

	Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Programa No. 04 en la administración y operación de la actividad de recaudación de la tasa de peaje.		Código 06.07.03.05	Página 1 de 7
	Elaborado	Ing. Franklin Acuña Arias	Consultor externo	Fecha vigencia 02 de marzo de 2015
Revisado y corregido	Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento Análisis Administrativo	Versión 1	
	Licda. Dora María Fallas Morales	Jefa Depto. de Administración de Peajes		
	Licda. Carmen Sanabria Navarro	Depto. de Administración de Peajes		
Aprobado	MBA. Gilberth Jiménez Siles	Director de Servicios al Usuario y Recaudación		

Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Programa No. 04 en la administración y operación de la actividad de recaudación de la tasa de peaje.		
Macroproceso:	Apoyo	
Proceso:	Dirección de Servicios al Usuario y Recaudación	
Subproceso:	Departamento de Administración de Peajes	
CÓDIGO 06.07.03.05: Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Programa No. 04 en la administración y operación de la actividad de recaudación de la tasa de peaje.		
Fecha de rige	02 de marzo de 2015	
Elaborado:	Ing. Franklin Acuña Arias, MBA	Consultor Externo
Revisores:	MSc. Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento de Análisis Administrativo.
	Licda. Dora María Fallas Morales	Jefe Departamento de Administración de Peajes
	Licda. Carmen Sanabria Navarro	Departamento de Administración de Peajes
Aprobación:	MBA. Gilberth Jiménez Siles	Director de Servicio al Usuario Y Recaudación
Observaciones:	Aprobado mediante oficio PEA-01-2015-0281 del 02 de marzo de 2015, firmado por el MBA. Gilberth Jiménez Siles, Director de Servicios al usuario y Recaudación y la Licda. Dora Fallas Morales, Jefa del Departamento de Administración de Peajes.	

	Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Programa No. 04 en la administración y operación de la actividad de recaudación de la tasa de peaje.		Código 06.07.03.05	Página 2 de 7
	Elaborado	Ing. Franklin Acuña Arias	Consultor externo	Fecha vigencia 02 de marzo de 2015
Revisado y corregido	Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento Análisis Administrativo	Versión 1	
	Licda. Dora María Fallas Morales	Jefa Depto. de Administración de Peajes		
	Licda. Carmen Sanabria Navarro	Depto. de Administración de Peajes		
Aprobado	MBA. Gilberth Jiménez Siles	Director de Servicios al Usuario y Recaudación		

A- Objetivo del procedimiento

Establecer las acciones requeridas para controlar y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria del Programa No. 4 asignado al Departamento de Administración de Peajes. Esto implica el monitoreo del consumo de los recursos financieros, la determinación de sobrantes presupuestarios y el establecimiento de acciones en caso que se detecte faltantes de recursos necesarios para el buen funcionamiento de los procesos.

B.1.- Políticas operativas generales del procedimiento

N/A

B.2.- Políticas operativas específicas del procedimiento

N/A

C- Narrativa del procedimiento

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
Inicio (01)	Recibe de la Gerencia de Adquisición y Finanzas el documento Resumen para consulta Presupuesto Ordinario aprobado por la Contraloría General de la República.	Jefatura de Administración de Peajes.	02
02	Determina el requerimiento de información adicional por parte de la Contraloría General de la República.		
	¿Es necesaria información adicional sobre Programa No. 04?	Si 03 o No 04	
03	Coordina la elaboración de un documento complementario en las fechas requeridas.	Jefatura de Administración	04

	Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Programa No. 04 en la administración y operación de la actividad de recaudación de la tasa de peaje.		Código 06.07.03.05	Página 3 de 7
	Elaborado	Ing. Franklin Acuña Arias	Consultor externo	Fecha vigencia 02 de marzo de 2015
Revisado y corregido	Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento Análisis Administrativo		
	Licda. Dora María Fallas Morales	Jefa Depto. de Administración de Peajes		
	Licda. Carmen Sanabria Navarro	Depto. de Administración de Peajes		
Aprobado	MBA. Gilberth Jiménez Siles	Director de Servicios al Usuario y Recaudación		

