

Manual para la Facturación de Consumos de Servicios de Confianza de la ABA

Fecha: 23 de marzo del 2024

1. Objetivo

El presente manual tiene por finalidad documentar el proceso seguido para la consolidación, validación y soporte de la facturación mensual asociada a la provisión de Servicios de Confianza de la ABA, a fin de facilitar su continuidad operativa, asegurar la trazabilidad de los consumos y reducir riesgos de inconsistencia en el registro, conciliación y cobro de los servicios prestados en el periodo de facturación, así como aquellos clientes que poseen un balance de precompra de servicios.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a la recopilación, revisión, contraste y registro de la información utilizada para la elaboración de la facturación correspondiente a los servicios consumidos durante el mes calendario inmediatamente anterior. El proceso comprende la interacción con fuentes internas y externas de información, así como el tratamiento particular de los bancos que mantienen balances asociados a la precompra de servicios digitales realizada en el año 2023.

3. Periodo de corte

La facturación se construye con base en los consumos correspondientes al mes calendario inmediatamente anterior. Por ejemplo, para la facturación del mes de febrero de 2026, el periodo de referencia comprende del 1 de febrero de 2026 al 28 de febrero de 2026. Estos reportes deben enviarse en los primeros 15 días del mes en promedio.

4. Fuentes de información utilizadas

La consolidación de la facturación mensual se realiza a partir de cinco fuentes principales de información:

- a) Reporte de firmas calificadas y no calificadas de un solo uso (one-shots):** detalla las firmas o transacciones one-shot efectivamente utilizadas durante el periodo de corte. Es generado por Pebells Lantigua en los primeros cinco días del mes.
- b) Reporte de certificados cualificados de largo plazo:** incluye los certificados de largo plazo (2 años) emitidos o consumidos durante el periodo bajo revisión. Es generado por Pebells Lantigua en los primeros cinco días del mes.
- c) Reporte de impresiones de sellos cualificados:** contiene el detalle de los consumos asociados a impresiones de sellos cualificados. Es generado por Pebells Lantigua en los primeros cinco días del mes.

d) Reporte de sobres consumidos en eSignAnywhere Public and Private SaS: reporte de consumos mensuales de sobres consumidos de eSignAnywhere correspondiente al periodo de corte. Es enviado por Sara Lorenzo s.lorenzo@namirial.com, desde Namirial el primer día laborable hábil después del cierre del mes.

e) Reporte en Excel de consumos mensuales para facturación: presenta una base consolidada de consumos mensuales utilizada como soporte para facturación. Es enviado por Kharla Márquez k.marquez@namirial.com, usualmente los primeros 10 días del mes.

5. Lógica general del proceso

El proceso de facturación mensual se basa en la recolección, contraste, validación y conciliación de la información proveniente de las fuentes indicadas anteriormente.

De manera general, la secuencia de trabajo seguida es la siguiente:

5.1 Recolección de la información del mes anterior

Al inicio de cada ciclo de facturación, se recopilan los reportes correspondientes al mes calendario inmediatamente anterior, procurando que todos respondan al mismo periodo de corte y que se encuentren completos antes de iniciar la conciliación.

5.2 Contraste de los reportes

Una vez recibida la información, se procede a contrastar los reportes de facturación remitidos por Kharla Márquez, los reportes extraídos por Pebells desde el CMS de la PKI y la información suministrada por Sara Lorenzo desde el sistema interno de Namirial. Este contraste tiene como finalidad validar la consistencia entre consumos reportados, servicios efectivamente utilizados y bases de facturación, procurando identificar diferencias, omisiones, duplicidades o posibles errores antes de confirmar los cargos correspondientes.

5.3 Validación de consumos reportados

La validación busca confirmar que los volúmenes reportados por tipo de servicio coincidan razonablemente entre las distintas fuentes, o que cualquier diferencia pueda ser explicada y documentada de manera adecuada. Cuando surjan discrepancias, se identifican con precisión, se verifica el periodo exacto del consumo, se confirma la fuente primaria más confiable para ese servicio específico, se deja un email de evidencia de la aclaración realizada y no se avanza con el cierre definitivo de la facturación sin una validación razonable de la diferencia.

6. Tratamiento de bancos con precompra de servicios digitales 2023

En el caso de aquellos bancos que mantienen precompra de servicios digitales realizada en el año 2023, el tratamiento seguido consiste en descontar los consumos correspondientes de sus balances pendientes de consumir y registrar dicho descuento en la contabilidad de la ABA, según corresponda.

Para este control se utiliza el archivo denominado **“Precompra de servicios digitales - corte al xx del xx del 2026”**, el cual funciona como base de seguimiento para verificar balances remanentes por entidad, aplicar correctamente los descuentos por consumo, mantener trazabilidad del uso de servicios precomprados y facilitar la conciliación contable y administrativa correspondiente.

7. Riesgos y recomendaciones operativas a tener en cuenta

- Diferencias entre fuentes de información por criterios distintos de corte o registro.
- Omisiones en consumos efectivamente realizados.
- Duplicidades en la consolidación de servicios.
- Aplicación incorrecta de descuentos a bancos con precompra.
- Falta de documentación de las conciliaciones o aclaraciones.
- Dependencia operativa de reportes manuales provistos por Namirial¹.
- Validación de la tasa de cambio a la cual se calculan los valores representados en dólares sea la tasa del último día del mes en el periodo de facturación provista por el Banco BHD.²
- Realizar los registros contables adecuadamente, especialmente aquellos correspondientes a la precompra del año 2023 y garantizar que cada cliente lo haga igualmente.
- Actualizar la base de datos de las personas que deben estar copiadas en estos reportes y en las facturas para los casos que apliquen.
- Redefinición del plazo de presentación de objeciones y/o conciliaciones de los consumos presentados, se recomienda que no sea mayor a una semana.³

8. Enlaces importantes

[Precompra - Servicios Digitales - Consumos - Corte 28 de febrero 2026.xlsx](#)

[Reportes Mensuales de Consumos](#)

¹ Namirial se encuentra trabajando en una Plataforma automatizada conocida como One Platform que debería ofrecer toda la información necesaria para que se cree un dashboard automatizado según el compromiso contractualmente contraído con nuestros clientes. Se espera que Namirial concluya el API correspondiente para evitar el retrabajo humano.

² Se utilizan las tasas del Banco BHD porque es el banco donde se encuentran las cuentas de la ABA para los fines de transferencias y pagos de estos servicios.

³ Este plazo se ha mantenido flexible hasta ahora entre 1 y 2.5 semanas promedio.