



Programa Gestión Financiera
UNIVERSIDAD NACIONAL

**Instructivo
Traspaso Aporte Patronal
del 2.5% al Fondo de
Beneficio Social**

UNA-PGF-INST-046-2022



UNA
UNIVERSIDAD
NACIONAL
COSTA RICA

| | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|
|  | Programa de Gestión Financiera | Código: UNA-PGF-INST-046-2022 |  |
| | Instructivo Traspaso Aporte Patronal del 2.5% al Fondo de Beneficio Social | Fecha: setiembre 2022 | |
| | | Lugar: Programa Gestión Financiera | |
| | | Número de Versión: 1-2022 | |
| | | Número de página: 2 de 11 | |

Propósito

Definir el proceso de traslado aporte Patronal del 2.5% de las Planillas Totales de la Universidad Nacional al Fondo de Beneficio Social.

Generalidades:



1. Delimitar las responsabilidades de las instancias que participan.
2. El proceso de control de pago generado del aporte Patronal del 2.5% al FBS del 2.5 Cuarta convención Colectiva, Art 147 y 148.

Alcance

El presente instructivo involucra a las Secciones Contabilidad, Sección de Presupuesto y Sección de Tesorería del Programa de Gestión Financiera.



Descripción del procedimiento

1. **Consulta Planilla Automática como respaldo del trámite de pago al FBS por Aporte Patronal del 2.5 de la Planilla Automática.**
 - 1.1. Ingresar a la dirección www.una.ac.cr al módulo de sistema de SIGESA, Recursos Humanos-Planilla -Reporte-elige el Reporte Total Universidad, verifica que la planilla este actualizada y lo baja a formato Excel.
 - 1.2. Responsable: Técnico General Financiero Contable (Sección de Contabilidad)
2. **Informa de diferencias por exclusión definitiva de planilla.**
 - 2.1. Por medio de correo electrónico la sección de Tesorería informa a la Sección de Contabilidad si hubo alguna exclusión de pago de la planilla.
 - 2.2. Indica el detalle de los funcionarios que fue necesario excluir.
 - 2.3. Responsable Técnico asistencia en financiero Contable (Sección de Tesorería)

| | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|
|  | Programa de Gestión Financiera | Código: UNA-PGF-INST-046-2022 |  |
| | Instructivo Traspaso Aporte Patronal del 2.5% al Fondo de Beneficio Social | Fecha: setiembre 2022 | |
| | | Lugar: Programa Gestión Financiera | |
| | | Número de Versión: 1-2022 | |
| | | Número de página: 3 de 11 | |

3. **Elaborar el trámite de pago al FBS por Aporte Patronal del 2.5 de la Planilla Automática.**
 - 3.1. Ingresar la información en una plantilla en Formato Excel donde establece la cuenta Contable, el ID del Beneficiario, Cuenta Bancaria y monto.
 - 3.2. Excluir si corresponde del pago general la planilla que indique la Sección de Tesorería.
 - 3.3. Ingresar al Sistema SIGESA a la dirección (<http://www.sigesa.una.ac.cr/> Estrategia Presupuesto y Finanzas -Bancos-Transacciones-Lista de Registro bancarios- y proceder a realizar el trámite de pago al Fondo de Beneficio Social ID, 3-007-071588 según Instructivo Ordenes de pago.
 - 3.4. Informar al Profesional Asistencial Financiero Contable encargado de la revisión respectiva.
 - 3.5. Responsable: Técnico General Financiero Contable (Sección de Contabilidad)



