

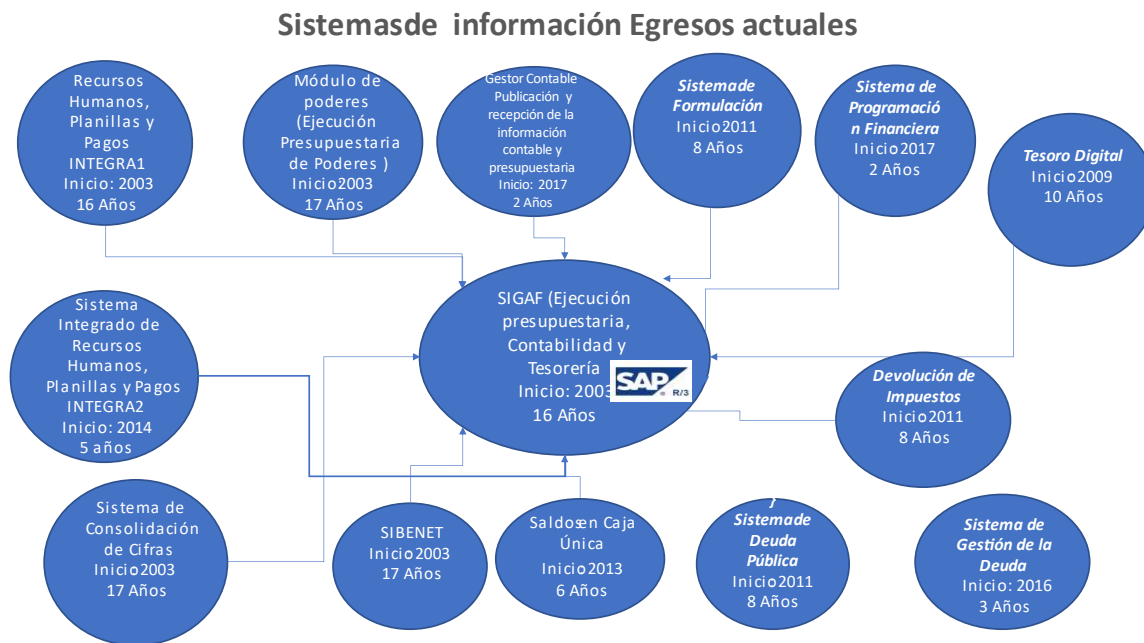
## Contenido

<b>Anexos .....</b>	<b>2</b>
Anexo 1- Situación y sistemas actuales .....	2
Anexo 2- Cobertura y descripción del sistema requerido .....	17
Anexo 3- Marco Legal del Sistema de Administración Financiera y Talento Humano .....	39
Anexo 4- Cifras e información general para el dimensionamiento .....	46
Anexo 5- Metodología para la implementación.....	51
Anexo 6- Estrategia de integración.....	54
Anexo 7- Detalles de integración.....	56
Anexo 8 - Migración de los datos .....	88
Anexo 9- Gobernanza .....	110
Anexo 10- Estrategia de Servicios de Asistencia GdC, AO, CTD .....	115
Anexo 11- Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) .....	130
Anexo 12- Estrategia de Pruebas .....	136
Anexo 13- Estrategia de Estabilización .....	142
Anexo 14- Estrategia de despliegue.....	144
Anexo 15- Definiciones de términos funcionales .....	151
Anexo 16 – Consultas y Reportes .....	161
Anexo 17 – Esquemas de registro contable según las NICSP .....	204
 Ilustración 1 - Sistemas de información de Egresos. Fuente: MH .....	2
Ilustración 2 - Sistemas utilizados para la Contabilidad.....	10
Ilustración 3- Resumen de sistemas actuales por módulo .....	16
Ilustración 5 - Ecosistema para Administración Financiera y Talento Humano.....	19
Ilustración 6 - Integración de Administración Financiera y Talento Humano.....	19
Ilustración 7 - Flujo para la gestión del pago a proveedores .....	27
Ilustración 8 - Centro de Gestión de Pagos .....	29
Ilustración 9 - Centro de Gestión de Ingresos.....	30
Ilustración 10 - Visión de la Gestión de Talento Humano.....	36
Ilustración 11 - Fechas clave y estrategia de despliegue .....	147
Ilustración 12 - Macro cronograma de hitos .....	149
Ilustración 13 - Macro cronograma despliegue .....	150

## ANEXOS

### Anexo 1- Situación y sistemas actuales

Actualmente el Ministerio de Hacienda cuenta con 59 sistemas de información desintegrados. Los principales sistemas de información tienen una edad promedio de 19 años desde su puesta en producción, por lo que la modernización debió de realizarse hace tiempo. El ecosistema actual para los sistemas de administración financiera y talento humano, se puede visualizar en la siguiente imagen:



**Ilustración 1 - Sistemas de información de Egresos. Fuente: MH**

A continuación, se realiza una breve descripción de la actual situación en cuanto a la gobernanza, funcionalidades, y herramientas tecnológicas que les dan soporte.

### **Presupuesto**

Actualmente, las etapas presupuestarias desde la formulación hasta la ejecución, son soportadas por varias herramientas:

- el Sistema de Formulación Presupuestal (SFP) utilizado para el registro de la información del anteproyecto de ley de presupuesto, elaboración del proyecto, trámite de mociones y modificaciones presupuestarias, así como la etapa de discusión y aprobación (realizado por la Asamblea Legislativa en una réplica del sistema),

- el SIGAF (Sistema integrado de gestión de la administración financiera) que apoya la gestión administrativa y financiera a través de los procesos de registro de la ejecución y generación de información de uso en los Ministerios y
- el Módulo de Poderes de la República (MPP) utilizado por los Poderes del Estado para la ejecución presupuestaria.

Las estimaciones de ingresos se realizan con ayuda del programa informático “Eviews” este programa fue donado por el Departamento del Tesoro de USA en el 2010; sin embargo, no fue posible renovar la licencia. En la actualidad se trabaja con una versión sin licencia, por lo que no se tiene acceso a actualizaciones del software.

Para las estimaciones de egresos, si bien hace unos años se desarrolló por parte de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación (DTIC) la funcionalidad en el SFP, con el cambio normativo de aplicación de la regla fiscal (a partir de la Ley 9635) la herramienta perdió funcionalidad y las proyecciones son actualmente soportadas por planillas Excel.

Para análisis de series de tiempo, se utiliza un software que durante algunos años estuvo disponible de manera gratuita por el Banco Central de España, que se denomina Tramo-seats (TSW).

Se utilizan planillas electrónicas para otras funcionalidades, por ejemplo, Excel para calcular tasas de crecimiento pasadas, promedios móviles, entre otros, así como herramientas específicas que posee Excel tales como regresiones lineales.

Las tareas de control y fiscalización, llevadas a cabo por la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria, se nutren de información de los sistemas SIGAF, SFP, MPP, debiendo extraer diversos reportes y consultas para el armado de los papeles de trabajo para la fiscalización.

La evaluación de la gestión presupuestaria de los Ministerios y otros Poderes de la República es realizada por la Unidad de Gestión Presupuestaria de la DGPN. Ésta se nutre de información de los diversos sistemas (SIGAF, SFP, MPP) la cual es luego procesada en planillas excel. Las funciones son apoyadas por un sistema de seguimiento a disposiciones emitidas por la DGPN y un sistema de generación de consecutivos de correspondencia, los cuales no permiten adjuntar documentación que evidencie lo actuado para el correcto seguimiento.

### ***Presupuestos del resto del Sector Público***

Estos presupuestos ingresan a la Contraloría para aprobación externa. Los mismos ya cuentan con la aprobación interna del jerarca lo que le otorga validez al documento. La aprobación que realiza la Contraloría verifica el bloque de legalidad y técnico, y no puede realizar aprobación considerando la conveniencia y oportunidad de la asignación de los recursos como lo hace la Asamblea Legislativa en el Presupuesto Nacional. Con el acto de aprobación externa se le otorga eficacia jurídica al presupuesto para que se proceda a su ejecución.

Las instituciones registran sus planes y presupuestos en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) de la Contraloría General de la República. El presupuesto se compone de ingresos (por el clasificador de ingresos del Sector Público), gastos (por el clasificador por objeto del gasto del Sector Público y por el clasificador económico del gasto del Sector Público) e información complementaria (varios archivos adjuntos, generalmente en formato pdf, con información necesaria para ejercer el proceso de aprobación presupuestaria). Los planes contemplan productos, objetivos, metas, entre otros aspectos. El SIPP se conecta con el Sistema de Gestión Documental (SIGED) de la CGR, que le asigna un número de recibido y genera el expediente electrónico donde se llevará todo el proceso.

