

Programa Gestión Financiera  
**UNIVERSIDAD NACIONAL**

**Registro de Ingresos por  
concepto de Leyes  
Sección de Presupuesto  
Sección de Tesorería**



**UNA**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTA RICA

	Programa Gestión Financiera	Código:	
	Sección de Presupuesto	UNA-PGF-INST-003-2021	
	Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
Número de página: 2 de 29			

## Propósito

Presentar la secuencia que se realiza en la Sección de Presupuesto y la Sección de Tesorería para el control y registro de ingresos de las leyes: FEES, Rentas Propias, Ley de Emergencia, Ley de Cemento y Ley de Pesca, con la finalidad de reflejar el ingreso real y presupuestario.

## Descripción de actividades

Con el fin de cumplir con las acciones conducentes al mejoramiento continuo, este instrumento normativo permite normalizar las gestiones que se realizan en torno a la gestión del ingreso por concepto de leyes. Se realiza acorde con el Manual de Emisión de Normativa. Para facilidad del proceso se presentan las actividades en forma secuencial por responsable.

### 1. Registro del ingreso Ley FEES No. 5909

#### - Profesional Ejecutivo en Financiero contable

- Elabora un cuadro control de subvenciones para esa ley, para tal fin toma el cuadro confeccionado el año pasado y le actualiza los datos presupuestarios para el año en ejecución.
- Localiza en la página del Ministerio de Hacienda o bien a través del ejecutivo de ese Ministerio, el calendario de transferencias del FEES.
- Revisa los ingresos en la cuenta corriente en colones No. 100-01-000-111228-3 a nombre de la UNA para las fechas indicadas en el calendario de pagos y si esta la transferencia la graba en .pdf en su computador
- Actualiza el cuadro de control de subvenciones para dicha ley, de acuerdo con la transferencia recibida.
- Prepara oficio "machote" que se utiliza periódicamente para reportar ese ingreso de la ley
- Ingresa al sistema AGDe en elaboración de documentos, Inversiones, Crear documento para firma y crea un documento con código para generar un

	Programa Gestión Financiera	Código:	
	Sección de Presupuesto	UNA-PGF-INST-003-2021	
	Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
Número de página: 3 de 29			

número de oficio el cual le va a colocar al oficio machote y al cuadro control de subvenciones de esa ley, junto con la fecha del día del envío del oficio

- Traslada a .pdf el cuadro control de subvenciones para esa ley y lo firma en digital, (en caso de no tener firma digital, lo imprime, firma manual y luego lo escanea, pasándolo a PDF)
  - En el sistema AGDe se traslada a Archivo, Sistema de clasificación, Asamblea universitaria, Vicerrectoría de administración, Programa de gestión financiera, Programa de gestión financiera, Año en el que estamos y anexos, le da cargar y adjunta los 2 documentos antes pasados a .pdf
  - Adjunta desde AGDe mediante copia y/o link esos 2 documentos al oficio machote que se tiene para reportar el ingreso de la ley y guarda ya listo el oficio con el nombre UNA-ST-OFIC-XXX-2021 para su posterior ingreso al sistema AGDe.
  - Se traslada en AGDe a Elaboración de documentos, Inversiones, Crear documento para firma y elimina el documento anteriormente creado, luego le da Cargar, adjuntándole el oficio machote que preparo desde su computador.
  - Siguiendo en el sistema AGDe, se va a propiedades del oficio adjuntado y, actualiza lo solicitado por el sistema y finalmente le da Enviar a firma de jefatura para su respectiva firma del Jefe de Tesorería.
  - Firmado el oficio a través del sistema AGDe, este es trasladado a la secretaria de la sección de Tesorería la cual lo traslada a las diferentes secretarías de departamento según los nombres indicados a quien se le copio el oficio.
- Técnico Especializado en Financiero Contable de la Sección de Presupuesto**
- Recibe de la Sección de Tesorería oficio por medio del sistema de correspondencia AGDe, indicando el ingreso del FEES con la siguiente información: cuenta bancaria acreditada, monto del ingreso, fecha, número de depósito.
    - Se ingresa al sistema de correspondencia AGDe UNA.
    - Se busca el número de oficio y los anexos de la Sección de Tesorería con el que cual se efectuó el traslado del trámite.
    - Se archiva el oficio con los anexos.

	Programa Gestión Financiera Sección de Presupuesto Sección de Tesorería	Código: UNA-PGF-INST-003-2021 Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
		Número de página: 4 de 29	




**UNA-ST-OFIC-275-2021.pdf**

Modificado por ANDREA VARELA SIBAJA 206480036 el Lun 9 Ago 2021 16:48:20
 
 ★ Favorito
 👍 Me gusta
🗨 Comentario

---

⏪ Anterior
⏩ Siguiente
📄 1 / 1
⏴ 125%
🖨 Maximizar
📄 Descargar
🔍



VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 PROGRAMA GESTIÓN FINANCIERA  
 SECCIÓN DE TESORERÍA



09 de agosto de 2021  
**UNA-ST-OFIC-275-2021**

Mag. Sergio Fernández Rojas  
 Director  
 Programa Gestión Financiera

Asunto: Informe transferencias del FEES

Estimado señor:

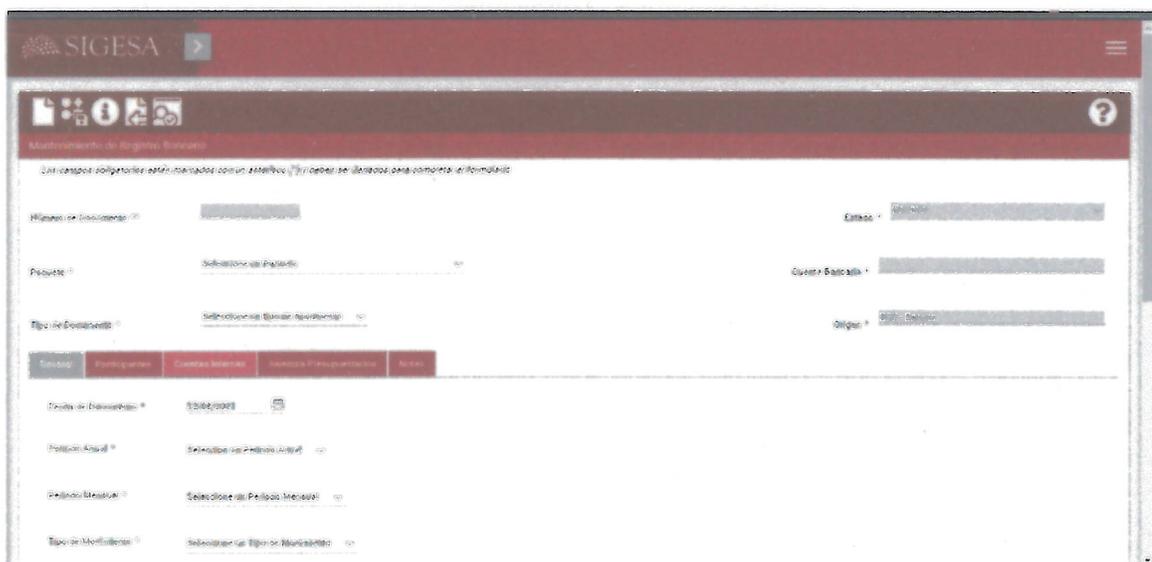
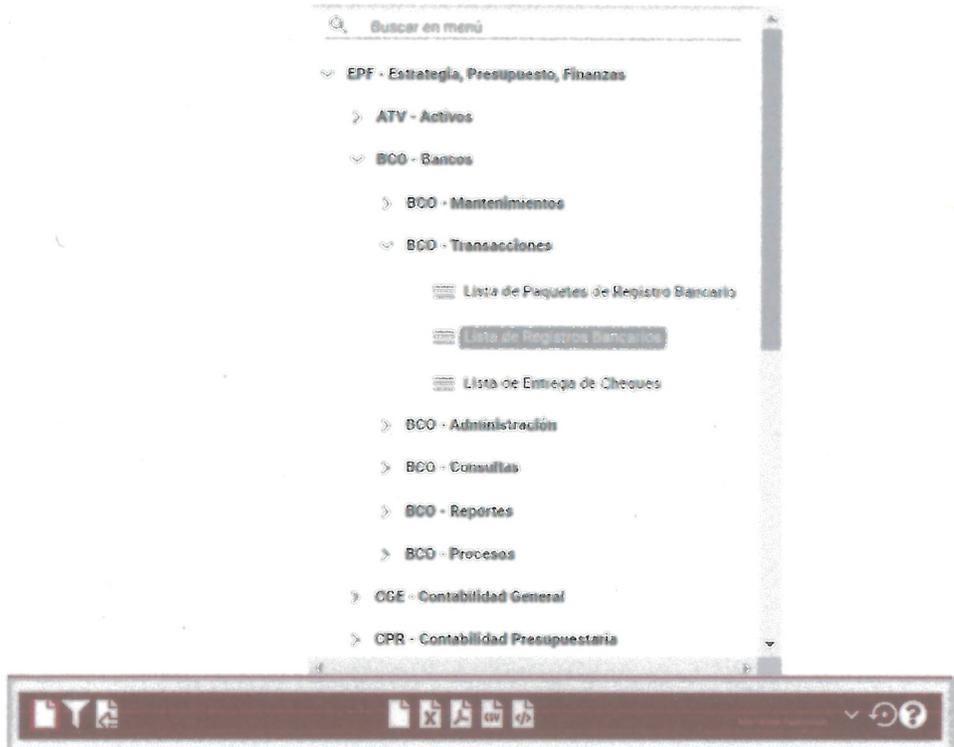
Para su información se adjunta el Informe de control de ingresos por subvenciones del Fondo Especial para la Educación Superior "FEES" correspondiente a...

	Programa Gestión Financiera	Código:	
	Sección de Presupuesto	UNA-PGF-INST-003-2021	
	Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
		Número de página: 5 de 29	

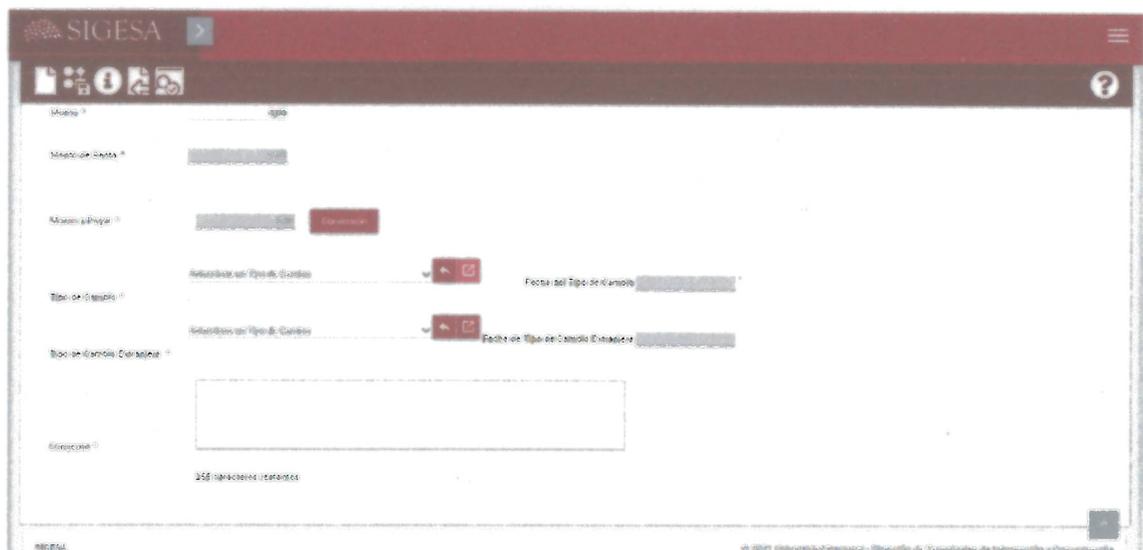
- Se ingresa al sistema SIGESA al módulo de Estrategia, Presupuesto y Finanzas, en Bancos, digitar el asiento de diario pulsando el icono de nuevo e ingresar la información requerida en los campos de paquete, tipo de documento, fecha, tipo de movimiento, monto, concepto y guardar la información para generar el asiento correspondiente, luego se incluye la segunda línea del asiento llenando la cuanta contable, el monto, la unidad, el código presupuestario, concepto guardar y cerrar, se adjunta el archivo del asiento en excel con el oficio y los anexos.




	Programa Gestión Financiera Sección de Presupuesto Sección de Tesorería	Código: UNA-PGF-INST-003-2021 Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA Número de versión: 1 Número de página: 6 de 29	



	Programa Gestión Financiera Sección de Presupuesto Sección de Tesorería	Código: UNA-PGF-INST-003-2021 Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA Número de versión: 1 Número de página: 7 de 29	



- Revisa la digitación del asiento de diario.
- Se traslada para la aprobación por parte del profesional asistencial en financiero contable, en el sistema.
- Traslada el asiento para que sea aprobado en el sistema SIGESA.
- Se revisa y aprueba (aplica) el asiento por parte del Profesional Analista en Financiero Contable – Sección de Presupuesto.
- Se ingresa al sistema SIGESA y se imprime una vez aprobado el asiento.
- Archivar en un ampo, cada uno de los oficios y asientos de diario por ingreso del FEES para cada mes.

## 2. Registro del ingreso Ley de Rentas Propias No.7386

### - Profesional Ejecutivo en Financiero contable

- Consulta (si es funcionario nuevo) y/o se presenta como funcionario de la UNA ante los correos [caja\\_unica@hacienda.go.cr](mailto:caja_unica@hacienda.go.cr) y [salazarsa@hacienda.go.cr](mailto:salazarsa@hacienda.go.cr), (Allan Salazar Salazar) solicitando el o los formularios para actualizar el registro de funcionarios que tramitan pagos a través de Caja Única CU
- Debe solicitar en un Banco del estado y/o tener firma digital para posterior uso de los sistemas del Ministerio de Hacienda.

	Programa Gestión Financiera	Código:	
	Sección de Presupuesto	UNA-PGF-INST-003-2021	
	Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
Número de página: 8 de 29			

- Localiza en la página del Ministerio de Hacienda o bien a través del ejecutivo de ese Ministerio, el calendario de pagos de Caja Única “CU”
- Elabora un cuadro control de subvenciones para esa ley, para tal fin toma el cuadro confeccionado el año pasado y le actualiza los datos presupuestarios para el año en ejecución.
- Completa formularios “Programación financiera mes 1, mes 2, mes 3 y anual” y envía a [caja\\_unica@hacienda.go.cr](mailto:caja_unica@hacienda.go.cr) y [salazarsa@hacienda.go.cr](mailto:salazarsa@hacienda.go.cr), (Allan Salazar Salazar) mensualmente durante los primeros 15 días naturales del mes actual, los 4 formularios para los siguientes 3 meses, más el detalle anual.
- Completa formulario “Programación semana CU del xx al xx del mes y año” y envía a [caja\\_unica@hacienda.go.cr](mailto:caja_unica@hacienda.go.cr) y [salazarsa@hacienda.go.cr](mailto:salazarsa@hacienda.go.cr), (Allan Salazar Salazar) entre miércoles a viernes de la semana anterior a la semana que se recibe la transferencia según calendario de pagos CU. Dicho monto se recibe en la cuenta de la UNA en Caja Única del Ministerio de Hacienda y procede desde el Ministerio de Educación.
- Ingresa con su firma digital a <https://www.hacienda.go.cr/TesoroDigital/login.aspx> para el día de fecha calendario y/o según programación semanal que había enviado.
- Revisa que haya una transferencia acreditada en la cuenta de la UNA en caja única ingresando a Servicios, Consulta de saldo y revisa la cuenta CR82073900011316201013. En caso de haber transferencia depositada,
- Ingresa a Servicios, TFT transferencia de fondos hacia terceros, y realiza el retiro de la partida completando lo solicitado en el sistema, También puede ingresar a Servicios, CCD compensación crédito directo y realiza el retiro de la partida completando lo solicitado en el sistema. La primera opción TFT es más rápida para el traslado de la partida hacia las cuentas de la Universidad.
- Avisa al Jefe de la Sección de Tesorería, sobre lo realizado en el sistema de Tesoro digital.

	Programa Gestión Financiera	Código:	
	Sección de Presupuesto	UNA-PGF-INST-003-2021	
	Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
	Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
Número de página: 9 de 29			

- **Profesional Especialista en Financiero contable**

- Ingresar al sistema antes mencionado y aprueba el registro de retiro de la partida que se había hecho inicialmente
- Avisa al profesional ejecutivo financiero contable que había registrado inicialmente la solicitud de retiro de la partida, que ya ha hecho la aprobación.