4. **Revisión trámite de pago.**
 - 4.1. Ingresar a la dirección www.una.ac.cr al módulo de Sistema de SIGESA, Recursos Humanos-Planilla -Reporte. Elige Reporte Afiliación Patronal del Fondo de Beneficio Social, y lo baja a formato Excel. y PDF.
 - 4.2. Ingresar al Sistema SIGESA a la dirección (<http://www.sigesa.una.ac.cr/> Estrategia Presupuesto y Finanzas-Bancos-Transacciones-Lista de Registros Bancarios).
 - 4.3. Ubicar el trámite de pago que elaboró el Técnico Financiero Contable de la Sección de Contabilidad, revisar que la información coincida con el Reporte Total Universidad del mes de pago, confrontar la información con el Reporte Afiliación Patronal del Fondo de Beneficio Social, adjuntar al trámite de pago como información de respaldo, y aplicar la revisión dejando el trámite en estado Revisado.
 - 4.4. Responsable: Profesional Asistencial en Financiero Contable (Sección de Contabilidad)

| | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|
|  | Programa de Gestión Financiera | Código: UNA-PGF-INST-046-2022 |  |
| | Instructivo Traspaso Aporte Patronal del 2.5% al Fondo de Beneficio Social | Fecha: setiembre 2022 | |
| | | Lugar: Programa Gestión Financiera | |
| | | Número de Versión: 1-2022 | |
| | | Número de página: 4 de 11 | |



5. **Elaboración de trámite de pago al Fondo de Beneficio Social por el aporte Patronal del 2.5% por planillas adicionales que se encuentran fuera del Sistema SIGESA.**
 - 5.1. Recibe Reporte con el Dato a pagar del 2.5% por Aporte Patronal al Fondo de Beneficio Social por Planillas Adicionales.
 - 5.2. Ingresa al Sistema SIGESA a la dirección (<http://www.siesa.una.ac.cr/> Estrategia Presupuesto y Finanzas-Bancos-Transacciones-Lista de Registro bancarios- y procede a realizar el trámite de pago al Fondo de Beneficio Social ID-3-007-071588 según procedimiento de tramites de pago establecido.
 - 5.3. Luego informa al Profesional Asistencial en financiero Contable para que realice la revisión Respectiva.
 - 5.4. Responsable: Técnico General Financiero Contable (Sección de Contabilidad)

6. **Revisión Tramite de Pago.**
 - 6.1. Ingresa al Sistema SIGESA a la dirección (<http://www.sigesa.una.ac.cr/> Estrategia Presupuesto y Finanzas-Bancos-Transacciones-Lista de Registros Bancarios.
 - 6.2. Ubica el trámite de pago que elaboro el Técnico Financiero Contable de la Sección de Contabilidad, revisa que la información coincida con la documentación de respaldo y aplica la revisión dejando el trámite en estado Revisado.
 - 6.3. Responsable: Profesional Asistencial en Financiero Contable (Sección de Contabilidad).

7. **Desembolso al Fondo de Beneficio Social -Sección Tesorería.**
 - 7.1. Se ingresa en Sigesa (EPF-Estrategia, Presupuesto, Finanzas; Bancos; Lista de Registros Bancarios) se ubica el trámite en estado Revisado, se descarga el archivo de la transferencia y se guarda como un archivo .TXT con extensión .ENV.
 - 7.2. Se realiza la revisión de este archivo en el módulo local del Banco Nacional y tomamos nota del Test Key, para que con este código se realice la aprobación del pago en el Banco.
 - 7.3. Se carga el archivo con extensión .ENV al Banco, en la página BNCR, se toma nota del número de transferencia.

| | | | |
|--|---|---------------------------------------|---|
|  | Programa de Gestión Financiera | Código: UNA-PGF-INST-046-2022 |  |
| | Instructivo Traspaso Aporte Patronal del 2.5% al Fondo de Beneficio Social | Fecha: setiembre 2022 | |
| | | Lugar: Programa Gestión Financiera | |
| | | Número de Versión: 1-2022 | |
| | | Número de página: 5 de 11 | |