Por otra parte, corresponde a la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, la verificación de por ejemplo la regla fiscal, así como el seguimiento y evaluación de estos presupuestos.

### ***Tesorería***

El **servicio financiero y de Banca de Estado** brindado por la TN a las entidades que se les ha depositado en cuentas registrales de Caja Única, se brinda a través del sistema Tesoro Digital, que está compuesto de los siguientes módulos:

- CGP (Centro Gestor de Pagos)
- SCCF (Sistema de Control Contable de Fondos o Core Bancario):
- Web Banking (Aplicación en línea para transaccionalidad de las entidades):
- Programación Financiera: Modulo para que las entidades registren la programación de necesidades de Caja.
- Web Seguridad: Permite la gestión de la seguridad (roles y perfiles) de los sistemas de Tesoro Digital
- Splitter: Permite el procesamiento de archivos XML
- CRM: Conlleva la administración de la relación con las entidades de Caja Única en cuanto a la gestión documental de solicitudes realizadas.

El Sistema Tesoro Digital es un sistema híbrido que se genera al uso de una plataforma de licenciamiento para uso común por varias entidades (CGP por ejemplo), donde las actualizaciones son sobre el modelo base o inicial; con respecto a los sistemas satélites (SCCF, Programación Financiera, Pagos Pendientes, y otros). Algunos de estos módulos datan del del 2004 (CCF), otros del 2012 (Web Banking, Pagos Pendientes) y recientemente 2019 (CGP), y no ha es posible mantener actualizado al 100 % el sistema.

El cierre diario de operaciones se maneja en Excel, lo cual conlleva a que se debe trabajar con hojas compartidas sin respaldo, sin bitácoras de registro, con facilidad de alteración y pérdida de la información, por parte de cualquier participante.

Actualmente, la cuenta única del tesoro abarca 3500 entidades, y se pretende llegar a la cobertura total del entorno de las 8000 entidades.



La **Unidad de Programación Financiera UPF** realiza la programación financiera del Gobierno Central, por medio del flujo de caja; mediante hojas Excel con uso de tablas dinámicas y el Sistema Programación Financiera (SIPROFI) desarrollado por DTIC y sujeto de mejoras pendientes.

El sistema que maneja la Programación Financiera actualmente requiere de un trabajo exhaustivo, en donde diariamente se está actualizando el saldo de las cuentas de efectivo del Estado, integrando la información proporcionada por las diferentes unidades de la TN.

Toda la información de ingresos, egresos, servicio de deuda, caja única y lineamientos de programación Financiera emitidos por la Tesorería Nacional y/o por las autoridades del Ministerio de Hacienda, deben ser incluidas manualmente en hojas de Excel. Estas hojas electrónicas tienen gran cantidad de información y fórmulas complejas para el cálculo de las proyecciones de Programación Financiera

La **Unidad de Salarios y Pensiones** utiliza el módulo de Pagos Pendientes del sistema Tesoro Digital para realizar la emisión para aproximadamente 127.000 funcionarios y 61.000 pensionados, donde el insumo para realizarla son las propuestas de pago que presentan las instituciones como resultado de la planilla quincenal o mensual. Asimismo se registran todas las sumas que corresponden a deducciones del salario de los trabajadores.

Los **pagos de gastos del presupuesto nacional**, se procesan a partir de la información de los sistemas de origen, previo control de disponibilidad financiera. Existen mecanismos de calendarización de los pagos con análisis de madurez de las cuentas por pagar.

En cuanto a los **pagos de deuda interna**, los procesos de pagos ocurren de forma automática tanto del RDD, RDE, sin previa consulta a sistemas presupuestarios como SIGAF para conocer la disponibilidad en el servicio de la deuda, ni existen mecanismos para detener el pago ante insuficiencia presupuestaria. Para los pagos de valores en RDI, si son físicos el inversionista recurre a cobro al BCCR, y los desmaterializados se realizan por procesos manuales donde la Unidad de Control y Servicio de Operaciones digita los montos en módulos de transferencias del SINPE, y DCP modifica los estados de los valores y cupones, una vez se notifica por correo del pago. No hay verificación de la disponibilidad presupuestaria.

La Dirección de Gestión de Activos y Pasivos, es responsable de la **gestión del endeudamiento interno** requerido por el Gobierno Central y de la **gestión de las colocaciones de recursos líquidos** atendiendo políticas definidas en procura del mayor rendimiento dentro de un nivel de riesgo definido.

Las **colocaciones y registros de la deuda interna** se realizan a través de la plataforma del SINPE. Este es el portal financiero que integra y articula el sistema de pagos costarricense, el cual es administrado por el Banco Central de Costa Rica, siendo el Ministerio de Hacienda una Entidad Asociada a este sistema.

En el 2016, la Tesorería Nacional implementó la plataforma de Tesoro Directo mediante el sistema de comunicación vía web en forma directa y en tiempo real en la plataforma informática del SINPE, cuya finalidad es de proveer al Ministerio de Hacienda de un

mecanismo alternativo y automatizado para la colocación de su deuda tanto estandarizada como individualizada, con capacidad de permitir la participación de una mayor cantidad de entidades públicas y privadas, sin enfrentar costos operativos ni de intermediación y favoreciendo la liquidez del Gobierno, en procura del mayor beneficio de las finanzas públicas.

Para la deuda no estandarizada colocada por Tesoro Directo del SINPE, su registro se realiza a través del servicio del SINPE, denominado Registro de Depósitos (RDD).

En la modalidad de la Deuda Individualizada, el Ministerio de Hacienda realiza la colocación de valores no estandarizados de Deuda Interna con las entidades públicas inversionistas, que están sujetas a los lineamientos de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria; así como, con otras Entidades que realizan inversiones por gestión del flujo de caja. Su registro se realiza a través de los servicios del SINPE en el módulo de gestión de la Deuda Individualizada denominada RDI.

Durante el 2019, el Ministerio de Hacienda introduce una nueva plataforma de Subastas de Valores Estandarizados (SVA), a través del Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE), la cual es utilizada alternamente con la plataforma SIOPEL de la Bolsa Nacional de Valores. A partir del mes de julio de 2020, las subastas se realizan a través del Servicio de Subasta de Valores Estandarizada del SINPE. Las plataformas del SINPE y SIOPEL de colocación de valores estandarizados no cuentan con procesos para la colocación automatizados, se basan en accesos y perfiles mancomunados para los operadores de MH. Son plataformas para crear un mercado primario local. No proporcionan estadísticas, ni reporte para el emisor, solo se descargan ofertas asignadas por los participantes. Para las ofertas a asignar, son descargadas en hojas Excel, sujetas a manipulación del usuario.

La plataforma de SIOPEL no cuenta con liquidación neta, situación que sí ocurre desde diciembre 2020 en la plataforma de SVA del SINPE. Este servicio permite netear subasta con vencimientos de principal y cupones para una fecha determinada. Las plataformas de SINPE y SIOPEL no permiten la innovación en la oferta de valores del MH, debido a que en ambos sistemas involucran procesos “lentos” para adecuarlos a nuevos requerimientos de valores que ofrezca el emisor.

Los registros de los valores asignados en subastas por SIOPEL requieren de procesos manuales al descargar el archivo de Bolsa y pasarlo por un convertidor de SINPE, función que realiza DCP de forma manual. En cambio, los registros de las subastas por SINPE se realizan mediante procesos automáticos.

Para las colocaciones de valores OTC, el RDI requiere formularios en Excel que contienen las características de la inversión (plazo, tasa, beneficiarios, serie, otros), que son firmados en pdf por la entidad y posterior envío a DCP para su registro. Aunque este mecanismo viene en desuso, debido a la puesta en marcha de RDD. No obstante, el RDI si permite el registro de tasas de interés preferenciales cuando en una negociación especial por monto relevante, TN requiere colocar o realizar inversiones a tasas especiales. Esta posibilidad no la ofrece el RDD, dado que las tasas de interés son uniformes para los inversionistas participantes.

Las tareas y **estadísticas referidas a la colocación** se realizan utilizando Plantillas MS-Excel, con datos que sobrepasan la capacidad de este programa, requiriendo que la

información histórica se conserve en EXCEL. Todo el compendio de documentos es elaborado de forma manual.

En lo referente a la **generación de estadísticas de la gestión de la deuda del MH** también se realizan utilizando Plantillas MS-Excel, nutridas con información de los diversos sistemas en uso.

Los **cierres de TN de las operaciones de colocación de valores OTC** y estandarizados se realizan de forma manual en las hojas Excel destinadas para la Unidad de Control y servicio de operaciones de la deuda.

