



ESTRATEGIA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN NICSP

El Gobierno, a través de la Dirección General de la Contabilidad Nacional, adoptó las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, como una de las iniciativas importantes para lograr una estandarización de criterios contables a nivel internacional. Entre las Políticas Públicas adoptadas por el Gobierno de Costa Rica, se destaca el mejoramiento de la calidad de la información financiera del Sector Público a efectos de darle una mayor transparencia a la gestión del Gobierno, para lo cual ha tomado una serie de medidas tendientes a impulsar la implementación de las NICSP, buscando así la mayor confiabilidad en las cuentas públicas.

El Ministerio de Seguridad Pública, consecuente con el proceso de implementación, desarrolló la Política institucional que orienta el proceso de implementación de las NICSP en el MSP, mediante la definición del objetivo del proceso, el marco contable y jurídico aplicable, y los actores involucrados, así como los mecanismos de control y de seguimiento por parte de las máximas autoridades, emitida por el máximo jerarca, que orienta la acción institucional, acorde con el marco jurídico actual.

En el Ministerio de Seguridad Pública se inició una serie de actividades para dar cumplimiento a la implementación de las NICSP. A tal efecto, en el marco legal necesario para la implementación, ha propuesto:

1. La capacitación al personal de las Unidades primarias de registro en materia de NICSP.
2. Inicio del proceso de implementación: El Ministerio de Seguridad Pública ha conformado diferentes equipos de trabajo y ha desarrollado tareas específicas, tales como depuración de cuentas y flujo de información, en pro del proceso de implementación (matriz de autoevaluación NICSP y análisis FODA).

La presente estrategia, se convierta en una herramienta que ayude a la Administración activa, mostrando los caminos a seguir a efectos de que dichas Normas puedan implementarse exitosamente. Considera las estrategias de implementación, los problemas existentes y se definen los objetivos a cumplir que dan lugar a los programas a desarrollar.

1. Capacitación

Primeramente, se debe fortalecer el desarrollo de estrategias de capacitación para los funcionarios, según las necesidades identificadas.



En ese sentido se

Actividad	Fechas de ejecución	Recursos requeridos	Responsables
Capacitación de aplicación de Normas internacionales a las áreas técnicas involucradas en el proceso a saber: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Financiera. • Control y fiscalización de activos • Almacén Institucional • Recursos Humanos 	Todo 2022	Financiamiento interno en la partida 1.07.01, actividades de capacitación. Recursos Interno del Ministerio de Hacienda a través del programa de capacitación del mismo.	Master Thomas Brealey Zamora- Dirección Financiera

2. Seguimiento de Plan de Acción y acciones definidas en el análisis FODA realizadas.

Como parte de un proceso paulatino, el Ministerio de Seguridad Pública, ha venido trabajando en algunas acciones concretas para garantizar la adecuada implementación de las Normas internaciones.

Estas acciones van orientadas a un proceso de implementación de las NICSP, con la realización de la Matriz de Implementación que facilita cumplir con las NICSP; así como la generación de un análisis FODA institucional, la cual consideró los impactos con respecto a la aplicación de los estándares de las NICSP, las Políticas Generales Contables y el cumplimiento de los demás requerimientos solicitados por parte de la DGCN.

Así mismo, se instruyó a las instancias a cargo de las unidades de registro la importancia de identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales; analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.

Además de establecer y mantener una valoración de riesgos por áreas, sectores, actividades o tareas, incorporando todos los componentes que este proceso requiere, desde su identificación y análisis, hasta su documentación y comunicación a las instancias que corresponda.

Como parte de las acciones ejecutadas por el MSP, se conformó una Comisión Institucional, para liderar el proceso de implementación de estas Normas, coordinada por la Dirección General Administrativa Financiera, formalizada mediante oficio MSP-DM-DVA-DGAF-638-2020 de fecha 9 de noviembre de 2020, la cual solicitó a las unidades primarias de registro realizar actividades específicas encaminadas al proceso de implementación, entre ellas:



- Completar la matriz de autoevaluación NICSP en relación con las Normas aplicables al MSP, siendo dicha matriz uno de los documentos base en el proceso de implementación de las normas, pues les permite a las instituciones determinar las NICSP que les aplican, identificar el avance de cada una de ellas, las brechas para lograr el cumplimiento y elaborar los correspondientes planes de acción para mitigar dichas brechas.
- Preparar un análisis FODA, mediante el cual se consideren todos los impactos con respecto a la aplicación de los estándares de las NICSP, y con base en dicho análisis, elaborar un plan de acción para atender los factores internos (debilidades), surgidos del análisis FODA, que podría poner en riesgo el proceso de implementación.