- 7.4. Se envía un correo a la jefatura con la información del pago (se descarga el registro bancario en el icono de imprimir), se anota número de transferencia y numero de Test Key para que se realice la aplicación del pago en la página BNCR.
- 7.5. Responsable: Técnico General en Financiero Contable-Área de Pagos Tesorería
- 8. Aprobación de la Transferencia en el Banco.**
- 8.1. Recibe correo electrónico con la información del pago a realizar por parte del encargado de pagos de Tesorería.
- 8.2. Revisa la información de soporte del pago con el fin de validar que el pago a realizar este debidamente soportado y corresponda con el beneficiario del pago.
- 8.3. Ingresa a la página Web del Banco Nacional, ubica la transferencia y la aprueba.
- 8.4. Envía un correo a la Dirección del Programa de Gestión Financiera con la información del pago aprobado con el fin de que se le dé la segunda aprobación.
- 8.5. Responsable: Profesional Especialista en Financiero Contable. Jefatura de Sección de Tesorería
- 9. Segunda aprobación de la transferencia en el Banco.**
- 9.1. Recibe correo electrónico de la Sección de Tesorería con la información del pago a realizar.
- 9.2. Revisa la información de soporte del pago con el fin de validar que el pago a realizar este debidamente soportado y corresponda con el beneficiario del pago.
- 9.3. Ingresa a la página Web del Banco Nacional, ubica la transferencia y la aprueba.
- 9.4. Responsable: Director Asesor en Financiero Contable. del Programa de Gestión Financiera.
- 10. Aplicación del Registro Bancario.**
- 10.1. Al día siguiente de girado el desembolso al Fondo de Beneficio Social, se ingresa a Sigesa en el módulo de Bancos para pasar el estado de Revisado a Depositado y por ultimo Aplicado, y con esto se realiza el registro contable en el sistema.

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | Programa de Gestión Financiera | Código: UNA-PGF-INST-046-2022 |  |
| | Instructivo Traspaso Aporte Patronal del 2.5% al Fondo de Beneficio Social | Fecha: setiembre 2022 | |
| | | Lugar: Programa Gestión Financiera | |
| | | Número de Versión: 1-2022 | |
| | | Número de página: 6 de 11 | |

10.2. Responsable: Técnico General en Financiero Contable-Área de Pagos
Sección de Tesorería

11. Adjunta respaldo de la nota de débito.



- 11.1. Recibe información de respaldo de la ND vía correo electrónico de la Sección de Tesorería.
- 11.2. Ingresa a la dirección (<http://www.sigesa.una.ac.cr/>), al sistema Sigesa, Estrategia, Presupuesto y Finanzas-Bancos -Transacciones-Lista de Registros Bancarios.
- 11.3. Ubica el trámite de pago.
- 11.4. Adjunta la información de respaldo.
- 11.5. Responsable: Técnico General en Financiero Contable Sección de Contabilidad

12. Verifica y elabora oficio revisión de aplicación de pago mensual 2.5%.



- 12.1. Verifica la coincidencia de los registros contables con los Reportes Total Universidad donde debe de tomar como base de cálculo los datos del Salario Bruto, más Subsidio Institución Emisora Enfermedad y Subsidio Institución Emisora Maternidad y Reporte Afiliación Patronal del Fondo de Beneficio Social 2.5%.
- 12.2. Informa de la aplicación de la nota de débito por parte de la Sección de Tesorería.
- 12.3. Verifica si se generó diferencia entre los registros contables y la Nota de Débito Bancaria.
- 12.4. Solicita la revisión de las diferencias al Departamento de Recursos Humanos en caso de no coincidir con el 2.5%.
- 12.5. Elabora oficio dirigido a la Programa Recursos Humanos, con copia al Programa de Gestión Financiera.
- 12.6. Responsable. Profesional Asistencial Financiero Contable, Sección de Contabilidad

13. Conciliación Contable.

- 13.1. Confecciona en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al cierre mensual.
- 13.2. Consulta en el Módulo de Contabilidad-Consultas-Consultas de Cuenta.
- 13.3. Ingresa la Cuenta Contable 2.1.1.02.01.05.0.00000.01-FONDO DE BENEFICIO SOCIAL APORTE PATRONAL y la fecha desde hasta.

| | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|
|  | Programa de Gestión Financiera | Código: UNA-PGF-INST-046-2022 |  |
| | Instructivo Traspaso Aporte Patronal del 2.5% al Fondo de Beneficio Social | Fecha: setiembre 2022 | |
| | | Lugar: Programa Gestión Financiera | |
| | | Número de Versión: 1-2022 | |
| | | Número de página: 7 de 11 | |