En octubre de 2019, la Tesorería Nacional modificó su plataforma de **pagos de deuda externa**, debido a que prescindió del servicio que brindaba el Banco de Costa Rica, para la ejecución de los mismos, para dar el paso a la utilización de una plataforma tecnológica brindada por el Banco CMB de Costa Rica (Citi).

a Dirección de Gestión de Activos y Pasivos, cumple con el procedimiento de **pago de Deuda Política** mediante la emisión de títulos valores o depósito bancario según corresponda, para ejecutar la liquidación de contribución del estado a la deuda política de las diferentes campañas electorales, presidenciales y municipales.

La división utiliza el SINPE del Banco Central, en donde se registra la totalidad de la deuda política en el módulo de negociación de deuda interna RDI (cuando se trata de la emisión de un título valor), así como el uso de SINPE WEB para gestionar el depósito bancario utilizando como interface el módulo de transferencias a terceros o bancaria. Así mismo, se utiliza Tesoro Digital en el módulo del Sistema Control Contable de Fondos (SCCF) para llevar un seguimiento de las cuentas de control correspondientes a cada campaña política. Además, se cuenta con un módulo en Tesoro Digital llamado Sistema de Deuda Política (SDP) en donde se administra la información y se controla el proceso de intercambio de cesiones de derecho por pagos en títulos valores o depósito bancario de los distintos partidos políticos de las diferentes campañas electorales presidenciales.

Todas las tareas referidas a la gestión de la deuda política se realizan utilizando Plantillas MS-Excel, con datos que sobrepasan la capacidad de este programa, requiriendo que la información histórica se conserve en EXCEL.

La Dirección de gestión de Activos y Pasivos, cumple con el procedimiento de **traslado de cuotas** de acuerdo con dos procesos:

- Del Régimen Transitorio de Reparto al Régimen de Capitalización Colectiva (cálculos de rendimiento, traslado de expediente)
- Del Régimen Transitorio de Reparto al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (emisión de Títulos valores)

Actualmente las tareas referidas a la gestión de traslados de cuotas se realizan utilizando Plantillas MS-Excel. No se cuenta con un expediente digital para los casos de RTR -RCC, según la normativa emitida, el mismo actualmente está conservado en carpetas del intranet, pero que consiste en un repositorio de información a consultar, sin capacidad de que a través de la intranet se pueda llevar un seguimiento del estado del trámite.

Todo el compendio de documentos es elaborado de forma manual, lo cual implica un elevado riesgo operativo dada la cantidad de insumos que recopila cada plantilla.

### ***Crédito público***

Para el registro del **endeudamiento externo**, actualmente se utiliza el Sistema de Gestión y Análisis de Deuda (SIGADE), desarrollado por la UNCTAD. Es un sistema desarrollado en java con base de datos Oracle. En el 2019 se realizó la actualización a la versión 6. Tienen pensada una actualización para el 2020 (en esta semana se concluye la actualización de la versión 6.1.4.1). Utiliza una interfaz web.

Para el **registro del endeudamiento interno**, si bien el SIGADE contiene funcionalidades para llevar la registración, hoy en día la misma se registra en el sistema SINPE, el cual es administrado por el BCCR.

Para ello, se utilizan tres módulos del SINPE que cumplen diferentes funciones, desarrollados por el Banco Central:

- RDE – registra la deuda estandarizada (Operaciones transadas por medio del sistema de la BNV)
- RDI – registra la deuda individualizada
- RDD – plataforma directa del Tesoro (es donde las Instituciones hacen sus inversiones). También se utiliza para realizar los pagos.

El sistema SINPE no coloniza la deuda de forma automática, tarea que se realiza en planillas excel.

El registro de canjes es posible únicamente en el módulo RDE, perdiéndose la trazabilidad de estas operaciones en los otros dos módulos.

Del módulo RDD no se generan proyecciones de vencimiento, lo que implica que se deben hacer en forma manual.

Hoy utilizan planillas Excel para analizar la información, las cuales se alimentan de los datos ingresados en los módulos del SINPE.

No hay forma de calcular y proyectar los cupones de los títulos TPRAS por medio del sistema.

El **seguimiento de Endeudamiento externo**, es realizado por el Departamento de Coordinación y Control del Endeudamiento Público de mediano y largo plazo. Si bien se trabajó con la DTIC para el desarrollo de un Sistema Integrado de Gestión de Programas / Proyectos de Endeudamiento Público” (SIGEPEP) el mismo no ha sido a la fecha desarrollado, por lo que el trabajo (negociación y seguimiento del endeudamiento) es realizado manualmente con el apoyo de planillas Excel. Los informes se elaboran en MS-Word y MS-Excel.

El manejo del Expediente previo a la contratación del préstamo se maneja también en forma manual cubriendo todas las instancias previas de autorización.

En las planillas diseñadas por el departamento, se solicita información a las Unidades Ejecutoras para poder realizar el control y seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos financiados mediante endeudamiento público.

Las planillas son de seguimiento trimestral.

Una vez que el préstamo está autorizado y entre en vigencia se ingresa al Sistema SIGADE donde se crea el registro de deuda. A los títulos valores se les realizan los cálculos del devengo mediante el método lineal para los intereses y no se realiza para las primas y descuentos, el sistema no realiza el cálculo del devengo a través del método exponencial.

El seguimiento de los **contratos y convenios surgidos de las Asociaciones Público-Privada**, es realizado por la Unidad de Asociación Público-Privado. Hoy día, no cuenta con un sistema, por lo que realiza sus tareas en plantillas Excel, archivos Word y pdf. Da seguimiento a 7 proyectos y estima una posible cartera de 19 proyectos potenciales.

Las **estadísticas de la deuda pública**, son realizadas por el Departamento de Políticas de Endeudamiento de Mediano y Largo Plazo y Relación con el Inversionista. En la actualidad, utilizan modelos de Proyecciones y Simulaciones desarrollados en Excel.

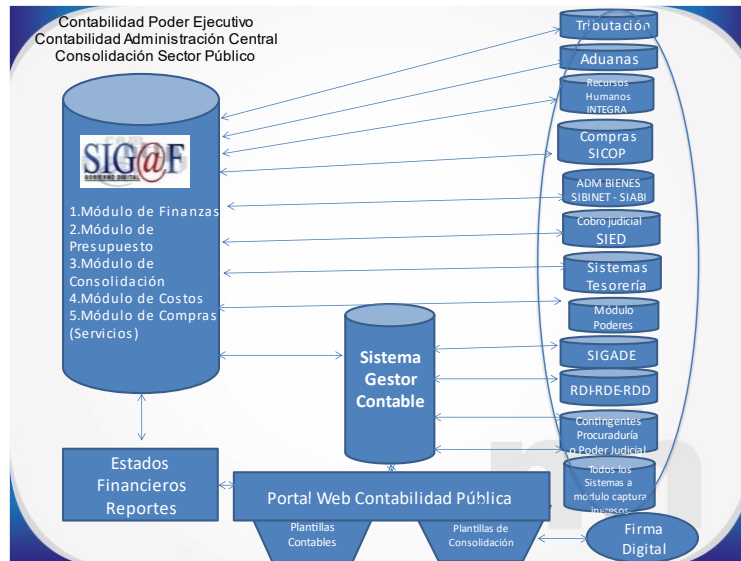
Esas planillas tienen diferentes insumos y supuestos, con información extraída de los sistemas de la Bolsa Nacional de Valores (SIBO) y Proveedores de Precios (PIPCA y VALMER), flujo de caja proporcionado por la Tesorería Nacional.

### ***Contabilidad***

Si bien Costa Rica cuenta con un grado de avance importante en la aplicación de las NICSP, se observa una falta de integración de la información necesaria para ejecutar los procesos y registros contables, esto por cuanto se requiere la utilización de varios sistemas islas para obtener y consolidar los datos.

El Ministerio de Hacienda cuenta con una serie de sistemas satélites e interfaces que proporcionan diferente información contable y presupuestaria del sistema SIGAF; sin embargo, este sistema no cuenta con un módulo de inteligencia de negocio ni cuenta con todos los auxiliares necesarios para establecer escenarios fiables que permitan la toma de decisiones y guía en la elaboración de política pública.

El siguiente esquema elaborado por la Contabilidad nacional, reflejan la actual situación en cuanto a diversidad de sistemas de registro primario de la información, integración de los mismos en la Contabilidad:



**Ilustración 2 - Sistemas utilizados para la Contabilidad**

El registro y emisión de información, está soportada por una serie de procesos realizados tanto en el SIGAF, como en el sistema gestor contable desarrollado. Muchas de las registraciones, se realizan de forma manual, a partir de planillas excel brindadas por los registradores primarios.

En lo que respecta a los **registros y revelaciones referentes a los recursos humanos**, la Dirección indica contar con poca información que permita efectuar los registros contables y cuantificación de los beneficios otorgados a los empleados necesarios para el cumplimiento de la normativa contable internacional adoptada. Los sistemas que suministran la información actualmente, son el Integra I e Integra II.

Las tareas de **conciliación de saldos**, es también realizada de forma semi-automatizada a partir de información suministrada por la Tesorería Nacional, estados de cuenta bancarios (de SINPE), y procesos engorrosos de revisión y análisis de cifras a consolidar (de cifras globales a partidas individuales).

En cuanto a la **estructura del Plan de cuentas**: actualmente se desarrolla en el Sistema SIGAF, en el cual se presenta una restricción de espacio, tanto en la numeración de las cuentas como en el nombre de visualización de las mismas. Para solventar la restricción de los dígitos, la Contabilidad Nacional tuvo que desarrollar e implementar un Plan Operativo, en donde sus cuentas contables funcionan como auxiliares, es decir, los saldos de dichas imputaciones diarias, se reflejan de forma agrupada o de una a una en el Plan de Cuentas Oficial de NICSP.

La **Emisión de Estados Financieros**, se completa con algunos procesos automatizados dentro de SIGAF (Estado de resultados, Balance general, Estado de cambios en el patrimonio) que deben ser complementadas con información o tareas realizadas manualmente. El Estado de Flujo de efectivo, actualmente se realiza de forma manual a partir de diversos reportes suministrados por varias Direcciones.

En lo que respecta a la **Consolidación de Estados Financieros del Sector Público**, la Dirección General de Contabilidad Nacional, específicamente la Unidad de Consolidación de cifras, ha desarrollado una serie de matrices en Excel, las cuales acompañadas del sistema de recepción de información financiera llamado Gestor Contable permiten realizar el proceso mencionado. Desde hace algunos años se ha tratado de implementar un sistema de consolidación, donde se reciben la información por el módulo gestor, el analista de la unidad de consolidación de cifras revisa que la información contable sea satisfactoria para consolidar y procede a indicarle al sistema gestor que haga el pase al SIGAF, lamentablemente esta interface no se ha logrado completar, y la información no migra para proceder con la consolidación, es por ello que se debe de usar las herramientas manuales (Macros de Excel).

#### ***Gestión de Activos (inventarios de bienes consumibles y bienes durables)***

Actualmente, se utiliza para el **registro presupuestario de las adquisiciones** realizadas por procedimiento administrativo el sistema SIGAF. Este cuenta con interfaz con el Sistema de Compras Estatales (SICOP) quien le envía la información de las etapas de las compras para su registro.

El sistema utilizado para el **inventario de propiedad, planta y equipo**, es el SIBINET. Dicho sistema es meramente para el control administrativo y no integra la gestión contable, y por lo tanto, no permite:

- La utilización de mecanismos como el código de barras para el levantamiento de inventarios de bienes.
- El sistema no permite el registro y control de las obras en proceso. No permite asociar las adiciones o mejoras, adendum, ni el registro de los avances de las obras.
- No es factible realizar cálculos de revaloraciones, mejoras y deterioro.
- En el caso del cálculo de la depreciación, solamente se utiliza el método de línea recta.
- No existe una asociación de los bienes inmuebles con los terrenos donde se ubican los mismos.
- Existen altas de PPE que no están contempladas como Arrendamiento Operativo, Arrendamiento Financiero, Convenios, Dación, etc.
- El sistema no genera registros contables.

Por otra parte, actualmente, no se cuenta con herramienta única que soporte el **inventario y gestión de bienes consumibles**, siendo los mismos administrados en cada Ministerio y soportado en sistemas propios (se recopilaron 15 fuentes de información, entre sistemas propios y planillas excel en que algunas instituciones hacen su seguimiento).

#### ***Consolidación de cifras estadísticas de las finanzas públicas***

La consolidación de cifras fiscales es realizada por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, y se realiza en función de información que se recopila de las diferentes fuentes de información primaria. Muchas de las tareas se realizan en planillas electrónicas. La STAP obtiene información de las diversas fuentes primarias de registro, y realiza la

consolidación en una herramienta denominada Sistema de Consolidación de Cifras (SICCNET).

### ***Talento Humano***

**Reclutamiento de Personal:** En la actualidad la DGSC realiza el reclutamiento por medio de una Oferta electrónica dispuesta en su página WEB, lo que se traduce a día de hoy en más de un millón de ofertas a procesar y calificar (competencias y conocimiento específico a través de pruebas). Dicha herramienta es alimentada por el Sistema Automatizado de la Gestión del Empleo y Talento Humano (SAGETH) en cuanto al catálogo de clases, pero no cuenta con conexión a otros sistemas para validar la información que registran los oferentes, ni tiene la capacidad de darle la trazabilidad a cada oferta de servicios.

**Selección de Personal:** En la actualidad el registro de pedimentos de personal para llenar plazas vacantes lo ejecutan los ministerios por medio del Sistema Automatizado conocido como SAGETH. también contiene los registros de elegibles que administra la DGSC para puestos administrativos (listas de personas idóneas que han ganado las pruebas de idoneidad para optar por puestos SAGETH de una determinada clase de puesto y que se han registrado en orden de las calificaciones obtenidas).

SAGETH soporta parcialmente algunas actividades de los procesos de la DGSC, no cuenta con reportería por lo que se dificulta la obtención de datos toma de decisiones.

Para los puestos Docentes la DGSC cuenta con otra aplicación informática, que administra los registros de elegibles, esta aplicación verifica el tipo de puesto según el pedimento de personal.

**Planificación del Recurso Humano:** a la fecha no se cuenta con una herramienta informática que soporte esta actividad.

**Movimientos de Personal:** en el Régimen de Servicio Civil existen 46 instituciones y en la actualidad solo 26 de estas instituciones son usuarios de INTEGRA 1 y se tiene al Ministerio de Educación Pública como único usuario de INTEGRA 2, dichos sistemas soportan la trazabilidad a los movimientos de personal, la planilla y el pago de los funcionarios de las instituciones usuarias de dichas herramientas. Ambos sistemas presentan grandes vacíos en los procesos de la Gestión de Recursos Humanos. El resto de las instituciones del RSC realizan su gestión de recursos humanos, planillas, y pagos por diversos medios.

**Gestión del desarrollo:** Actualmente la DGSC cuenta con la Plataformas de capacitación virtual (especialmente Moodle) para desarrollar su oferta de Capacitación dirigida a las instituciones del Régimen y otros usuarios, además se está desarrollando una la aplicación de certificados digitales. En cuanto a la gestión del desempeño, no se cuenta actualmente con ninguna herramienta que de soporte al proceso.

La **Relación de Puestos (RP)**, mantiene la información presupuestaria vinculada a los recursos humanos. La información nace en el Sistema de Formulación Presupuestaria, y es



luego cargada en los sistemas Integra 1 y 2 por la DGP (no existe interfaz). Contiene también el mantenimiento de la validación de puestos vigentes, revaloración salarial, parametrizaciones de los componentes de la relación de puestos y otros cambios en los sistemas Integra.

Las proyecciones salariales de las 46 instituciones a efectos de proyectar el impacto presupuestal de variaciones en los salarios, es realizada por la Dirección General de Servicio Civil en forma manual con apoyo de planillas electrónicas generada con la información suministrada por las instituciones.

Para la **gestión de Planillas y gestiones de movimientos de personal** entre otras, las oficinas de RRHH utilizan INTEGRA 1, el MEP Integra 2 y en el caso de la Asamblea Legislativa y pensionados de la Dirección Nacional de Pensiones y Junta de Pensiones del Magisterio Nacional, tienen sus propios sistemas de gestión de planillas.

El sistema Integra 1 es del año 2003, y no interopera con otros sistemas externos (Banco Central de Costa Rica, Caja Costarricense de Seguro Social, entre otros).

Más recientemente, se desarrolla Integra 2, de uso exclusivo del MEP y que cubre sus particularidades en cuanto a la liquidación de salarios por lecciones y otras particularidades del régimen docente. Asimismo, para cubrir todas las actividades de gestión necesarias, el MEP utiliza una serie de subsistemas satélites, que requieren de la carga de la información muchas veces en esfuerzos duplicados. Integra 2 actualmente tiene interfaces con otros sistemas externos (Caja Costarricense de Seguro Social, Servicio Civil, SIGAF).

El Sistema Integra 1 permite la **gestión y pago de salarios y pensionados** con cargo al Presupuesto Nacional. La TN realiza emisión para aproximadamente 127.000 funcionarios y 61.000 pensionados, el insumo para realizarla son las propuestas de pago que presentan las instituciones como resultado de la planilla quincenal o mensual. Las propuestas se cargan por archivo en Integra Pagos. INTEGRA tiene interfaz con SIGAF para reserva y liquidación de las propuestas de pago, con el que se conecta durante el proceso de emisión automáticamente. También tiene interfaz con el BCCR para obtener tipo de cambio (para emisión de salarios de servicio exterior), pero actualmente no está funcionando.

La TN también cuenta con un portal de deducciones de terceros, donde cargan mensualmente un archivo enviado por las entidades que tienen deducciones a aplicar a los salarios.

Proceso	Sistemas informáticos asociados a cada proceso
<b>Presupuesto</b>	
Programación Presupuestaria	Sistema de Formulación Presupuestaria (SFP)
Formulación Presupuestaria	SFP
	Sistema de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF)
	Módulo de Poderes (MPP)

	Integra (insumo / consulta)
Discusión y Aprobación de la Ley de Presupuesto	SFP
	SIGAF
Ejecución y Control Presupuestario	SIGAF
	MPP
	Integra
	SFP
Seguimiento y Evaluación Presupuestario	SIGAF
	MPP
<b>Autoridad Presupuestaria</b>	
Verificaciones en el presupuesto	Mediante consultas en sistemas
	No posee
Consolidación de Cifras	Sistema de Consolidación de Cifras (SICCNET)
<b>Tesorería Nacional</b>	
Gestión de Liquidez	1. Tesoro Digital.
	2. INTEGRA.
	3. SIGAF
	4. SINPE
	5. SIPROFI
	6. Sistema Control de Correspondencia.
	7. TICA (Consulta)
	8. Tributación Digital (Consulta)
Gestión de Deuda Interna	Sistemas del BCCR
	SIOPEL.
	Sistema de Devolución de Impuestos.
	Sistema de Deuda Política.
	Sistema Control de Correspondencia.
<b>Dirección de Crédito Público</b>	
Registro de la Deuda Pública	Sistemas del BCCR (registro de deuda: RDD, RDI, RDE)
	SIGADE
	SIGAF
Seguimiento Presupuestario de la Deuda del Gobierno Central.	Sistemas del BCCR (registro de deuda: RDD, RDI, RDE)
	SIGADE
	SIGAF
Seguimiento, análisis y pronóstico de los niveles de Sostenibilidad del Endeudamiento Público.	Excel.
Análisis de Contingencias Fiscales.	Excel.

Seguimiento de los Programas y/o Proyectos del Gobierno Central y resto del Sector Público	Consultas extraídas de: SIGAF y SIGADE, Sistema de Control Contable de Fondos (SCCF)
	SIGEPEP (en proceso de implementación)
Negociación de las operaciones de crédito público con organismos financieros	Algunos de los datos e información que se utilizan se obtienen de productos que se generan en la Unidad de Control y Seguimiento al Endeudamiento Público y en el Departamento de Política de Endeudamiento Público.
Elaboración de las Estadísticas de la Deuda Pública, Información y Rendición de cuentas y atención de consultas.	Información extraída de: RDD, RDI, RDE, SIGADE, SIGAF
<b>Contabilidad Nacional</b>	
Emisión de Estados Financieros del Poder Ejecutivo	1- Por interfaces automáticas con SIGAF
	2- El resto las unidades de registro en la Contabilidad Nacional hacen los asientos manuales en SIGAF.
	Los EEEF se realizan en formatos Excel autorizados por la Contabilidad
Emisión de Estados Financieros Consolidados de las Entidades Públicas no Financieras y Financieras no Bancarias	1- Modulo Gestor, (sistema de recopilación de los Estados Financieros de todas las entidades públicas y su acceso se da a través de la página web del Ministerio de Hacienda de la siguiente forma; Otros servicios, Administración financiera, Gestor contable (todas las entidades públicas nacionales tienen un acceso para la realización de este proceso).
Certificaciones de sueldos y salarios del Poder Ejecutivo	1- Sistema de Giros (maneja interfaces con el Sistema Integra).
	2- Además se requiere de archivos manuales de fotografías y Micro films que posee la Unidad de certificación con datos de salarios del año 1966 al año 1994.
<b>Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa</b>	
Gestión del Sistema de Compras Públicas (SICOP)	SICOP (se mantiene)
	SIGAF
Gestión de Activos	SIBINET, SIPI
<b>Gestión de Talento</b>	
Gestión de empleo	SAGET (Sistema de Gestión Recursos Humanos de de Servicio Civil)
	Aplicativos del MEP para la gestión interna de este Ministerio
Gestión de Movimientos de personal	Integra I
	Integra II (MEP)
Capacitación	Campus Virtual Hacendario
Control presupuestario y relación de puestos (RP)	SFP (para RP)
	Consultas de Integra I, Integra II (sin Interfaz con SFP)
	SIGAF (ejecución presupeustaria)
Liquidación de Planilla	Integra I
	Integra II (MEP)

	Sistemas de los Poderes y órganos de contralor
Gestión de Pagos	Integra I
	Integra II (MEP)
	Sistemas de los Poderes y órganos de contralor

**Ilustración 3- Resumen de sistemas actuales por módulo**

## Anexo 2- Cobertura y descripción del sistema requerido

### 2.1. Sector público costarricense y cobertura del sistema deseado

El sistema de Administración Financiera y Talento Humano requerido, plantea contar con información financiera, presupuestaria y contable del Sector Público Costarricense. Es importante tener en consideración, que dependiendo de si las instituciones están comprendidas en el Presupuesto de la República o no, las funcionalidades a utilizar y el alcance son diferentes:



### Ilustración 1 - Cobertura del Sistema de Administración Financiera y talento Humano

Para el Sistema de Administración Financiera y Talento Humano, se prevé que las instituciones del Gobierno de la República (Poder Ejecutivo, Poderes de la República y Organismos de Control, Organismos Desconcentrados), utilicen todas sus funcionalidades, realizando el registro de sus operaciones a nivel transaccional.

Para el resto del Sector Público se prevén funcionalidades de formulación presupuestaria en el sistema transaccional, y el resto de información necesaria (contable, ejecución presupuestaria, saldos bancarios, recursos humanos, etcétera) será informada por ellos en el “Portal de información del resto del Sector Público” (a través del portal del Ministerio de

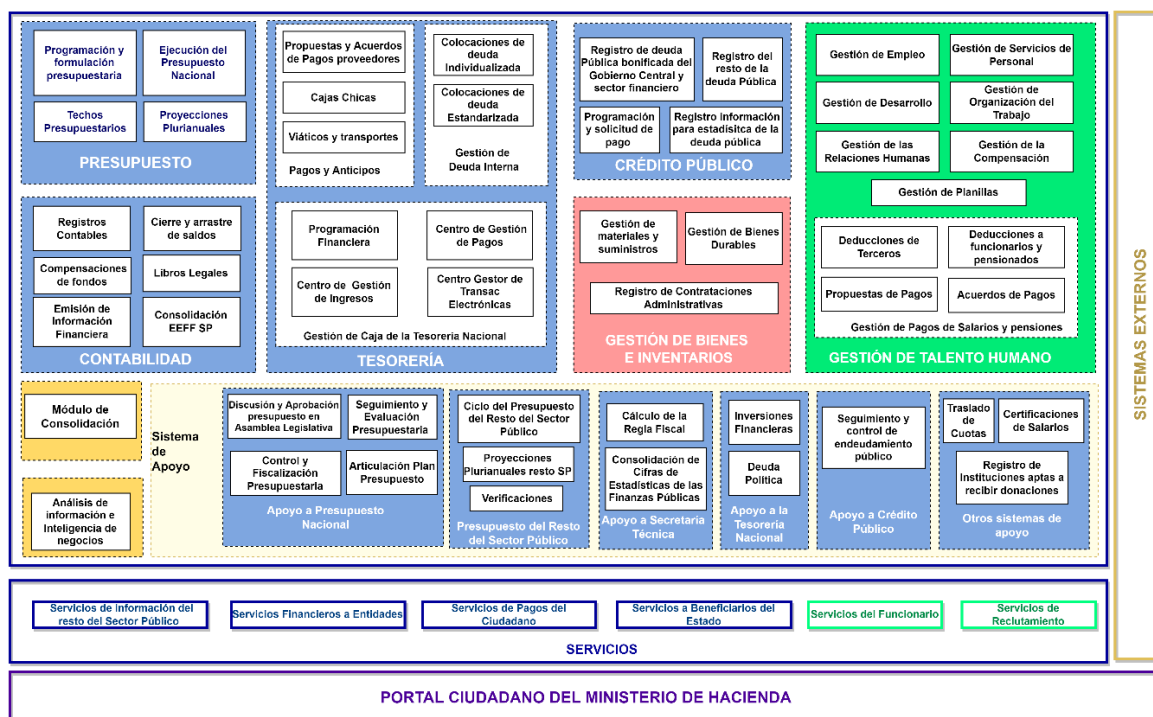
Hacienda, el cual a su vez es la “puerta” de acceso a los portales definidos para el sistema de AF y TH). Esta información será almacenada en un repositorio para la Consolidación.

Si bien este es el esquema general de Cobertura del sistema, existen algunas excepciones al mismo. Tal es el caso de tres instituciones descentralizadas (Instituto Costarricense de Turismo (ICT), Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC), Consejo Nacional para Investigación Científicas y Tecnológicas (CONICIT) que utilizarán el sistema con todas sus funcionalidades a nivel transaccional.

## 2.2. Descripción del sistema deseado

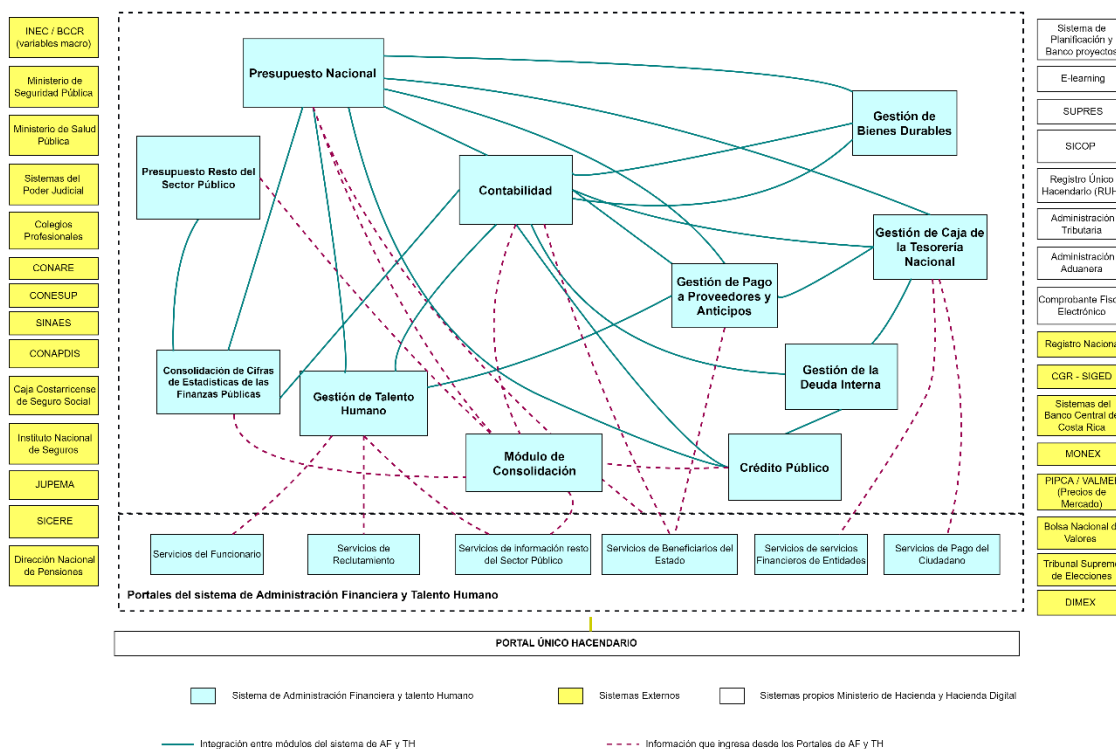
El ecosistema de Administración Financiero y Talento Humano, es concebido como un sistema único, con integración entre sus módulos, y que se comunica por interfaz con los sistemas externos de los cuales requiere o debe enviar/consultar información.

El ecosistema para Administración Financiera y Talento Humano, cuenta con una serie de módulos y funcionalidades, que cubren las funciones sustantivas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Crédito Público, Gestión de bienes e inventarios, Gestión de Talento Humano. También se prevén funcionalidades de apoyo. Algunas funcionalidades de apoyo, hacen al ciclo e información de funciones sustantivas, y se presentan en este documento incorporadas al módulo de funciones sustantivas, mientras que otras funcionalidades de apoyo se describen por aparte.



**Ilustración 4 - Ecosistema para Administración Financiera y Talento Humano**

Otra vista, desde los principales módulos y su integración, se resume en la siguiente imagen:

**SISTEMA REQUERIDO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TALENTO HUMANO****Ilustración 5 - Integración de Administración Financiera y Talento Humano**

A continuación, se realiza una breve descripción de cada uno de los módulos deseados.

### 2.2.1. Presupuesto

#### *Presupuesto de la República*

El presupuesto es el instrumento financiero que permite al Gobierno planificar los recursos que destinará a cada entidad de acuerdo a las prioridades establecidas en el marco del Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública y constituye el límite de acción de las entidades que conforman el presupuesto nacional para el uso y disposición de los recursos del Estado.

En Costa Rica el presupuesto de la república se emite para el término de un año, del 1° de enero al 31 de diciembre.<sup>1</sup>

El **ámbito de cobertura del Presupuesto de la República** abarca los siguientes organismos:

- Poder Ejecutivo (Presidencia de la República, 18 ministerios y títulos que sin ser Instituciones cuentan con presupuesto (por ejemplo, deuda pública)).
- Poder Legislativo y sus órganos auxiliares (Contraloría General de la República y Defensoría de los Habitantes).
- Poder Judicial.
- Tribunal Supremo de Elecciones.
- Organismos Desconcentrados del Poder Ejecutivo (OD)

El sistema debe dar cobertura a las etapas del ciclo presupuestario de Costa Rica, que comprenden la programación, formulación, discusión y aprobación, ejecución y control, seguimiento y evaluación.

**Programación y Formulación presupuestaria:** La programación (física) y formulación presupuestaria es el proceso mediante el cual, con base en la planificación (Plan Estratégico Nacional, Plan estratégico institucional, Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública) y las restricciones presupuestarias preestablecidas por la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN), se realiza la programación y formulación del presupuesto nacional que culmina con el envío del Proyecto de Ley a la Asamblea Legislativa. La estructura del Proyecto de Ley presentado se realiza mediante el uso de artículos e incisos según la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFRPP) y su reglamento.

El sistema debe tener la capacidad de crear y consolidar las propuestas de presupuesto mediante flujos de trabajo en el proceso de programación y formulación presupuestaria. Éstas deben poder ser creadas para una entidad, título o cualquier otro grupo de partidas presupuestarias y consolidadas en el proyecto de Ley, permitiendo la división del trabajo y la consolidación por parte del Ente Rector.

Actualmente, la formulación se realiza en el nivel más desagregado de la estructura programática, pero debe contemplarse la posibilidad de formular a diferentes niveles de control (menor o mayor nivel de desagregación).

El proceso inicia con la elaboración de los anteproyectos de presupuesto por parte de las Instituciones (los anteproyectos de presupuesto de los ODs se incorporarán en el anteproyecto de la institución en la cual están adscritas<sup>2</sup>) que forman parte del Presupuesto Nacional (incluyendo programación física y la formulación de ingresos y egresos según la estructura programática, los clasificadores presupuestarios vigentes y relación de puestos para recursos humanos) contemplando las restricciones presupuestarias establecidas

---

<sup>1</sup> <https://www.hacienda.go.cr/contenido/12487-presupuesto-nacional-de-la-republica>

<sup>2</sup> Ley 9524 Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central.



mediante techos o límites que fija la DGPN (estos límites deben ajustarse a los establecidos en el cálculo de la regla fiscal<sup>3</sup>).

La DGPN realiza la formulación de los ingresos del presupuesto nacional mediante estimaciones y reestimaciones con base en información provista por las entidades recaudadoras, en las categorías de la estructura presupuestaria para ingresos: clasificador de los ingresos del sector público y el clasificador institucional del sector público, agrupando los ingresos en sus distintos incisos (ingresos corrientes (inciso a), ingresos internos (inciso b), ingresos externos (inciso c).

La DGPN analiza la información remitida por las instituciones, realiza ajustes y modificaciones que estime pertinentes, registra las normas que regulan la ejecución presupuestaria (y que se aplicarán durante el ejercicio económico en que el presupuesto esté vigente) y consolida la programación y anteproyectos formulado por cada Institución para los distintos apartados (programación, egreso, planilla, ingreso) y el presupuesto de ingresos en un único Proyecto de Ley para su presentación ante la Asamblea Legislativa.

Una vez la elaboración del proyecto de presupuesto se dé por finalizada/terminada/cerrada, se realiza el traslado a la etapa de discusión y aprobación parlamentaria.

**Cálculo y definición de montos máximos de egresos presupuestarios:** El cálculo y establecimiento de los montos máximos de egreso (techos / límites / topes) autorizados y asignados para la formulación del presupuesto del año siguiente es realizada por la DGPN tanto de manera individual para cada una de las instituciones que componen el presupuesto nacional (en el caso de los OD, los topes se informan al Ministerio del cual dependen) como de forma global para todo el presupuesto.

Estos montos máximos son establecidos considerando la programación macroeconómica, las actividades estratégicas del Gobierno, los objetivos y las metas del PNDIP, así como el título IV de la ley n° 9.635, denominado “responsabilidad fiscal de la República”, específicamente en lo que respecta a la regla fiscal, por lo que los límites también deben ser considerados a nivel de clasificación económica (gasto corriente y gasto total).

A modo ilustrativo, el monto máximo de egresos actualmente se calcula: a partir de datos históricos (presupuesto inicial aprobado y/o presupuesto actual incluidas las modificaciones), se adicionan o restan componentes seleccionados por un usuario (por ejemplo, gastos no repetitivos, obligaciones y prioridades, destinos) mediante selección de algunos parámetros (por ejemplo, seleccionar la fuente de financiamiento a la que se aplicará el tope), realiza el cálculo y permite modificar manualmente los montos límites por usuario habilitado de la DGPN. Estos montos no pueden ser excedidos en ninguna de las etapas del ciclo presupuestario.

---

<sup>3</sup> Ley 9635 Fortalecimiento de las finanzas públicas.

**Discusión y Aprobación en Asamblea Legislativa:** Corresponde al proceso de discusión y aprobación que se da en la Asamblea Legislativa para los proyectos de presupuesto (ordinario, extraordinarios y modificaciones presupuestarias) Cabe señalar que, durante el ejercicio económico, el presupuesto ordinario puede ser afectado o variado en la Asamblea Legislativa mediante dos mecanismos: por medio de un presupuesto extraordinario o través de una modificación presupuestaria.

Los flujos de trabajo para cada uno de los procesos de discusión (mociones al presupuesto ordinario, mociones al presupuesto extraordinario, modificaciones de aprobación legislativa) y su aprobación, inician con las propuestas presentadas ante la Asamblea, e incluye: la confección de mociones en los despachos de los Diputados, las que luego de balancearse presupuestariamente deben trasladarse al Departamento de Análisis Presupuestario para verificación, quien puede completar información definida como no obligatoria para Diputados o modificar determinados datos.

Las instancias de subcomisión, comisión y plenario, son de uso exclusivo de la Asamblea Legislativa.

**Ejecución y control:** Durante la ejecución del presupuesto es posible realizar modificaciones presupuestarias a través de proyectos de presupuestos extraordinarios o modificaciones de aprobación legislativa y modificaciones de aprobación ejecutiva (aprobadas mediante decretos) que modificarán la ley de presupuesto actual mediante movimientos de rebaja o aumento.

#### Formulación de proyectos de presupuestos extraordinarios y modificaciones de aprobación legislativa

Este proceso permite a las instituciones que forman parte del presupuesto nacional elaborar los presupuestos extraordinarios y/o modificaciones de aprobación legislativa, tendientes a modificar o ajustar la ley de presupuesto vigente. Este proyecto puede contener información cuantitativa y/o cualitativa e incluir modificaciones de cualquier índole a la ley de presupuesto vigente tales como productos, objetivos, indicadores, ingresos, egresos, planilla, clasificadores presupuestarios vigentes, normas de ejecución y programación presupuestaria de la ley de presupuesto vigente.

La DGPN podrá realizar modificaciones y ajustes que considere pertinentes a la propuesta para el presupuesto extraordinario una vez sean remitidos por las instituciones y consolidará la información para presentar los proyectos de ley de presupuestos extraordinarios y/o modificaciones de aprobación legislativa ante la Asamblea Legislativa (la estructura de los presupuestos extraordinarios y/o modificaciones de aprobación legislativa se realiza mediante el uso de artículos e incisos (cada uno puede contener un encabezado distinto), según la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su reglamento).

Los cambios planteados a la ley de presupuesto vigente mediante los proyectos de presupuestos extraordinarios y/o modificaciones de aprobación legislativa serán de

aplicación una vez sean aprobados por la Asamblea Legislativa y publicados en el diario oficial la gaceta.

#### Formulación de modificaciones de aprobación ejecutiva (Decretos)

El Poder Ejecutivo mediante decretos ejecutivos (modificaciones de aprobación ejecutiva) modifica la ley de presupuesto actual mediante movimientos de rebaja o aumento, tendientes a variar y ajustar la ley de presupuesto vigente: ingresos y egresos según la estructura programática y los clasificadores presupuestarios vigentes, planilla, normas de ejecución y programación presupuestaria, productos, objetivos, indicadores, siempre y cuando las normas de ejecución (la ley 8131 y/o alguna otra ley específica) así lo permitan.

Si bien la confección de las modificaciones de aprobación ejecutiva son producto de una propuesta de cambios por parte de las instituciones, será la DGPN quien realiza la apertura (código de decreto en el sistema para ser utilizado por las instituciones) para que las diferentes instituciones incluyan su propuesta de modificación de acuerdo a los plazos que establece la DGPN

La DGPN podrá realizar las modificaciones y ajustes que considere pertinentes a dichas propuestas una vez sean remitidas por las instituciones a través del mismo sistema, y consolidará toda la información anteriormente señalada en un decreto ejecutivo (la estructura de las modificaciones de aprobación ejecutiva será mediante el uso de artículos e incisos) cada uno puede contener un encabezado distinto), según la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su reglamento).

Los cambios planteados a la ley de presupuesto vigente mediante las modificaciones de aprobación ejecutiva surtirán efecto una vez los decretos ejecutivos sean publicados en el diario oficial La Gaceta.

#### Ejecución presupuestaria

Durante el ejercicio económico, se deben registrar (cargar) la ley de presupuesto y su ajuste según los presupuestos extraordinarios y/o modificaciones de aprobación legislativa y las modificaciones de aprobación ejecutiva.

Esta etapa inicia con la apertura del presupuesto aprobado por la Ley de Presupuesto del ejercicio económico correspondiente y comprende el periodo fiscal en el cual la ley de presupuesto nacional está vigente.

La ejecución presupuestaria es el proceso mediante el cual las entidades ejecutan los recursos para cumplir con la programación presupuestaria.

Comprende la apertura o cierre de los periodos presupuestarios, registro y distribución de cuotas de presupuesto, aprobación (visado electrónico) o rechazo de reservas de recursos (de acuerdo a la jerarquía organizativa que corresponda), el registro de documentos de ejecución presupuestaria (de acuerdo a los momentos presupuestarios: solicitado, comprometido,

devengado, la aprobación o rechazo de documentos presupuestarios (facturas) (de acuerdo a la estructura organizativa que corresponda). Para los procesos de adquisición que se realicen en el Sistema de Compras Públicas (SICOP), se prevé que éstos se registran a través de un módulo llamado "Registro de Contrataciones administrativas", impactando en cada una de las etapas del gasto presupuestario. El resto de la operativa de registro presupuestario de las etapas del gasto, se realiza en forma manual por cada una de las áreas financieras de las instituciones del presupuesto nacional.

**Control y fiscalización de la ejecución presupuestaria:** El control y fiscalización de la ejecución presupuestaria permite verificar por parte de la DGPN el cumplimiento de la normativa que regula la gestión presupuestaria, mediante la revisión de los procesos y datos de programación y formulación, relación de puestos, modificaciones presupuestarias y ejecución presupuestaria, así como a los sistemas de la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa (DGBCA) para evaluar la ejecución presupuestaria en concordancia con los planes de compra remitidos a esa Dirección.

El control y fiscalización inicia con la elaboración de las hojas de trabajo que facilita a los usuarios de la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria las tareas de verificación del cumplimiento de la normativa que regula la administración y gestión presupuestaria. Una vez realizadas las tareas de verificación y control se elaboran informes de seguimiento, control y fiscalización de la ejecución presupuestaria, se emiten recomendaciones y/o acciones correctivas y se les da seguimiento.

**Seguimiento y evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos:** El proceso de seguimiento y evaluación (evaluaciones periódicas y anuales) de la ejecución física y financiera del presupuesto se realiza mediante una comparación (comparativo entre lo planificado y lo realizado) y valoración de los resultados físicos y financieros obtenidos por el órgano u ente respectivo sobre la base de los objetivos y metas programadas en la ley de presupuesto del ejercicio económico al cual pertenezca el seguimiento y la evaluación. Para tal efecto, se considerarán los principios de eficiencia, eficacia, economía y calidad por medio de los indicadores incluidos en las distintas estructuras programáticas para medir los logros de la gestión institucional (medidas de desempeño) en procura del uso óptimo y racional de los recursos públicos, promover la transparencia en la gestión y rendir cuentas a la ciudadanía y a los entes de control y fiscalización.

