Presupuestaria (AP).		Código 06.03.03.10	Página 6 de 8
Elaborado	MSc Sergio Rainold Quirós	Analista Dpto. Contabilidad	Fecha Vigencia 30 de junio de 2017	Versión 01
Revisores de procedimientos	Lic. Vinicio Rodríguez Cambronero	Analista Dpto. Análisis Administrativo		
	MSc Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Dpto. Análisis Administrativo		
Revisores técnicos	MBA Leda Vargas Camacho	Jefe Dpto. Contabilidad		
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas		
Aprobado	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		


N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
13	Una vez concluido y conciliado el flujo de caja, ingresa los datos en el sistema de consolidación de cifras del sector público costarricense, con el usuario y contraseña autorizados (http://www.hacienda.go.cr/siccnnet/login.aspx) .		14
14	Confecciona un oficio dirigido a la Dirección Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, para remitirle una copia impresa del flujo de caja del Siccnnet ¹² y el saldo de las cuentas corrientes.		15
15	Confecciona o incluye los anexos al oficio y remite a la jefatura de Contabilidad lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1, fujo de caja. • Anexo 2, saldo cuentas corrientes y detalle de cada cuenta corriente. • Anexo 3, reportes adicionales: sueldos y salarios, compra de bienes y servicios, formación de capital. • Anexo 4, detalle de egresos y garantías ambientales dadas a Setena. 		16
16	Recibe oficio con los documentos de soporte.	Jefatura de Contabilidad	17
17	Revisa y firma como aprobado el oficio y lo devuelve al analista de Contabilidad, con los documentos soporte		18
18	Escanea el oficio y los documentos de soporte, los cuales se remiten a la carpeta de la secretaria de la Dirección Financiera para su inclusión en el Sifco.	Analista de Contabilidad	19
20	Valida que haya sido incluido en el Sigedo ¹³ .		
	¿Fue incluido en el Sigedo?	Sí 21 o No 20	

¹² Sistema de consolidación de cifras del sector público costarricense.

¹³ Sistema de gestión documental.

conavi <i>Validad</i>	Conciliación flujo de caja para la Autoridad Presupuestaria (AP).		Código 06.03.03.10	Página 7 de 8
Elaborado	MSc Sergio Rainold Quirós	Analista Dpto. Contabilidad	Fecha Vigencia 30 de junio de 2017	Versión 01
Revisores de procedimientos	Lic. Vinicio Rodríguez Cambronero	Analista Dpto. Análisis Administrativo		
	MSc Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Dpto. Análisis Administrativo		
Revisores técnicos	MBA Leda Vargas Camacho	Jefe Dpto. Contabilidad		
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas		
Aprobado	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
21	Remite oficio a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria con copia electrónica a la Dirección Financiera y a la Auditoría Interna.	Analista de Contabilidad	22
22	Remite oficio con los sellos de recibido a la jefatura de Contabilidad.		23 y 24
23	Archiva copia del oficio en la carpeta (<i>ampo</i>) respectivo.		Fin
24	Recibe copia del oficio con los sellos de recibido.	Jefatura de Contabilidad	25
25	Archiva copia del oficio en la carpeta (<i>ampo</i>) respectiva.		Fin

 Conciliación flujo de caja para la Autoridad Presupuestaria (AP).		Código 06.03.03.10	Página 8 de 8
Elaborado	MSc Sergio Rainold Quirós	Analista Dpto. Contabilidad	Fecha Vigencia 30 de junio de 2017
Revisores de procedimientos	Lic. Vinicio Rodríguez Cambronero	Analista Dpto. Análisis Administrativo	
	MSc Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Dpto. Análisis Administrativo	
Revisores técnicos	MBA Leda Vargas Camacho	Jefe Dpto. Contabilidad	
	Lic. José Rojas Monge	Director de Finanzas	
Aprobado	MBA Carlos Solís Murillo	Gerente de Adquisiciones y Finanzas	Versión 01

D – Flujograma