- 13.4. Verifica que los movimientos contables del mes coincidan con el monto del Balance General. Concilia la información, con el registro Contable de la Planilla Automática y el Pago aplicado.
- 13.5. Revisa y genera los ajustes contables cuando corresponda.
- 13.6. Elabora resumen de conciliación donde se refleja el saldo del Balance General, ajustes y saldo final ajustado, (el fin de este proceso es el seguimiento a las partidas pendientes) firma y traslada al Profesional Asistencial para la revisión respectiva.
- 13.7. Responsable: Técnico General en Financiero Contable, Sección de Contabilidad
- 14. Revisión de la Conciliación.**
- 14.1. Procede con la revisión respectiva y firma.
- 14.2. Responsable: Profesional Asistencial Financiero Contable, Sección de Contabilidad.
- 15. Informa al FBS sobre los traslados de dinero efectuados.**
- 15.1. Envía mensualmente detalle del pago efectuado por el aporte patronal al Fondo de Beneficio Social, a la Sección de Presupuesto y a la Dirección del PGF.
- 15.2. Responsable: Técnico General en Financiero Contable, Sección de Contabilidad.
- 16. Revisión de Información para solicitud de trámite de pago del 2.5% Aporte Patronal al Fondo de Beneficio Social por Planillas Adicionales**
- 16.1. Recibe mediante correo electrónico reporte de Planillas Adicionales del mes por parte del Programa de Recursos Humanos.
- 16.2. Elabora un detalle en Formato Excel que contiene el nombre del funcionario, cedula, número de planilla adicional y el monto a pagar al Fondo de Beneficio Social por el 2.5% por aporte Patronal de planillas Adicionales que están fuera del módulo de SIGESA (confronta la información recibida inicialmente por el Técnico general del Área de pagos y el Reporte Emitido por el Área de Recursos Humanos)
- 16.3. Traslada al Técnico General Financiero Contable del Área de Pagos el dato relacionado con el pago del 2.5% Aporte patronal sobre planillas adicionales para trámite de pago respectivo.

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | Programa de Gestión Financiera | Código: UNA-PGF-INST-046-2022 |  |
| | Instructivo Traspaso Aporte Patronal del 2.5% al Fondo de Beneficio Social | Fecha: setiembre 2022 | |
| | | Lugar: Programa Gestión Financiera | |
| | | Número de Versión: 1-2022 | |
| | | Número de página: 8 de 11 | |

16.4. Responsable: Técnico General Financiero contable-área de registro Contable, Sección de Contabilidad

17. Revisión y ajuste de información en el sistema SIGESA

17.1. Baja la información de SIGESA, en el módulo de Contabilidad Presupuestaria, en consultas, se selecciona la consulta dinámica, lo cual se debe hacer a fin de mes, y cuando la contabilidad nos haya enviado la conciliación del aporte patronal del FBS.

17.2. Se llenan los campos con el periodo anual, periodo mensual, tipo saldo aplicado, se escoge egresos, y se le pone la cuenta 6.04.01.01.

17.3. Genera la consulta sin segregare los códigos con las unidas es decir que salga solo una línea, el dato que se debe ajustar es el del girado.

17.4. La consulta se genera en Excel y se convierte el dato a valor numérico.


17.5. Compara el dato que envía la contabilidad con el girado y con la diferencia se hace el ajuste con un RP tipo girado directo base efectivo en el siguiente FUCC:



Fondo. 010101
Unidad PGF
Código. D.15.0404
Cuenta. 6.04.01.


