 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Plataforma Logística del Comercio Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 08	Fecha: 17-2-2022	
	Dirección de Finanzas		
	Departamento de Tesorería		
	Pago a Proveedores		

1.0 PROPÓSITO:

Realizar pago a Proveedores Internos y Externos

2.0 RESPONSABLES:

Oficinista
Secretaria

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 El Oficinista registra la entrada en el libro control de Atención al Público para los cheques el cual consiste en anotar; número de cheque, beneficiario, número de documento y monto del cheque.
- 3.2 El Oficinista del Departamento de Tesorería, responsable de la custodia y pago de cheques, firma el libro de recibido del Oficinista del departamento y toma los cheques.
- 3.3 Cuando el cheque paga una Gestión de Cobro por adquisición de Bienes y Servicios, devolución de Depósito de Garantía y Servicios Profesionales, se coloca en el acordeón para su archivo en el armario hasta que el proveedor venga a retirarlo.
- 3.4 El Oficinista responsable del pago a proveedores, una vez esté confirmado el Paz y Salvo, procede a realizar el pago de esta forma: Registra en el libro control de entrega de cheque, la fecha, numero de cheque, beneficiario, número de cuenta, monto del cheque y entrega al proveedor para que firme en el renglón de recibido, además debe firmar la copia celeste del cheque en el espacio de recibido detallando numero de cedula y fecha de retiro.


Pago de Subsidio:

En caso del que el cheque sea para el pago de Subsidios, el Oficinista del Departamento de Tesorería, solicita a la persona que viene a retirarlo, el formulario de autorización del Departamento de Bienestar Laboral, donde detalle el nombre de la fundación.

Pagos de Servicios básicos:

En caso de que los pagos sean por servicios básicos de Agua, Electricidad, Seguro Social, SIACAP, el Oficinista responsable notifica al funcionario asignado

Código: P-D.F.-D.T.-03	Aprobado por:	Página 1 de 3
------------------------	---------------	---------------

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Plataforma Logística del Comercio Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 08	Fecha: 17-2-2022	
	Dirección de Finanzas		
	Departamento de Tesorería		
	Pago a Proveedores		

del Departamento de Tesorería para que realice los pagos en las empresas o instituciones.

Pago de Viáticos:

En caso de que sea pagos de viáticos, el Oficinista del Departamento de Tesorería responsable de hacer los pagos, llama telefónicamente a los departamentos en donde laboran los beneficiarios para informarle que su viático está listo para el pago verificando su identificación y procede con la entrega del cheque.


4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
11,006-08	Documento de Gestión de Cobro
	Documento de Viático
	Documento de Orden de Compra al Contado
	Memorando
	Libros Controles de entrada y salida de cada documento
	Cheques
	Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos y la Caja del Seguro Social.
	Libro Control de entrega de cheques
	Nota de Autorización del Nivel Superior o Director del área Solicitante.

5 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
13-10-10	3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15, 3.16, 3.17, 3.18 modificados y 3.19, 3.20, 3.21 y 3.22 eliminados.
27-09-11	3.4, 3.5 eliminados, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15 modificados
14-09-12	Procedimiento modificado
02-10-13	Modificados 2.0 y 3.2
19-05-17	Modificado numeral 3.14 y se adicionan los numerales 3.15 y 3.16 y se agrega en documento de referencia la Nota de Autorización del Nivel Superior o Director del área solicitante.
10-07-19	Modificación integral del procedimiento, debido al nuevo sistema Istmo, implementado en la Institución
10-02-22	Modificación de los numerales 3.5, 4.0

Código: P-D.F.-D.T.-03	Aprobado por:	Página 2 de 3
------------------------	---------------	---------------

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 08	Fecha: 17-2-2022	
	Dirección de Finanzas		
	Departamento de Tesorería		
Pago a Proveedores			

17-02-22	Eliminación del numeral 3.1 y modificación del numeral 3.4
----------	--