Por lo anterior, como parte de los resultados dados en la aplicación del FODA y Matriz de Autoevaluación se ha generado un Plan de acción, el cual, formará parte de esta estrategia, en cuanto al seguimiento y cumplimiento de dichas acciones:

Actividad	Fechas de ejecución	Recursos requeridos	Responsables
Seguimiento y cumplimiento del Plan de acción asociado a la Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad	Todo 2022	Recurso Humano Recursos Financiero proveniente del Presupuesto ordinario	Instancias primarias de Registro para cada NIC <ul style="list-style-type: none"> • Sr. Adrián Malavassi –Jefe Depto. de Almacén Institucional. • Sr. Helberth Marchena- Jefe Depto. de Control y Fiscalización de Activos. • Sr. Thomas Brealey – Director Financiero. • Sra. Lys Espinosa – Directora de Recursos Humanos.

3. Realización de sesiones de seguimiento Comisión NICSP

Respecto a la Comisión Institucional se convocará al menos una vez por trimestre específicamente para dar un adecuado y oportuno seguimiento y monitoreo sobre los avances en este proceso y consecuentemente generar los informes de avance desde la Comisión hacia el Jерarca para promover una toma de decisiones oportuna en relación con este proceso de implementación de las NICSP.

De igual forma propondrá al Señor Jerarca la emisión de lineamientos técnicos orientados a:

- Empezar las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.



Nuestros Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso

- Garantizar la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución, la cual debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes
- Definición de pasos generales en el reconocimiento de bienes que incluyan:
 - Documentar todos los tipos de activos que tiene la entidad,
 - Evaluar la precisión y la integridad de la información existente,
 - Ordenar los activos por las categorías de activos,
 - Aplicar las Políticas Contables Generales de acuerdo con las NICSP pertinentes,
 - Determinar saldos de apertura precisos para cada categoría (identificación, aplicación de la definición de activo y establecer sistemas de administración de bienes que permitan satisfacer las exigencias continuas de la contabilidad de acumulación o devengo).
- Atención adecuada en tiempo y forma de los requerimientos técnicos definidos por la DGCN, siendo estas:
 - Como parte de los requerimientos técnicos definidos por la DGCN, el Ministerio debe realizar la presentación de Informe de Inventarios en cumplimiento de lo dispuesto en la NICSP 12 y remitirlos de forma mensual dentro de los cinco primeros días del mes siguiente a la Contabilidad Nacional, en las plantillas suministradas por dicha dependencia. El MSP elaboró el “Manual de políticas y procedimientos para la gestión de inventarios trasladados a bodegas de los Programas y Subprogramas-Presupuestarios”, el cual incorpora como parte de su alcance, la participación integrada de la gestión de los inventarios, mediante la administración de bodegas satélites ubicadas en diferentes sitios del país; además, dicha política establece que se realice una toma física de inventario al menos una vez por semestre en conjunto con el Departamento de Almacén Institucional ; Aunado a lo anterior, se creó un sistema de control de inventarios, que según Informó la Administración, permite el control automatizado de entradas y salidas de inventario, generando así saldos de cantidades físicas.
 - Además, de realizar conciliaciones mensuales de los bienes duraderos durante cada ejercicio económico, en cumplimiento de la NICSP 17 Propiedad, planta y equipo y la NICSP 31 Activos intangibles. El corte de la información deberá realizarse el último día hábil de cada mes; para efectos del Sistema Informático de Administración de Bienes (SIBINET) considerando que éste no cuenta con cierres contables, contra los datos registrados en el Sistema Integrado de Gestión de Administración Financiera (SIGAF) mensualmente. El Departamento de Control y Fiscalización de Activos,



realizará el levantamiento físico de todos los Bienes no concesionados que pertenecen al MSP. En cuanto a los pasos generales en el reconocimiento de bienes incluyen: a) Documentar todos los tipos de activos que tiene la entidad, b) evaluar la precisión y la integridad de la información existente, c) ordenar los activos por las categorías de activos, d) aplicar las Políticas Contables Generales de acuerdo con las NICSP pertinentes, e) determinar saldos de apertura precisos para cada categoría (identificación, aplicación de la definición de activo y establecer sistemas de administración de bienes que permitan satisfacer las exigencias continuas de la contabilidad de acumulación o devengo).

- En relación con provisiones, activos y pasivos contingentes en cumplimiento de la NICSP-19, las Administraciones Activas de todos los Ministerios que conforman el Poder Ejecutivo, deberán remitir de forma mensual a la Contabilidad Nacional, la información relacionada, misma que deberá estar actualizada y debidamente conciliada, con saldos razonables. El MSP creó un mecanismo de coordinación entre diferentes instancias internas, para registrar y actualizar en el sistema informático, los procesos judiciales en los cuales el Ministerio participa como actor o demandado ; en ese sentido la Dirección de Asesoría Jurídica, se encarga de incorporar y actualizar el estado de los expedientes judiciales en dicho sistema, con el fin de ir identificando la evolución de cada proceso , e informa a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección Financiera para que se ejecute el pago de las resoluciones administrativas según corresponda su naturaleza. Una vez realizado el pago, se remite mensualmente una certificación a la DGCN para que realice la actualización en el sistema gestor y como insumo para realizar los registros y revelaciones correspondientes.
- Adicionalmente, la DGCN solicitó suministrar la información referente a arrendamientos operativos y financieros, según la NICSP 13, con la intención de que sea incorporada en los estados financieros consolidados del Poder Ejecutivo. La Dirección Financiera mantiene actualizado un auxiliar mediante una matriz en Excel, según los contratos de arrendamiento vigentes, los cuales a la fecha de revisión fueron clasificados en su totalidad como operativos. Dicho auxiliar incorpora las principales condiciones pactadas en cada contrato, que le permite al MSP realizar el análisis sobre la esencia de la transacción y valorar su clasificación, para posteriormente, con base en dicho auxiliar, remitir a la DGCN información relacionada con los arrendamientos, como insumo para la elaboración de los estados financieros del Poder Ejecutivo.
- Además, una entidad debe revelar información que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar la naturaleza de sus obligaciones de empleados y el efecto financiero. En relación con la Norma 39 sobre los Beneficios a empleados, en el MSP la Dirección de Recursos ha iniciado acciones para realizar análisis que permitan identificar y clasificar las obligaciones con el personal del Ministerio y la



información necesaria para que la DGCN pueda realizar las revelaciones en los estados financieros del Poder Ejecutivo. Los beneficios a los empleados a corto plazo incluyen: (a) sueldos, salarios y contribuciones a la seguridad social; (b) ausencias remuneradas anuales y ausencias remuneradas por enfermedad; (c) participación en ganancias e incentivos.

- Se considera la aplicación de la NICSP 14, Hechos ocurridos después de la fecha de presentación. puesto que, si bien el Ministerio no realiza estados financieros, la identificación y el envío constante de la información correspondiente a hechos ocurridos después de la fecha de presentación, mediante las Notas a los Estados Financieros, actualmente respecto al impacto del COVID-19 y lo referente a las partidas con contenido insuficiente respecto al gasto realizado. La Dirección Financiera coordinar la información correspondiente.

Actividad	Fechas de ejecución	Recursos requeridos	Responsables
Realización de sesiones trimestrales por parte de la Comisión Institucional para la implementación de las NICSP,	Todo 2022	Recurso Humano	Comisión Institucional para la implementación de las NICSP

Cuadro Resumen de las Unidades Primarias de Registro responsables de suministrar información antes señalada requerida por la DGCN respecto a la NICSP que aplican en relación a las actividades financieras del Ministerio.

Número de Norma	Nombre de la NICSP	Unidad Responsable Primaria de registro y/o remisión
3	Políticas Contables	Comisión NICSP / DGAF
12	Inventarios	Dirección de Proveeduría / Depto. de Almacén Institucional
13	Arrendamientos Operativos	Dirección Financiera / Depto. de Presupuesto
14	Hechos ocurridos después de la fecha de presentación de los Estados Financieros	Dirección Financiera / Depto. de Presupuesto
17	Propiedad, planta y equipo	Depto. de Fiscalización y Control de Activos
19	Pasivos contingentes	Dirección Financiera / Depto. de Contabilidad
31	Activos Intangibles	Dirección de Proveeduría / Depto. de Fiscalización y Control de Activos
39	Beneficios a empleados	Dirección de Recursos Humanos / Depto. de Remuneraciones