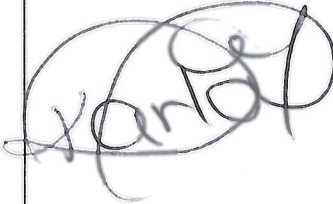
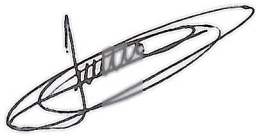
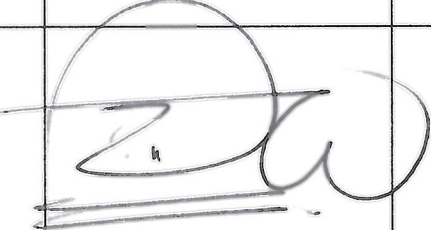


17.6. Si el dato contable es mayor que el dato del girado, se hace un aumento y si es menor se hace un rebajo.



17.7. Responsable: Profesional Asistencial Financiero Contable (sección Presupuesto)





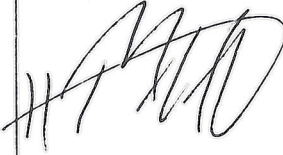
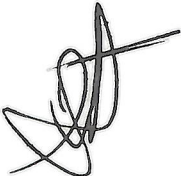
Firmas de autorización



| | Nombre completo y cargo | Firma | Fecha |
|----------|--|--|---------|
| Elaboró: | Rose Mary Herrera Hernández Subjefa Sección de Contabilidad |  | 21/9/22 |

| | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|
|  | Programa de Gestión Financiera | Código: UNA-PGF-INST-046-2022 |  |
| | Instructivo Traspaso Aporte Patronal del 2.5% al Fondo de Beneficio Social | Fecha: setiembre 2022 | |
| | | Lugar: Programa Gestión Financiera | |
| | | Número de Versión: 1-2022 | |
| | | Número de página: 9 de 11 | |

| | | |
|--|--|------------|
| Paula Murillo Sánchez Profesional Analista Sección de Contabilidad |  | 21/09/2022 |
| Karla Espinoza Hernández Técnico General Financiero Contable (Sección de Contabilidad) |  | 21/9/2022 |
| William Oviedo Espinoza Técnico General Financiero Contable (Sección de Contabilidad) |  | 21-09-2022 |
| Rafael Vargas Ramírez Técnico General Financiero Contable (Sección de Contabilidad) |  | 21-09-22 |
| Rodolfo Vargas González Técnico General Financiero Contable (Sección de Contabilidad) |  | 21/9/22 |
| Marta Hernández Hernández Profesional Ejecutivo en financiero contable (Sección de Presupuesto) |  | 21/9/22 |

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | Programa de Gestión Financiera | Código: UNA-PGF-INST-046-2022 |  |
| | Instructivo Traspaso Aporte Patronal del 2.5% al Fondo de Beneficio Social | Fecha: setiembre 2022 | |
| | | Lugar: Programa Gestión Financiera | |
| | | Número de Versión: 1-2022 | |
| | | Número de página: 10 de 11 | |

| | | | |
|---------|--|--|-------------|
| | Vinicio Diaz Ruiz Profesional Asistencial en Financiero Contable (Sección de Presupuesto) |  | 21-9-22 |
| | Shirley Carmona Fonseca Profesional Asistencial en Financiero Contable (Sección de Presupuesto) |  | 2202-9-0-12 |
| Revisó: | Mag. Vera Agüero Valverde Jefa, Sección de Contabilidad |  | 21-09-2022 |
| | Mag. Rafael Brenes López Jefe, Sección de Tesorería |  | 21/9/2022 |
| | Mag. Ronny Hernández Álvarez Jefe, Sección de Presupuesto |  | 21-9-2022 |
| Aprobó: | Mag. Sergio Fernández Rojas Director, Programa de Gestión Financiera |  | 21/9/2022 |

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | Programa de Gestión Financiera | Código: UNA-PGF-INST-046-2022 |  |
| | Instructivo Traspaso Aporte Patronal del 2.5% al Fondo de Beneficio Social | Fecha: setiembre 2022 | |
| | | Lugar: Programa Gestión Financiera | |
| | | Número de Versión: 1-2022 | |
| | | Número de página: 11 de 11 | |

Revisión o modificación

| Número de revisión | Fecha de autorización | Descripción de la modificación | Versión nueva (si/no) |
|--------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |