

Política Específica

Política Proceso para Acuerdos y Donaciones (NICSP 17)

Sustentadas en NICSP

Ministerio de Salud y sus adscritas

Noviembre, 2024

INTRODUCCION

Durante el proceso de implementación de las NICSP, se hace necesario contar con políticas las cuales se utilizarán para el registro y valuación de las transacciones, así como su presentación en los Estados Financieros con un Plan Específico de Contabilidad por lo cual el Ministerio de Salud y sus adscritas, adopta como propias las Políticas Generales de Contabilidad Nacional (PGCN).

Con el establecimiento de las Políticas específicas, el Ministerio de Salud y sus adscritas debe de contar con una guía para la elaboración de normas consistentes y que prescribirán la naturaleza, función y límites de la contabilidad e información financiera.

Estas Políticas Contables son aplicables al personal involucrado en el proceso de registro y revelación (presentación), de las transacciones contables de los Estados Financieros del Ministerio de Salud y sus adscritas.

Este documento tiene como principal objetivo resumir los conceptos básicos de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), utilizando como marco normativo contable las políticas generales autorizadas por la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda.

En cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 8131 “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFRPP)” y su Reglamento, y a lo expuesto en los Decretos N° 34918-H, N° 39665-MH y N° 41039-MH y el Título IV de la Ley 9635, a través de los cuales se aprueba la adopción de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), de tal forma que permita acrecentar tanto la calidad como la comparabilidad de la información financiera presentada por las entidades del Sector Público.

ALCANCE

A todas las unidades involucradas en el proceso contable deben aplicar las instrucciones e incluir las condiciones y requerimientos específicos sustentados en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público “NICSP”.

OBJETIVO GENERAL

Establecer los criterios técnicos y legales para el adecuado tratamiento y registro razonable de las transacciones e información, para el adecuado registro contable de las transacciones financieras.

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

Se rige por la legislación y normativa vigente, lineamientos claros que son estrictamente de apego a la Ley.

- ✓ Constitución de la República de Costa Rica
- ✓ Ley N° 8131 “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFRPP)” y su Reglamento
- ✓ a Ley “Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central”, Ley N° 9524 del 7 de marzo de 2018, publicada en La Gaceta N° 62 del 10 de abril del 2018 y su Reglamento
- ✓ Resolución DCN-0002-2021 Adopción NICSP versión 2018 (03-03-2021)
- ✓ Manual Funcional de Cuentas Contables para el Sector Público (Directriz SUB-DCN-003-2022)
- ✓ Plan General de Contabilidad Nacional (NICSP) Resolución DCN-0002-2021
- ✓ Metodología e Implementación de NICSP (2021)
- ✓ N° 30720-H Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central
- ✓ Ley de Gestión Integral de Residuos Electrónicos
- ✓ MS.NI.SAL.08 Soporte Jurídico Institucional
- ✓ Otras directrices emitidas por el Ente Rector

RESPONSABLES:

1. El Ministerio de Salud como Unidad Primaria, se acoge a los lineamientos emitidos por la Comisión NICSP como responsable de comunicar las instrucciones en materia financiera conforme a la normativa actual, garantizar el cumplimiento de lo requerido en las NICSP en lo que corresponde con las transacciones financieras.
2. Las Unidades involucradas, el jerarca o Representante Legal, la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Comisión de Donación y el Área de Contabilidad como responsables de aplicar y ejecutar estas instrucciones en aras de la homogeneidad de las gestiones contables que se realizan en el Ministerio de Salud y sus adscritas en concordancia con las NICSP.

ABREVIATURAS

Siglas	Significados
CGR	Contraloría General de la República
CN	Contabilidad Nacional
DGCN	Dirección General de Contabilidad Nacional
EC	Ente Contable
EEFF	Estados Financieros
ERF	Estado de Rendimiento Financiero
ESF	Estado de Situación Financiera o Balance General
IFPG	Informes Financieros con Propósito General
IESBA (por su sigla en inglés)	Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores
LAFRPP	Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
MCC	Marco Conceptual Contable
NICSP	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
PE	Poder Ejecutivo
PJ	Poder Judicial
PL	Poder Legislativo
PGCN	Plan General de Contabilidad Nacional
PGEC	Políticas Generales y Específicas de Contabilidad
SCN	Sistema de Cuentas Nacionales
UCC	Unidad de Consolidación de Cifras
UP	Unidad Primaria

Política Proceso para Acuerdos y Donaciones (NICSP 17)

Política Contable General					Concepto	NICSP No y Párrafos	Política Contable Particular
DGCN	1	108			Baja de los bienes	NICSP N° 17, Párrafo 82	
	1	108	1		Tipo de bajas	NICSP N° 17, Párrafo 84	
MS	1	108	1	1	Comisión de Donación		Decreto Ejecutivo N° 30720
MS	1	108	1	2	Delegación de Donación		
MS	1	108	1	3	Criterios para selección de bienes a donar		Interno
MS	1	108	1	4	Beneficiarios de las Donaciones		MH-DGCN-DIR-DIR-001-2024
MS	1	108	1	5	Documentación relacionada a la donación		
MS	1	108	1	6	Acuerdos Legales		MS.NI.SLA.08 Soporte Logístico y Administrativo

El importe en libros de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo se dará de baja cuando:

- a. se disponga del bien
- b. no se espere obtener ningún beneficio futuro o potencial de servicio por su uso o disposición.

Política Contable

La disposición de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo puede llevarse a cabo mediante:

- a) venta
- b) arrendamiento financiero
- c) donación.

1.108.1.1 Comisión de Donación

El Ministerio de Salud y sus adscritas deberán de crear la Comisión de Donación como lo establece el decreto vigente en el cual cada Ministerio o institución adscrita, contará con una Comisión de Donación, de nombramiento del máximo Jerarca de la institución; conformada por lo menos por el Director Administrativo, el Proveedor Institucional y el Encargado del Control de Bienes de la Institución; la comisión se encargará de recomendar las donaciones.

1.108.1.2 Delegación de Donación

Delegación de donación: Le corresponde al ministro o máximo Jerarca, firmar las Actas de Donación de su respectiva institución. No obstante, éste podrá delegar formalmente esta función siguiendo al efecto las disposiciones y observando los límites que establecen la Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, en materia de delegación de competencias.

1.108.1.3 Criterios para selección de bienes a donar

El Proveedor Institucional y el Encargado del Control de Bienes de la Institución mediante los procesos de tomas físicas de inventarios son los responsables de determinar los bienes de la institución que serán sujetos a donación.

Al aplicar los criterios deberán justificar la razón por la cual la donación es la opción más beneficiosa para la institución.

Terrenos y Edificaciones:

Que el bien patrimonial se encuentre en desuso por más de un período.

Los bienes son adquiridos con la finalidad de ser transferidos a las adscritas o viceversa.

Equipo de Comunicación:

Que el bien patrimonial se encuentre en desuso por más de un período.

Los bienes son adquiridos con la finalidad de ser transferidos a las adscritas o viceversa.

Al estar en mal estado o deteriorado y pueda ser trasladados para fines educativos.

Mobiliario y Equipo de Oficina:

Que el bien patrimonial se encuentre en desuso por más de un período.

Los bienes son adquiridos con la finalidad de ser transferidos a las adscritas o viceversa.

Al estar en mal estado o deteriorado y pueda ser trasladados para fines educativos.

Equipo de Computación:

Que el bien patrimonial se encuentre en desuso por más de un período.

Los bienes son adquiridos con la finalidad de ser transferidos a las adscritas o viceversa.

Al estar en mal estado o deteriorado y pueda ser trasladados para fines educativos.

Equipo Sanitarios, de Laboratorio e Investigación

Que el bien patrimonial se encuentre en desuso por más de un período.

Los bienes son adquiridos con la finalidad de ser transferidos a las adscritas o viceversa.

Al estar en mal estado o deteriorado y pueda ser trasladados para fines educativos.

Equipos de Seguridad, Orden, Vigilancia y control público:

Que el bien patrimonial se encuentre en desuso por más de un período.

Los bienes son adquiridos con la finalidad de ser transferidos a las adscritas o viceversa.

Al estar en mal estado o deteriorado y pueda ser trasladados para fines educativos.

Vehículos, Motocicletas y otros equipos de tracción:

Que el bien patrimonial se encuentre en desuso por más de un período.

Los bienes son adquiridos con la finalidad de ser transferidos a las adscritas o viceversa.

Al estar en mal estado o deteriorado y pueda ser trasladados para fines educativos.

Mobiliario y Equipo Diverso:

Que el bien patrimonial se encuentre en desuso por más de un período.

Los bienes son adquiridos con la finalidad de ser transferidos a las adscritas o viceversa.

Al estar en mal estado o deteriorado y pueda ser trasladados para fines educativos.

1.108.1.4 Beneficiarios de las Donaciones

Los responsables deben de considerar lo establecido en los lineamientos relacionados a la Inscripción y/o Actualización del Registro de las Instituciones Aptas para Recibir Donaciones (RIARD)” y sus exenciones, en lo relacionado a terceros.

Las instituciones adscritas al Ministerio de Salud también constituyen beneficiarios para recibir donaciones entre sí.

1.108.1.5 Documentación relacionada a la donación

Los responsables deben de recopilar toda la información relacionada al proceso que conlleva a la justificación de proceder a solicitar la donación de bienes de la institución a terceros.

Documentos mínimos obligatorios:

- Avalúo de los bienes por donar según los requerimientos del Ente Rector.
- Listado de los bienes a donar por las categorías según el plan contable.(Anexo # 1).
- Listado de SIBINET de los bienes
- Acuerdo de parte de la Comisión respectiva.
- Recibido conforme de los bienes adquiridos con la finalidad de ser transferidos

a las adscritas o viceversa.

- Acuerdo en relación con el final de la vida útil de equipos electrónicos donados (nuevos o usados) según ley.
- Acuerdo Legal firmado por ambas partes.

1.108.1.6 Acuerdos Legales

La Comisión de Donación, deberá de gestionar el trámite correspondiente mediante la Dirección Jurídica de la institución para la confección del acuerdo correspondiente.

Política Contable General					Concepto	NICSP No y Párrafos	Política Contable Particular
MS	1	108	1	7	Envío de Información a los Entes Rectores		
Adscritas	1	108	1	8	Registro contable		Directriz # 007-2021

1.108.1.7 Envió de información al Ente Rector

La Unidad Primaria deberá generar los reportes requeridos por el ente rector en el tiempo y forma establecido para este fin. En dicho reporte deberá revelar si se han realizado donaciones de alguna de las familias de PPE que no se le aplico de manera correcta el tratamiento de la política de donación así como sus leyes y reglamentos

1.108.1.8 Registro Contable (adscritas)

El responsable contable de la institución adscrita deberá de aplicar el principio contable de la esencia económica sobre la forma, en lo relacionado al registro de la donación de bienes PPE adquiridos con fondos propios para transferir al Ministerio de Salud u otras adscritas.

Anexo no. 1

Familias PPE según Plan de Cuentas Vigentes							
1	2	5	01	00	00	0	1.2.5.01. Propiedades, planta y equipos explotados
1	2	5	01	01	00	0	1.2.5.01.01. Tierras y terrenos
1	2	5	01	01	01	0	1.2.5.01.01.01. Terrenos para construcción de edificios
1	2	5	01	01	99	0	1.2.5.01.01.99. Otras tierras terrenos
1	2	5	01	02	00	0	1.2.5.01.02. Edificios
1	2	5	01	02	01	0	1.2.5.01.02.01. Edificios de oficinas atención al público
1	2	5	01	02	04	0	1.2.5.01.02.04. Bodegas
1	2	5	01	02	05	0	1.2.5.01.02.05. Locales
1	2	5	01	02	99	0	1.2.5.01.02.99. Otros edificios
1	2	5	01	03	00	0	1.2.5.01.03. Maquinaria equipos para la producción
1	2	5	01	03	02	0	1.2.5.01.03.02. Generadores
1	2	5	01	03	03	0	1.2.5.01.03.03. Planta eléctrica
1	2	5	01	03	04	0	1.2.5.01.03.04. Hornos
1	2	5	01	03	06	0	1.2.5.01.03.06. Equipos hidráulicos
1	2	5	01	03	08	0	1.2.5.01.03.08. Equipos de medición
1	2	5	01	03	09	0	1.2.5.01.03.09. Bombas
1	2	5	01	03	10	0	1.2.5.01.03.10. Motores
1	2	5	01	03	99	0	1.2.5.01.03.99. Otra maquinarias y equipos para la producción
1	2	5	01	04	00	0	1.2.5.01.04. Equipos de transporte, tracción elevación
1	2	5	01	04	01	0	1.2.5.01.04.01. Motocicletas
1	2	5	01	04	02	0	1.2.5.01.04.02. Vehículos
1	2	5	01	04	03	0	1.2.5.01.04.03. Equipos de transporte tracción marítima fluvial
1	2	5	01	04	99	0	1.2.5.01.04.99. Otros equipos de transporte
1	2	5	01	05	00	0	1.2.5.01.05. Equipos de comunicación
1	2	5	01	05	02	0	1.2.5.01.05.02. Equipos de telefonía
1	2	5	01	05	03	0	1.2.5.01.05.03. Equipos de radiocomunicación
1	2	5	01	05	04	0	1.2.5.01.05.04. Equipos de audio video
1	2	5	01	05	99	0	1.2.5.01.05.99. Otros equipos de comunicación
1	2	5	01	06	00	0	1.2.5.01.06. Equipos mobiliario de oficina
1	2	5	01	06	01	0	1.2.5.01.06.01. Archiveros, bibliotecas armarios
1	2	5	01	06	02	0	1.2.5.01.06.02. Mesas escritorios
1	2	5	01	06	03	0	1.2.5.01.06.03. Sillas bancos
1	2	5	01	06	04	0	1.2.5.01.06.04. Fotocopiadoras
1	2	5	01	06	05	0	1.2.5.01.06.05. Equipos de ventilación
1	2	5	01	06	99	0	1.2.5.01.06.99. Otros equipos mobiliario

Anexo no. 1

Familias PPE según Plan de Cuentas Vigentes								
1	2	5	01	00	00	0	1.2.5.01.	Propiedades, planta y equipos explotados
1	2	5	01	07	00	0	1.2.5.01.07.	Equipos para computación
1	2	5	01	07	01	0	1.2.5.01.07.01.	Computadoras
1	2	5	01	07	02	0	1.2.5.01.07.02.	Impresoras
1	2	5	01	07	03	0	1.2.5.01.07.03.	Modem
1	2	5	01	07	04	0	1.2.5.01.07.04.	Monitores
1	2	5	01	07	05	0	1.2.5.01.07.05.	UPS
1	2	5	01	07	99	0	1.2.5.01.07.99.	Otros equipos de cómputo
1	2	5	01	08	00	0	1.2.5.01.08.	Equipos sanitarios, de laboratorio e investigación
1	2	5	01	08	01	0	1.2.5.01.08.01.	Equipos e instrumental médico
1	2	5	01	08	02	0	1.2.5.01.08.02.	Equipos de laboratorio
1	2	5	01	08	03	0	1.2.5.01.08.03.	Equipos de medición
1	2	5	01	08	99	0	1.2.5.01.08.99.	Otros equipos sanitarios de laboratorio
1	2	5	01	10	00	0	1.2.5.01.10.	Equipos de seguridad, orden, vigilancia y control público
1	2	5	01	10	01	0	1.2.5.01.10.01.	Equipos de protección contra incendios
1	2	5	01	10	02	0	1.2.5.01.10.02.	Sistemas de alarmas seguridad
1	2	5	01	10	95	0	1.2.5.01.10.95.	Equipo seguridad, orden, vigilancia y control público por reclasificar
1	2	5	01	10	99	0	1.2.5.01.10.99.	Otros equipos de seguridad, orden, vigilancia y control público
1	2	5	01	99	00	0	1.2.5.01.99.	Maquinarias, equipos mobiliarios diversos
1	2	5	01	99	02	0	1.2.5.01.99.02.	Equipos mobiliario doméstico
1	2	5	01	99	04	0	1.2.5.01.99.04.	Equipos y mobiliario de ingeniería y dibujo
1	2	5	01	99	99	0	1.2.5.01.99.99.	Otras maquinarias, equipos mobiliarios diversos

DEFINICIONES:

Bienes muebles: Aquellos bienes que puedan trasladarse de algún lugar a otro.

Bienes inmuebles: Las tierras, edificios, y demás construcciones que se hagan en la tierra, así como los demás bienes.

Material de desecho: todo tipo de bienes muebles como materiales, equipos o repuestos que:

- (i) No mantienen sus características originales
- (ii) No tienen utilidad para la Institución
- (iii) Tienen valor fuera de la Institución.

Material obsoleto: Se entiende como obsoletos los materiales o equipos que:

- (i) Mantienen sus características originales, no satisfaciendo necesidades actuales;
- (ii) No tienen utilidad actual ni futura,
- (iii) Tienen valor fuera de la Institución.

Donación: Contrato traslativo de dominio a título gratuito y unilateral, mediante el cual, el ente donante transfiere la propiedad de un bien a favor de otra persona, denominada donatario.

Persona donante: Persona física o jurídica que cede de manera voluntaria, la propiedad de un bien.

Persona donataria: persona jurídica a quien se le otorga una donación, está la recibe y la acepta.

Acta de entrega: documento o instrumento público, en el cual se hará constar la donación de bienes muebles, así como la aceptación del donatario.

Acta de recibo: documento o instrumento público, en el cual se hará constar la recepción de los bienes muebles donados, así su aceptación en su condición donatario.

Avalúo: es un proceso que consiste en determinar el valor de un bien o propiedad en un momento específico. También se le conoce como tasación o valuación

Partiendo de la normativa legal y de acuerdo con las particularidades, esta es la política relacionada con el proceso para Acuerdos y Donaciones (NICSP 17), la cual está basada en NICSP y se considera de aplicación obligatoria por parte del Ministerio de Salud y sus Adscritas.

La política relacionada entra en vigor al día siguiente de la aprobación por parte de la Comisión NICSP del Ministerio de Salud del cual es un órgano adscrito.

Elaborado por:

Licda. Sonia Rosales Pérez
Área de Contabilidad

Revisado por:

Licda. Cindy Díaz Gómez
Coordinador Contabilidad

Aprobado por:

Licda. Chris Fonseca Vargas
Jefe Unidad Financiera

MINISTERIO DE SALUD COMISIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP)

APROBADO

Lic. Jorge Enrique Araya Madrigal, MBA
Coordinador Comisión NICSP

Se conoce y se aprueba la Política Específica para el Proceso para Acuerdos y Donaciones (NICSP 17), Ministerio de Salud y sus Adscritas, con el fin de cumplir con el Plan Contable. ACUERDO N ° 6 FIRME Y UNÁNIME, del Acta Ordinaria N° 11-2024, de fecha 20 de noviembre de 2024.