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
04	Comunica y entrega a asistente administrativo el documento "Resumen para consulta Presupuesto Ordinario".	de Peajes.	05
05	Verifica el monto aprobado de cada subpartida para cada estación de peaje, respecto a los montos del documento de presupuesto original.	Asistente Administrativo (Profesional de Servicio Civil 1-A)	06
06	Determina si existen montos rebajados o no aprobados de los presupuestados originalmente que afecten la operativa y administración del proceso.		
	¿Existe alguna diferencia de montos?	No 07 o Si 14	
07	Ejecuta el monitoreo regular del aprovechamiento de los recursos presupuestarios.	Asistente Administrativo (Profesional de Servicio Civil 1-A)	08
08	Recibe y analiza informe mensual de ejecución presupuestaria.	Jefatura de Administración de Peajes	09
09	Informe de ejecución presupuestaria – Departamento de Análisis y Ejecución Presupuestaria.		10
09	Entrega informe de ejecución presupuestario al Asistente Administrativo (Profesional de Servicio Civil 1-A).		
10	Verifica y analiza los montos indicados en cada una de las subpartidas por estación de peaje.	Asistente Administrativo (Profesional de Servicio Civil 1-A)	
	¿Detecta diferencias en los montos indicados	No 11 o Si 18	

	Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Programa No. 04 en la administración y operación de la actividad de recaudación de la tasa de peaje.		Código 06.07.03.05	Página 4 de 7
	Elaborado	Ing. Franklin Acuña Arias	Consultor externo	Fecha vigencia 02 de marzo de 2015
Revisado y corregido	Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento Análisis Administrativo	Versión 1	
	Licda. Dora María Fallas Morales	Jefa Depto. de Administración de Peajes		
	Licda. Carmen Sanabria Navarro	Depto. de Administración de Peajes		
Aprobado	MBA. Gilberth Jiménez Siles	Director de Servicios al Usuario y Recaudación		

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
	vs. lo ejecutado?		
11	Analiza trimestralmente el porcentaje de ejecución respecto a los montos presupuestados.	Asistente Administrativo (Profesional de Servicio Civil 1-A)	
	¿Se detecta déficit?	No 12 o Si 20	
12	Analiza en el tercer trimestre la ejecución de las subpartidas presupuestarias.	Asistente Administrativo (Profesional de Servicio Civil 1-A)	
	¿Detecta una baja ejecución de una subpartida?	No 13 o Si 24	
13	Realiza consultas en SIFCO para verificar los montos disponibles en cada subpartida por estación de peaje.	Asistente Administrativo (Profesional de Servicio Civil 1-A)	Fin
14	Informa a la jefatura departamental sobre la situación presentada a nivel presupuestario.	Asistente Administrativo (Profesional de Servicio Civil 1-A)	15
15	Determina el grado afectación al proceso y la estrategia de mitigación a ejecutar.	Jefatura de Administración de Peajes	16
16	Instruye a Asistente Administrativo (Profesional de Servicio Civil 1-A) sobre la gestión de modificaciones presupuestarias, presupuesto extraordinario o resolución administrativa.		17

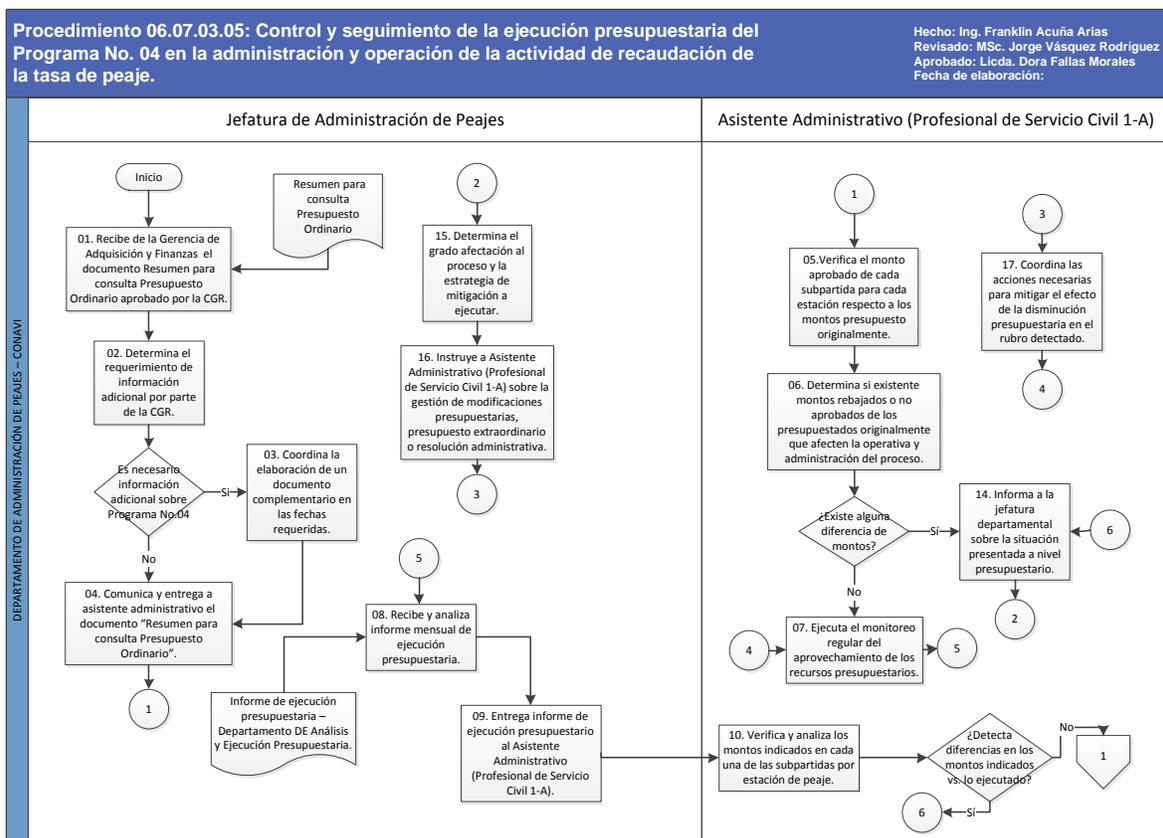
	Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Programa No. 04 en la administración y operación de la actividad de recaudación de la tasa de peaje.		Código 06.07.03.05	Página 5 de 7
	Elaborado	Ing. Franklin Acuña Arias	Consultor externo	Fecha vigencia 02 de marzo de 2015
Revisado y corregido	Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento Análisis Administrativo	Versión 1	
	Licda. Dora María Fallas Morales	Jefa Depto. de Administración de Peajes		
	Licda. Carmen Sanabria Navarro	Depto. de Administración de Peajes		
Aprobado	MBA. Gilberth Jiménez Siles	Director de Servicios al Usuario y Recaudación		