- **Profesional Ejecutivo en Financiero contable**

- Envía correo a [salazarsa@hacienda.go.cr](mailto:salazarsa@hacienda.go.cr), (Allan Salazar Salazar) indicándole que hemos registrado y aprobado en TFT o en CCD una solicitud de retiro de una partida en caja única a nombre de la Universidad Nacional cuenta CR8207390001131620101, para que ellos en Hacienda procedan a liberar el pago y sea trasladado a las cuentas corrientes de la Universidad en el Banco Nacional.
- Revisa los ingresos en la cuenta corriente en colones No. 100-01-000-111228-3 a nombre de la UNA para ese día y si esta la transferencia la graba en .pdf en su computador.
- Actualiza el cuadro de control de subvenciones para dicha ley, de acuerdo con la transferencia recibida.
- Prepara oficio “machote” que se utiliza periódicamente para reportar ese ingreso de la ley.
- Ingresar al sistema AGDe en elaboración de documentos, Inversiones, Crear documento para firma y crea un documento con código para generar un número de oficio el cual le va a colocar al oficio machote y al cuadro control de subvenciones de esa ley, junto con la fecha del día del envío del oficio
- Traslada a .pdf el cuadro control de subvenciones para esa ley y lo firma en digital.
- En el sistema AGDe se traslada a Archivo, Sistema de clasificación, Asamblea universitaria, Vicerrectoría de administración, Programa de gestión financiera, Programa de gestión financiera, Año en el que estamos y anexos, le da cargar y adjunta los 2 documentos antes pasados a .pdf

	Programa Gestión Financiera	Código:	
	Sección de Presupuesto	UNA-PGF-INST-003-2021	
	Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
	Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
Número de página: 10 de 29			

- Adjunta desde AGDe mediante copia y/o link esos 2 documentos al oficio machote que se tiene para reportar el ingreso de la ley y guarda ya listo el oficio con el nombre UNA-ST-OFIC-XXX-2021 para su posterior ingreso al sistema AGDe.
- Se traslada en AGDe a Elaboración de documentos, Inversiones, Crear documento para firma y elimina el documento anteriormente creado, luego le da Cargar, adjuntándole el oficio machote que preparo desde su computador.
- Siguiendo en el sistema AGDe, se va a propiedades del oficio adjuntado y, actualiza lo solicitado por el sistema y finalmente le da Enviar a firma de jefatura para su respectiva firma del Jefe de Tesorería.
- Firmado el oficio a través del sistema AGDe, este es trasladado a la secretaria de la sección de Tesorería la cual lo traslada a las diferentes secretarías de departamento según los nombres indicados a quien se le copio el oficio.
- Consulta (si es funcionario nuevo) y/o se presenta como funcionario de la UNA ante los correos [annia.zuniga.arias@mep.go.cr](mailto:annia.zuniga.arias@mep.go.cr), [deptogestiondetransferencias@mep.go.cr](mailto:deptogestiondetransferencias@mep.go.cr) solicitando el calendario de fecha para la presentación de las declaraciones, así como; los formularios correspondientes a esas declaraciones.
- Envía mensualmente la presentación de declaración según fechas indicadas en el calendario anteriormente solicitado, al correo electrónico [annia.zuniga.arias@mep.go.cr](mailto:annia.zuniga.arias@mep.go.cr)
- **El Técnico Especializado en Financiero Contable de la Sección de Presupuesto**
  - Recibe de la Sección de Tesorería oficio por medio del sistema de correspondencia AGD, indicando el ingreso del Ley de Restas Propias con la siguiente información: cuenta bancaria acreditada, monto del ingreso, fecha, número de depósito.
    - Se ingresa al sistema de correspondencia AGD UNA.
    - Se busca en número de oficio y los anexos de la Sección de Tesorería con el que cual se efectuó el traslado del trámite.
    - Se archiva el oficio con los anexos.

	Programa Gestión Financiera Sección de Presupuesto Sección de Tesorería	Código: UNA-PGF-INST-003-2021 Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
		Número de página: 11 de 29	



VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 PROGRAMA GESTIÓN FINANCIERA  
 SECCIÓN DE TESORERÍA



09 de agosto de 2021  
 UNA-ST-OFIC-274-2021

MAG. Sergio Fernández Rojas  
 Director  
 Programa Gestión Financiera

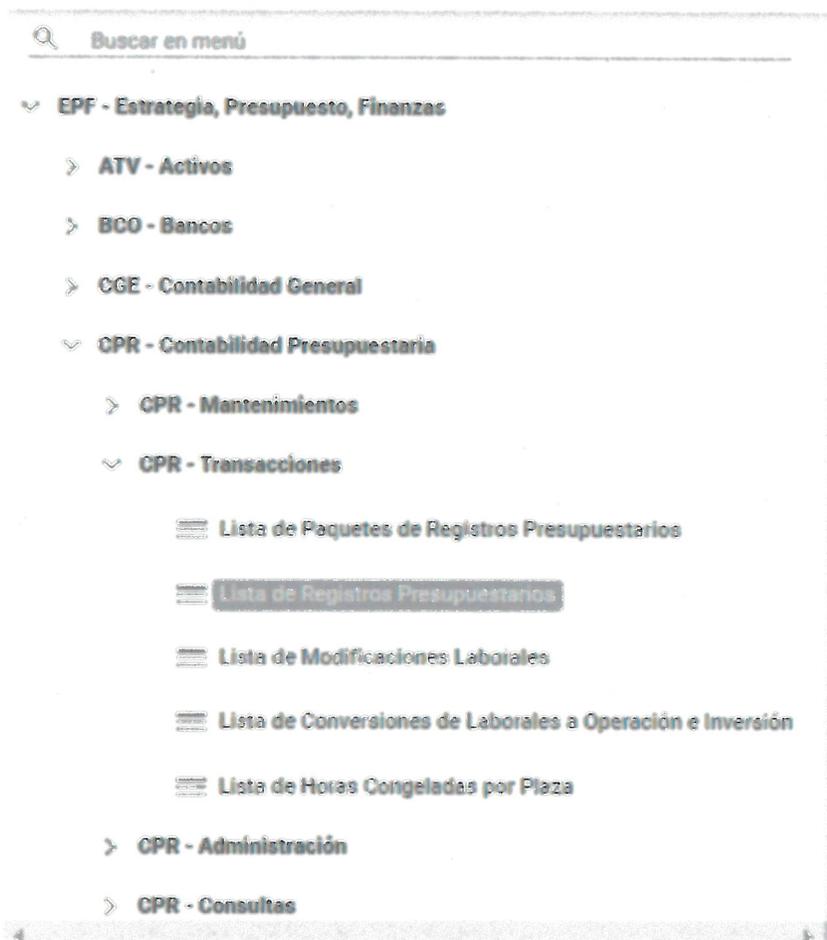
Asunto: Informe transferencias de Ley de Rentas Propias

Estimado señor:

Para su información se adjunta el Informe de control de ingresos por subvenciones de La Ley de Rentas Propias No. 7296. Corresponde al concepto de la

	Programa Gestión Financiera	Código:	
	Sección de Presupuesto	UNA-PGF-INST-003-2021	
	Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
	Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
Número de página: 12 de 29			

- Ingresa al sistema SIGESA al módulo de Estrategia, Presupuesto y Finanzas, en Contabilidad Presupuestaria se dirige a Transacciones, luego a lista de Registro Presupuestario, digitar el registro presupuestario pulsando el icono de nuevo e ingresar la información requerida en los campos Unidad Responsable, Monto Total Registro, Tipo de Documento, Tipo de Movimiento, Período Anual, Período Mensual, Fecha, Referencia, Justificación y guardar, posteriormente ingresar las líneas del registro presupuestario llenar Aplicación, Fondo, Unidad Ejecutora, Código Presupuestario, Cuenta Presupuestaria, Monto y se adjunta el archivo del asiento en excel con el oficio y los anexos.



	Programa Gestión Financiera Sección de Presupuesto Sección de Tesorería	Código: UNA-PGF-INST-003-2021 Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA Número de versión: 1 Número de página: 13 de 29	

**SIGESA**

Mantenimiento de Registro Presupuestario

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Pagado:

Número:  Estado:

Módulo:

Unidad Responsable:

Monto Total Registro:

General Links Notas

**SIGESA**

General Links Notas

Tipo de Documento:

Tipo de Movimiento:

Moneda:

Conversiones Moneda:

Tipo de Cambio:

Periodo Anual:

Periodo Mensual:

Cuenta:





Programa Gestión Financiera  
Sección de Presupuesto  
Sección de Tesorería

Registro de Ingresos por concepto de  
Leyes - Sección de Presupuesto, Sección  
de Tesorería

Código:  
UNA-PGF-INST-003-2021  
Fecha: 16 de diciembre 2021

Lugar: Heredia – UNA  
Número de versión: 1  
Número de página:  
15 de 29



SIGESA

Mantenimiento de Registro Presupuestario

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Paquete \*

Estado \*

Número

Módulo \*

Unidad Responsable \*

Monto Total Registro \*

General Líneas Notas

SIGESA

General Líneas Notas

Líneas de Asiento Presupuestario

(1 de 1) << >> 10

Línea	Mes	Fondo	Nombre Fondo	Unidad	Nombre Unidad	Cod. Pres.	Nombre Cod. Pres.	Cuenta
1	6	89.03.01	Ley 7386 Rentas Propias del Periodo	PGF	Programa de Gestión Financiera	A 15.0003	Ingresos Centralizados	1.4.1.1.00.30.0.0.002

Línea Mes Fondo Nombre Fondo Unidad Nombre Unidad Cod. Pres. Nombre Cod. Pres. Cuenta Nombre Cuenta Reb

(1 de 1) << >> 10

SIGESA © 2021 Universidad Nacional - Dirección de Tecnología de Informática y Comunicación



Programa Gestión Financiera  
Sección de Presupuesto  
Sección de Tesorería

Registro de Ingresos por concepto de  
Leyes - Sección de Presupuesto, Sección  
de Tesorería

Código:  
UNA-PGF-INST-003-2021  
Fecha: 16 de diciembre 2021

Lugar: Heredia – UNA

Número de versión: 1

Número de página:  
16 de 29



SIGESA

General Lineas Notas

Lineas de Asiento Presupuestario

(1 de 1) < > 10

Unidad	Nombre Unidad	Cod. Pres.	Nombre Cod. Pres.	Cuenta	Nombre Cuenta	Rebajar	Aumentar	Acciones
PGF	Programa de Gestión Financiera	A.05.0000	Ingresos Centralizados	1.4.1.00.00.0.0.002	Ministerio de Hacienda Ley 9635 Fortalecimiento Finanzas Públicas	00.00	€176.148.989.75	

(1 de 1) < > 10

SIGESA © 2021 Universidad Nacional - Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación

Mantenimiento de Línea de Registro Presupuestario

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Paquete de Registro:

Tipo de Movimiento:  Modulo:

Número de Registro:  Estado:

Total Rebajar:  Total Registrado:

Total Aumentar:  Pendiente Registrar:

Línea:

Periodo Mensual:

	Programa Gestión Financiera Sección de Presupuesto Sección de Tesorería	Código: UNA-PGF-INST-003-2021 Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
		Número de página:	
		17 de 29	

Linea

Periodo Mensual

Referencia \*

Concepto \*

Aplicación \*

Seleccione una línea del compromiso

Fondo \*

Unidad Ejecutora \*

Código Presupuestario \*

Fondo \*

Unidad Ejecutora \*

Código Presupuestario \*

Cuenta Presupuestaria \*

Saldo Disponible

Cuenta Contable de Contrapartida \*

Monto \*

Saldo Compromiso Línea

SIGEISA

© 2021 Universidad Nacional - Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación

	Programa Gestión Financiera	Código:	
	Sección de Presupuesto	UNA-PGF-INST-003-2021	
	Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
Número de página: 18 de 29			

- Revisa la digitación del registro presupuestario.
- Traslada el registro presupuestario para que sea aprobado en el sistema SIGESA.
- Revisa y aprueba el asiento por parte del Profesional Analista en Financiero Contable.
- Se ingresa al sistema SIGESA y se imprime una vez aprobado el asiento.
- Archivar en un ampo, cada uno de los oficios y asientos de diario por ingreso de la Ley de Rentas Propias para cada mes.

### 3. Registro del ingreso real Ley de Pesca No.8436

- **Profesional Ejecutivo en Financiero contable**
  - Elabora un cuadro control de subvenciones para esa ley, para tal fin toma el cuadro confeccionado el año pasado y le actualiza los datos presupuestarios para el año en ejecución.
  - Consulta (si es funcionario nuevo) y/o se presenta como funcionario encargado de la UNA del registro de este ingreso por ley de pesca, a los correos electrónicos [jcampos@incopesca.go.cr](mailto:jcampos@incopesca.go.cr), [ynunez@incopesca.go.cr](mailto:ynunez@incopesca.go.cr), correspondientes a Jason Campos, Sección contabilidad, Yessenia Nuñez, Jefe sección de contabilidad, respectivamente, todos de Incopesca.
  - Revisa cada semana los ingresos en la cuenta corriente en dólares No. 100-02-000-065373-3 a nombre de la UNA (normalmente se reciben de 3 a 4 transferencias por año) y si esta la transferencia la graba en .pdf en su computador
  - Actualiza el cuadro de control de subvenciones para dicha ley, de acuerdo con la transferencia recibida.
  - Prepara oficio “machote” que se utiliza periódicamente para reportar ese ingreso de la ley
  - Ingresa al sistema AGDe en elaboración de documentos, Inversiones, Crear documento para firma y crea un documento con código para generar un número de oficio el cual le va a colocar al oficio machote y al cuadro control de subvenciones de esa ley, junto con la fecha del día del envío del oficio

	Programa Gestión Financiera	Código:	
	Sección de Presupuesto	UNA-PGF-INST-003-2021	
	Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
		Número de página: 19 de 29	

- Traslada a .pdf el cuadro control de subvenciones para esa ley y lo firma en digital, (en caso de no tener firma digital, lo imprime, firma manual y luego lo escanea, pasándolo a PDF)
  - En el sistema AGDe se traslada a Archivo, Sistema de clasificación, Asamblea universitaria, Vicerrectoría de administración, Programa de gestión financiera, Programa de gestión financiera, Año en el que estamos y anexos, le da cargar y adjunta los 2 documentos antes pasados a .pdf
  - Adjunta desde AGDe mediante copia y/o link esos 2 documentos al oficio machote que se tiene para reportar el ingreso de la ley y guarda ya listo el oficio con el nombre UNA-ST-OFIC-XXX-2021 para su posterior ingreso al sistema AGDe.
  - Se traslada en AGDe a Elaboración de documentos, Inversiones, Crear documento para firma y elimina el documento anteriormente creado, luego le da Cargar, adjuntándole el oficio machote que preparo desde su computador.
  - Siguiendo en el sistema AGDe, se va a propiedades del oficio adjuntado y, actualiza lo solicitado por el sistema y finalmente le da Enviar a firma de jefatura para su respectiva firma del Jefe de Tesorería.
  - Firmado el oficio a través del sistema AGDe, este es trasladado a la secretaria de la sección de Tesorería la cual lo traslada a las diferentes secretarías de departamento según los nombres indicados a quien se le copio el oficio.
- **Técnico Especializado en Financiero Contable de la Sección de Presupuesto**
- Recibe de la Sección de Tesorería oficio por medio del sistema de correspondencia AGD, indicando el ingreso del Ley de Pesca con la siguiente información: cuenta bancaria acreditada, monto del ingreso, fecha, número de depósito.
    - Se ingresa al sistema de correspondencia AGD UNA.
    - Se busca en número de oficio y los anexos de la Sección de Tesorería con el que cual se efectuó el traslado del trámite.
    - Se archiva el oficio con los anexos.

	Programa Gestión Financiera Sección de Presupuesto Sección de Tesorería	Código: UNA-PGF-INST-003-2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Fecha: 16 de diciembre 2021	
		Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
		Número de página: 20 de 29	



VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 PROGRAMA GESTIÓN FINANCIERA  
 SECCIÓN DE TESORERÍA



25 de marzo de 2021  
 UNA-ST-OFIC-125-2021

MAG. Sergio Fernández Rojas  
 Director  
 Programa Gestión Financiera



Asunto: Informe transferencias Ley de Pesca

Estimado señor:

Para su información se adjunta el Informe de control de ingresos por subvenciones correspondiente a La Ley de Pesca No.8436, a marzo del 2021.

Atentamente,

Signature not validated



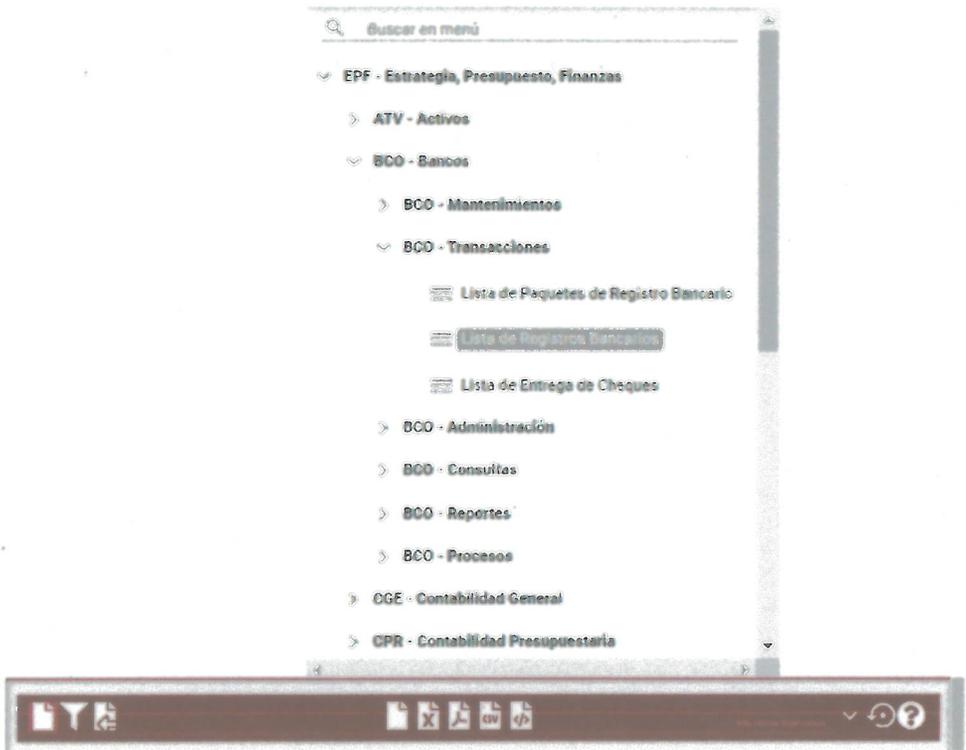
MAG. Rafael Brenes López  
 Jefe  
 Sección de Tesorería

	Programa Gestión Financiera	Código:	
	Sección de Presupuesto	UNA-PGF-INST-003-2021	
	Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
Número de página: 21 de 29			

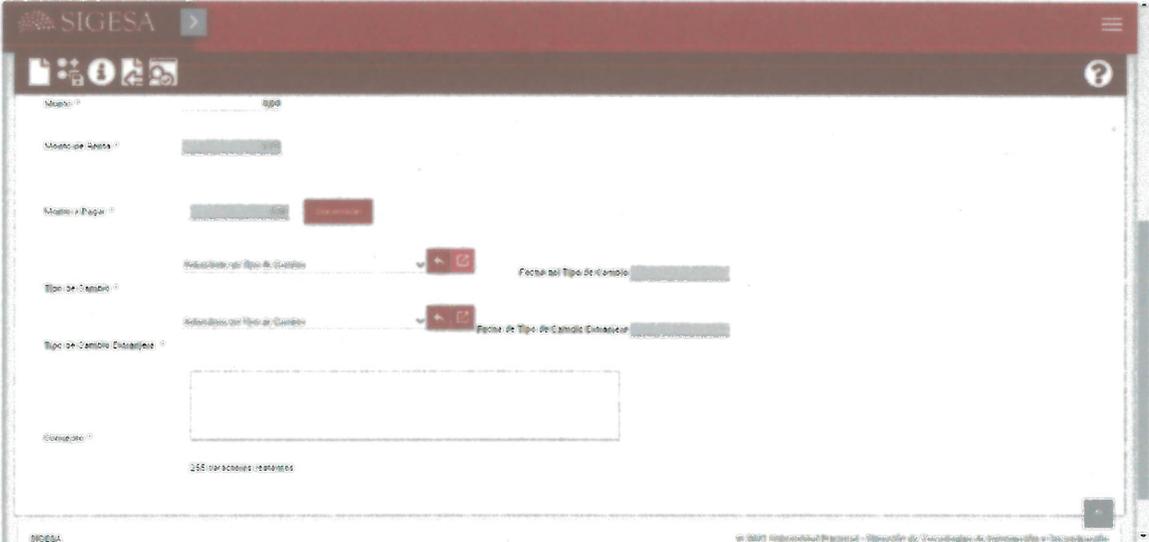
- Ingresa al sistema SIGESA al módulo de Estrategia, Presupuesto y Finanzas, en Bancos, digitar el asiento de diario pulsando el icono de nuevo e ingresar la información requerida en los campos de paquete, tipo de documento, fecha, tipo de movimiento, monto, concepto y guardar la información para generar el asiento correspondiente, luego se incluye la segunda línea del asiento llenando la cuanta contable, el monto, la unidad, el código presupuestario, concepto guardar y cerrar, se adjunta el archivo del asiento en excel con el oficio y los anexos.




	Programa Gestión Financiera Sección de Presupuesto Sección de Tesorería	Código: UNA-PGF-INST-003-2021 Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
		Número de página: 22 de 29	



	Programa Gestión Financiera Sección de Presupuesto Sección de Tesorería	Código: UNA-PGF-INST-003-2021 Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
		Número de página: 23 de 29	



- Revisa la digitación del asiento de diario.
- Traslada en asiento para que sea aprobado en el sistema SIGESA.
- Revisa y aprueba el asiento por parte del Profesional Analista en Financiero Contable.
- Se ingresa al sistema SIGESA y se imprime una vez aprobado el asiento.
- Archivar en un ampo, cada uno de los oficios y asientos de diario por ingreso de la Ley de Pesca para cada mes.

#### 4. Registro del ingreso de la ley de emergencia No.8488

- **Profesional Ejecutivo en Financiero contable.**
  - Elabora un cuadro control de subvenciones para esa ley, para tal fin toma el cuadro confeccionado el año pasado y le actualiza los datos presupuestarios para el año en ejecución.
  - Consulta (si es funcionario nuevo) y/o se presenta como funcionario encargado de la UNA del registro de este ingreso por ley de emergencia, al correo electrónico [amora@cne.go.cr](mailto:amora@cne.go.cr), correspondiente a Alejandro Mora Mora, Director financiero de la Comisión Nacional de Emergencia.
  - Revisa cada semana los ingresos en la cuenta corriente en colones No. 100-01-004-001859-4 a nombre de la UNA (normalmente se reciben de

	Programa Gestión Financiera	Código:	
	Sección de Presupuesto	UNA-PGF-INST-003-2021	
	Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
Número de página: 24 de 29			

2 a 3 transferencias por año) y si esta la transferencia la graba en .pdf en su computador

- Actualiza el cuadro de control de subvenciones para dicha ley, de acuerdo con la transferencia recibida.
- Prepara oficio “machote” que se utiliza periódicamente para reportar ese ingreso de la ley.
- Ingresa al sistema AGDe en elaboración de documentos, Inversiones, Crear documento para firma y crea un documento con código para generar un número de oficio el cual le va a colocar al oficio machote y al cuadro control de subvenciones de esa ley, junto con la fecha del día del envío del oficio.
- Traslada a .pdf el cuadro control de subvenciones para esa ley y lo firma en digital, (en caso de no tener firma digital, lo imprime, firma manual y luego lo escanea, pasándolo a PDF)
- En el sistema AGDe se traslada a Archivo, Sistema de clasificación, Asamblea universitaria, Vicerrectoría de administración, Programa de gestión financiera, Programa de gestión financiera, Año en el que estamos y Anexos, le da cargar y adjunta los 2 documentos antes pasados a .pdf
- Adjunta desde AGDe mediante copia y/o link esos 2 documentos al oficio machote que se tiene para reportar el ingreso de la ley y guarda ya listo el oficio con el nombre UNA-ST-OFIC-XXX-2021 para su posterior ingreso al sistema AGDe.
- Se traslada en AGDe a Elaboración de documentos, Inversiones, Crear documento para firma y elimina el documento anteriormente creado, luego le da Cargar, adjuntándole el oficio machote que preparo desde su computador.
- Siguiendo en el sistema AGDe, se va a propiedades del oficio adjuntado y, actualiza lo solicitado por el sistema y finalmente le da Enviar a firma de jefatura para su respectiva firma del Jefe de Tesorería.
- Firmado el oficio a través del sistema AGDe, este es trasladado a la secretaria de la sección de Tesorería la cual lo traslada a las diferentes secretarías de departamento según los nombres indicados a quien se le copio el oficio.

	Programa Gestión Financiera	Código:	
	Sección de Presupuesto	UNA-PGF-INST-003-2021	
	Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
	Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
Número de página: 25 de 29			

- Técnico Especializado en Financiero Contable de la Sección de Presupuesto
  - Recibe de la Sección de Tesorería oficio por medio del sistema de correspondencia AGD, indicando el ingreso del FEES con la siguiente información: cuenta bancaria acreditada, monto del ingreso, fecha, número de depósito.
    - Se ingresa al sistema de correspondencia AGD UNA.
    - Se busca en número de oficio y los anexos de la Sección de Tesorería con el que cual se efectuó el traslado del trámite.
    - Se archiva el oficio con los anexos.



- Ingresa al sistema SIGESA al módulo de Estrategia, Presupuesto y Finanzas, en Bancos, digitar el asiento de diario pulsando el icono de nuevo e ingresar la información requerida en los campos de paquete, tipo de documento, fecha, tipo de movimiento, monto, concepto y guardar la información para generar el asiento correspondiente, luego se incluye la segunda línea del asiento llenando la cuanta contable, el monto, la unidad, el código presupuestario, concepto guardar y cerrar, se adjunta el archivo del asiento en excel con el oficio y los anexos.

	Programa Gestión Financiera Sección de Presupuesto Sección de Tesorería	Código: UNA-PGF-INST-003-2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Fecha: 16 de diciembre 2021	
		Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
		Número de página: 26 de 29	




  
**SIGESA**

Nombre de usuario \*

Contraseña \*

- Buscar en menú
- ▼ EPF - Estrategia, Presupuesto, Finanzas
    - > ATV - Activos
    - ▼ BCO - Bancos
      - > BCO - Mantenimientos
      - ▼ BCO - Transacciones
        - Lista de Paquetes de Registro Bancario
        - Lista de Registros Bancarios
        - Lista de Entrega de Cheques
      - > BCO - Administración
      - > BCO - Consultas
      - > BCO - Reportes
      - > BCO - Procesos
    - > CGE - Contabilidad General
    - > CPR - Contabilidad Presupuestaria



- Revisa la digitación del asiento de diario.
- Traslada en asiento para que sea aprobado en el sistema SIGESA.
- Revisa y aprueba el asiento por parte del Profesional Analista en Financiero Contable.
- Se ingresa al sistema SIGESA y se imprime una vez aprobado el asiento.

	Programa Gestión Financiera	Código:	
	Sección de Presupuesto	UNA-PGF-INST-003-2021	
	Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
	<b>Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería</b>	Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
Número de página: 28 de 29			

- Archivar en un ampo, cada uno de los oficios y asientos de diario por ingreso del Ley de Emergencias cada mes.

## 5. Documentos de referencia

Normativa:

- 1) Constitución de la República de Costa Rica.
- 2) Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. (LAFRPP) N<sup>o</sup> 8131 y su Reglamento.
- 3) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N<sup>o</sup> 7428 (Artículo 19)
- 4) 4) Ley de Control Interno N.Q 8292.
- 5) Normas técnicas sobre Presupuesto Público
- 6) Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
- 7) Clasificador de ingresos.

Documentos normativos de referencia

- 1) Oficio por parte de CONARE indicando los montos a percibir para el año en ejecución.
- 2) Oficio por parte del Banco Central de Costa Rica.
- 3) Oficio de INCOPECA de la Dirección Financiera.
- 4) Oficio de la Comisión Nacional de Emergencias.
- 5) Presupuesto ordinario del periodo en ejecución.

## 6. Glosario de términos

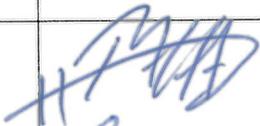
No se indican

## 7. Anexos

No hay

	Programa Gestión Financiera Sección de Presupuesto Sección de Tesorería	Código: UNA-PGF-INST-003-2021	
	Registro de Ingresos por concepto de Leyes - Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería	Fecha: 16 de diciembre 2021	
		Lugar: Heredia – UNA	
		Número de versión: 1	
		Número de página: 29 de 29	

### 8. Firmas de autorización

	Nombre completo y cargo	Firma	Fecha
Elaboró:	Lic. Isaac Hernández Sánchez		21-4-22
	Licda. Karen Murillo Cambronero		21-4-22
Revisó:	Mag. Ronny Hernández Álvarez		21-4-22
	Mag. Rafael Brenes López		20/4/2022
Aprobó:	Mag. Sergio Fernández Rojas		21/4/2022

### 9. Revisión o modificación

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción de la modificación	Versión nueva (si/no)
2da	Diciembre 2021	Actualización por implementación nuevo sistema SIGESA. Modifica al instructivo UNA-PGF-INST-018-2017.	Si

### 10. Pie de página

Prohibida su reproducción