





	<b>Instructivo</b> <b>Anulación de cheques y transferencias a proveedores cuando afecta activos incluidos</b>		<b>Página 1 de 4</b>	
	<b>Código:</b> <b>UNA-PGF-INST-040-2018</b>		<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>13-08-2018</b>
	<b>Sección de Tesorería</b> <b>Sección de Contabilidad</b> <b>Programa de Gestión Financiera</b>		<b>Fecha de Actualización</b>	
			<b>No. de Versión</b>	<b>1</b>

**INSTRUCTIVO**  
**Anulación de cheques y transferencias a proveedores cuando afecta activos incluidos**

<b>Revisado por:</b>		
Rafael Brenes López Profesional Especialista en Financiero Contable, Jefe Sección Tesorería	 Firma	<b>09-08-2018</b>
		<b>Fecha</b>
Vera Agüero Valverde Profesional Especialista en Financiero Contable, Jefe Sección Contabilidad	 Firma	<b>09-08-2018</b>
		<b>Fecha</b>
Marly Yisette Alfaro Salas Profesional Especialista en Financiero Contable-Dirección	 Firma	<b>10-08-2018</b>
		<b>Fecha</b>

<b>Aprobado por:</b>		
Dinia Fonseca Oconor Directora Programa Gestión Financiera	 Firma	<b>13-08-2018</b>
		<b>Fecha</b>

 	<b>Instructivo</b> <b>Anulación de cheques y transferencias a proveedores cuando afecta activos incluidos</b>	<b>Página 2 de 4</b>	
	<b>Código:</b> <b>UNA-PGF-INST-040-2018</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>13-08-2018</b>
	<b>Sección de Tesorería</b> <b>Sección de Contabilidad</b> <b>Programa de Gestión Financiera</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	
		<b>No. de Versión</b>	<b>1</b>

### I.Objetivo:

Definir el proceso que se realizar en el Programa de Gestión Financiera cuando se da una anulación de cheque o transferencias en los que esté asociado uno o más activos.

### II.Alcance



El presente instructivo involucra al Programa de Gestión Financiera como responsable general, se ejecuta en las Secciones de Tesorería y Contabilidad. En la ejecución de las actividades se recibe información de parte de la Proveeduría Institucional



### III.Generalidades:

Con el fin de cumplir con el mejoramiento continuo, este instrumento normativo regula las gestiones cuando se da una anulación de cheque o transferencia y hay activos. Se realiza acorde con el Manual de Emisión de Normativa. Para facilidad del proceso se presentan las actividades en forma secuencial por responsable.

### IV.Descripción de actividades en el Programa de Gestión Financiera:

<b>Secuencia Actividades</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable (s)</b>
1. Valora las alternativas antes de anular un cheque o una transferencia	1.1. Verifica la información que da origen a la anulación de un cheque o transferencia. 1.2. Verifica con la Proveeduría si ya se elaboró el proceso de elaboración de placas. 1.3. Analiza con la jefatura de la Sección de Tesorería las diferentes alternativas que existen para realizar el pago sin anular el cheque o la transferencia.	Técnico Asistencial en Financiero Contable, Sección de Tesorería
2. Ejecuta la anulación de un cheque o transferencia	2.1. Verifica la información que da origen a la anulación del cheque. 2.2. Si se trata de la anulación de un cheque y se debe reponer su pago, se anula solamente el documento en físico. No se anula en el sistema Banner para no afectar las placas de los activos. 2.3. Actualiza en Banner el estado del cheque que indica que el cheque esta anulado (es un estado solo informativo, no ejecuta acción alguna).	Técnico Asistencial en Financiero Contable, Sección de Tesorería

 	<b>Instructivo</b> <b>Anulación de cheques y</b> <b>transferencias a proveedores</b> <b>cuando afecta activos incluidos</b>	<b>Página 3 de 4</b>	
	<b>Código:</b> <b>UNA-PGF-INST-040-2018</b>	Fecha de Aprobación	13-08-2018
	<b>Sección de Tesorería</b> <b>Sección de Contabilidad</b> <b>Programa de Gestión Financiera</b>	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1
	<p>(es un estado solo informativo, no ejecuta acción alguna).</p> <p>2.4. Realiza un asiento manual por medio del cual reversa la cuentas contable y presupuestarias que se afectaron cuando se realizó la compra correspondiente.</p> <p>2.5. Traslada el asiento a la Sección de Contabilidad para su aprobación.</p> <p>2.6. Envía copia del cheque anulado a la Unidad de Archivo para su custodia.</p>		
<p>3. Ejecuta la anulación de un cheque por vencimiento.</p>	<p>3.1. Verifica la información que da origen a la anulación del cheque.</p> <p>3.2. Si el cheque se anula por vencimiento (4 meses después de su emisión y no ha sido retirado), se anula solamente el documento en físico. No se anula en el sistema Banner para no afectar las placas de los activos.</p> <p>3.3. Se realiza un reporte manual de cheques anulados por vencimiento y lo envía a la Sección de Contabilidad para su registro contable.</p> <p>3.4. Actualiza en Banner el estado del cheque que indica que el cheque esta anulado por vencimiento (es un estado solo informativo, no ejecuta acción alguna).</p> <p>3.5. Envía copia del cheque anulado a la Unidad de Archivo para custodia de documentos.</p>		<p>Técnico Asistencial en Financiero Contable, Sección de Tesorería</p>
<p>4. Contabiliza los cheques anulados a los cuales se les debe hacer reposición de pago</p>	<p>4.1. Recibe la información de la Sección de Tesorería con los cheques anulados a los que se les debe efectuar reposición de pagos.</p> <p>4.2. Registra una nueva orden de pago (FAINVE) y afecta las cuentas contables y presupuestarias, que dieron origen al primer pago que se generó.</p> <p>4.3. Traslada la documentación a la Sección de Tesorería una vez aprobada la orden de pago, para el trámite respectivo de pago.</p>		<p>Técnico General en Financiero Contable, Área Pagos Sección de Contabilidad</p>

 	<b>Instructivo</b> <b>Anulación de cheques y transferencias a proveedores cuando afecta activos incluidos</b>		<b>Página 4 de 4</b>	
	<b>Código:</b> <b>UNA-PGF-INST-040-2018</b>		<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>13-08-2018</b>
	<b>Sección de Tesorería</b> <b>Sección de Contabilidad</b> <b>Programa de Gestión Financiera</b>		<b>Fecha de Actualización</b>	
			<b>No. de Versión</b>	<b>1</b>
<b>5. Contabiliza los cheques anulados por vencimiento.</b>	<b>5.1. Recibe la información de la Sección de Tesorería con los cheques anulados por vencimiento que originaron pagos de activos fijos.</b> <b>5.2. Registra la anulación del cheque actualizando la cuenta de Bancos y registrando la cuenta por pagar "BE13 cheques anulados por vencimiento" para futura reposición del pago si el beneficiario lo solicita.</b>		<b>Técnico General en Financiero Contable, Sección de Contabilidad</b>	

**V.Glosario de términos (no hay)**

**VI.Documentos normativos de referencia: No hay**

**VII.Formularios No hay**

**VIII.Anexos No hay**