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
17	Coordina las acciones necesarias para mitigar el efecto de la disminución presupuestaria en el rubro detectado.	Asistente Administrativo (Profesional de Servicio Civil 1-A)	07
18	Coordina con las áreas operativas la comunicación de las causas que originaron las diferencias.	Asistente Administrativo (Profesional de Servicio Civil 1-A)	19
19	Aplica los ajustes necesarios.		11
20	Prepara solicitud de modificación presupuestaria y la remite a la Jefatura departamental.		21
21	Analiza solicitud de modificación y viabilidad y factibilidad de la misma.	Jefatura de Administración de Peajes	
	¿Aprueba solicitud?	Si 22 o No 23	
22	Aprueba mediante su firma y gestión la solicitud de modificación presupuestaria.	Jefatura de Administración de Peajes	12
23	Indica correcciones o modificaciones o rechaza la solicitud de modificación.	Jefatura de Administración de Peajes	20
24	Genera documento de disponibilidad de recursos y lo remite a Jefatura y Departamento de Presupuesto.	Asistente Administrativo (Profesional de Servicio Civil 1-A)	25
25	Gestiona el aprovechamiento de los recursos disponibles según el marco legal vigente.	Jefatura de Administración	20

	Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Programa No. 04 en la administración y operación de la actividad de recaudación de la tasa de peaje.		Código 06.07.03.05	Página 6 de 7
	Elaborado	Ing. Franklin Acuña Arias Consultor externo	Fecha vigencia 02 de marzo de 2015	Versión 1
Revisado y corregido	Jorge Vásquez Rodríguez Licda. Dora María Fallas Morales Licda. Carmen Sanabria Navarro	Jefe Departamento Análisis Administrativo Jefa Depto. de Administración de Peajes Depto. de Administración de Peajes		
Aprobado	MBA. Gilberth Jiménez Siles	Director de Servicios al Usuario y Recaudación		

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
		de Peajes	

D- Flujoograma de Procedimiento



	Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Programa No. 04 en la administración y operación de la actividad de recaudación de la tasa de peaje.		Código 06.07.03.05	Página 7 de 7
	Elaborado Ing. Franklin Acuña Arias	Consultor externo	Fecha vigencia 02 de marzo de 2015	Versión 1
Revisado y corregido Jorge Vásquez Rodríguez Licda. Dora María Fallas Morales Licda. Carmen Sanabria Navarro	Jefe Departamento Análisis Administrativo Jefa Depto. de Administración de Peajes Depto. de Administración de Peajes			
Aprobado MBA. Gilberth Jiménez Siles	Director de Servicios al Usuario y Recaudación			

Procedimiento 06.07.03.05: Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Programa No. 04 en la administración y operación de la actividad de recaudación de la tasa de peaje.

Hecho: Ing. Franklin Acuña Arias
Revisado: MSc. Jorge Vásquez Rodríguez
Aprobado: Licda. Dora Fallas Morales
Fecha de elaboración:

