

SERVICIOS QUE OFRECE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA

N°	SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTOS	PROCESOS
1	Información suministrada de manera presencial dentro de las Instalaciones de SEFIN o vía telefónica	1. El Beneficiario (a) se presenta a la SEFIN para solicitar de Información relacionada al trámite que le concierne o realiza la llamada a la Planta telefónica de la Gerencia Administrativa/SEFIN 2222-6125 con los datos que requiera el Colaborador/SEFIN	
2	Devolución de Impuestos y Garantías para personas Naturales y Jurídicas	<p>1. El interesado presenta en la ventanilla los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original de la Resolución emitida por el SAR • Copia de la Tarjeta de Identidad • Copia de RTN • Copia de la Registro de Beneficiario SIAFI • Certificación Original de Secretaría General <p>2. El encargado de la ventanilla recepciona la documentación y apostilla</p> <p>3. El encargado de la ventanilla remiten la documentación soporte a pre intervención</p> <p>4. Pre intervención elabora el documento de gasto (F-01) en el sistema (SIAFI)</p> <p>5. Se elabora memorándum dirigido a la Contaduría General de la Republica, adjuntando la documentación; para que permita cargar el documento de gasto para pago</p> <p>6. Contaduría permite la carga del documento de gasto (F-01) a través de registro en el sistema</p> <p>7. Pre intervención verifica el Documento Ejecución del Gasto (F01)</p> <p>8. Pre intervención remite la documentación soporte del Documento Ejecución del Gasto (F01) a control de calidad para revisión</p> <p>9. Control de calidad remite la documentación soporte del Documento Ejecución del Gasto (F01) al Contador para su aprobación</p> <p>10. El Contador remite la documentación soporte del Documento Ejecución del Gasto (F01) al Gerente Administrativo para firma</p> <p>11. Si no hay inconvenientes la Tesorería General de la Republica efectúa el pago, mismo que es realizado cada jueves</p>	<p>PRO-23-GA Pago de Devoluciones de Impuestos</p>