Debe contemplarse el acceso para ministerios y otras instituciones en instancias separadas. La instancia para las instituciones es para que registren sus avances en el cumplimiento de metas, en el caso de la instancia de la DGPN, es para tener acceso a los datos consolidados que incluyeron las instituciones, realizar ajustes y emitir los reportes necesarios.

Se requiere una herramienta de expediente electrónico que permita dar seguimiento a los jerarcas y ente rector de las disposiciones por incumplimientos, falta de información y cualquier otro aspecto que el rector determine como parte del proceso de seguimiento, ejecución y evaluación del presupuesto, adicionalmente debe emitir reportes del estado de estas

**Articulación plan-presupuesto:** El marco normativo en materia de planificación, programación y asignación presupuestaria, establece mecanismos que permitan la GpRD y una mayor transparencia en la rendición de cuentas en la gestión pública. En este contexto, estos lineamientos técnicos y metodológicos buscan establecer la vinculación entre las metas del PNDIP y el presupuesto, de manera que se permita la articulación de la programación, ejecución, presupuesto, seguimiento y evaluación.

**Proyecciones Plurianuales:** La Unidad de Ingresos fiscales y proyecciones plurianuales de la Dirección de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda es la encargada de elaborar el Marco Fiscal Presupuestario de Mediano Plazo (MFPMP). Este Marco acompaña el Proyecto de Ley de Presupuesto que se envía a la Asamblea Legislativa. Además, periódicamente la Unidad actualiza las proyecciones con la información presupuestaria (ley aprobada, presupuestos extraordinarios) y ajustes en las proyecciones (por ejemplo, con las estimaciones del PIB que realiza el BCCR bimestralmente).

Su elaboración implica la realización de proyecciones con diferentes metodologías, tanto de ingresos como de egresos para una cantidad determinada de años, partiendo de información base: para los ingresos el punto de partida es la certificación de ingresos probables emitida por la CGR la que se toma como base de referencia; para los egresos la base es la contenida en el Proyecto de Ley que se remitirá al Parlamento ajustada por diferentes supuestos respecto a la ejecución histórica para calcular el devengo estimado. La información también se nutre de estimaciones que realiza la Dirección de Crédito Público (DCP) para el caso de intereses, servicio de la deuda pública y créditos externos.

Con esta información, las proyecciones tanto de ingresos como de gastos se realizan a nivel del presupuesto como del devengado en forma agregada y/o detallada, partiendo de algunos supuestos dentro de los cuales se contemplan: crecimiento como porcentaje del Producto Interno Bruto (PIB), inflación, tasa de crecimiento del PIB nominal/real, crecimiento como una participación de contribuciones, crecimiento como una proporción de algún impuesto determinado, aplicación de una variable de elasticidad multiplicada por otras variables que defina el(la) usuario(a) para cada renta, promedios móviles, métodos econométricos, modelos auto regresivos, entre otros.

A las estimaciones así determinadas, se le aplica la Regla fiscal en el sector público, cuyo efecto es contener el dinamismo en el crecimiento del gasto. La Regla Fiscal establece una serie de criterios para controlar el crecimiento del gasto público y sujetarlo a variables macroeconómicas como el crecimiento del PIB y la deuda pública.

### **2.2.2. Presupuestos del resto del sector público**

Las instituciones del Resto del Sector Público, integrarán su información de acuerdo a lo que establezca cada Ente Rector. Para el caso de Presupuesto, se prevé que formulen en el sistema transaccional, e informen su ejecución a través del Portal de información del Resto del Sector Público.

**Programación y Formulación presupuestaria del resto del sector público:** Cada institución formula sus presupuestos para que sean sometidos a la aprobación interna y la de un sujeto externo cuando así corresponda y de acuerdo al marco jurídico vigente. Sus presupuestos -al igual que los del presupuesto nacional- incluyen ingresos, gastos, programación presupuestaria e información complementaria y su elaboración contempla mayormente las mismas funcionalidades y reglas que para el presupuesto nacional. Los clasificadores presupuestarios a utilizar son los vigentes en el país y de uso para todo el sector público.

Además, incluyen información de las transferencias a sujetos privados que sean custodios, administren o sean beneficiarios de un beneficio patrimonial proveniente de la Hacienda Pública, debiendo incorporar el destinatario con su debida cedulación.

**Fase de aprobación presupuestaria del resto del sector público:** Una vez las instituciones ingresaron sus presupuestos en el sistema debidamente aprobados, se inicia la etapa de aprobación presupuestaria de aquellos que requieran de aprobación externa cuando así corresponda de acuerdo con el marco jurídico vigente. El proceso incluye la aprobación de los ingresos, gastos, programación presupuestaria. Además, la aprobación de las transferencias a sujetos públicos o privados.

**Fases de ejecución y evaluación presupuestaria del resto del sector público:** Permite el registro de los ingresos y gastos ejecutados en el plazo definido en la normativa aplicable, así como la información de los resultados físicos según la programación presupuestaria aprobada para el ejercicio económico.

### **Procesos de verificación de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria**

La Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) dentro de sus funciones tiene asignados procesos de verificación de información de índole presupuestaria; con el fin de validar el cumplimiento de directrices y normativas a nivel de instituciones públicas.

Los procesos de verificación que realiza la Secretaría y que forman parte del sistema, comprenden:

- verificación de la Regla Fiscal
- verificación de la información presupuestaria, en el cual se verifica el cumplimiento de la normativa emitida por la Autoridad Presupuestaria en materia de presupuesto, empleo y salarios.
- verificación de los Títulos, Valores y de las Conciliaciones Bancarias

### **2.2.3. Gestión de pago a proveedores y anticipos**

La siguiente figura, resume el proceso que va desde la ejecución presupuestaria hasta el envío de las propuestas de pago al Centro Gestor de pagos de la Tesorería y que permite la Gestión de los pagos posterior que realiza la Tesorería Nacional:

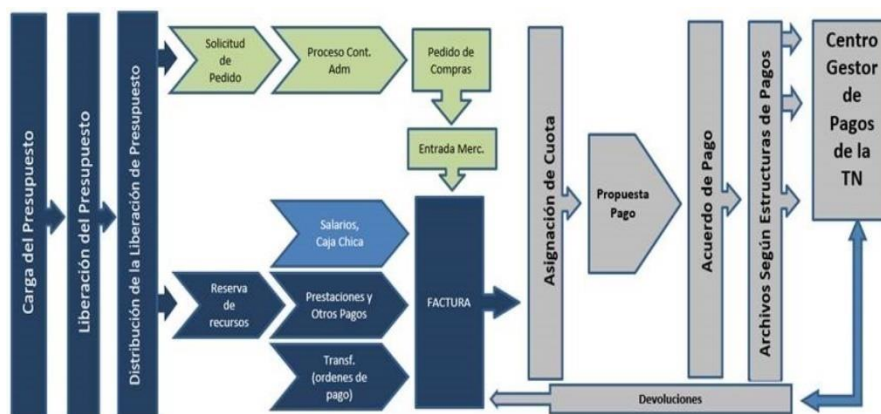


Ilustración 6 - Flujo para la gestión del pago a proveedores

**Propuesta y acuerdos de Pagos:** A la Tesorería Nacional le corresponde gestionar las propuestas de pagos de los Ministerios de Gobierno, Poderes de la República, órganos auxiliares y Órganos Desconcentrados, que contraen obligaciones con acreedores diversos y gestionan las transferencias a las cuentas bancarias o en la Caja Única del Estado. Este subproceso se realiza en etapas:

Asignación de cuota financiera a las instituciones del Presupuesto Nacional que son usuarias del sistema (Ministerios de Gobierno, Poderes de la República, órganos auxiliares y Órganos Desconcentrados) para pago por parte de la Tesorería Nacional. La cuota financiera es definida conforme a la Programación Financiera y al calendario de pagos anual de la Tesorería Nacional y consiste en un monto determinado que se asigna a cada una de las Direcciones Financieras de las Instituciones con base en la facturación que tienen registrada pendiente de pagar y son consolidadas en un acuerdo de pago. Esta asignación de cuota no aplica para el resto de instituciones comprendidas en la Cuenta Única.

Una vez emitidas las propuestas de pago por parte de las Direcciones Financieras de las Instituciones, la Tesorería Nacional confecciona los acuerdos de pago que serán contabilizados cancelando las cuentas a pagar de los acreedores y enviados al Centro Gestor de Transacción Electrónica para ser depositados a los beneficiarios finales. En el caso de los pagos que viajan hacia las cuentas de Caja Única, cuentas de expedientes judiciales y cuentas en el exterior se contabilizará en línea y para el caso de los recursos que se envían a cuentas comerciales de terceros en el sistema bancario nacional por medio del SINPE se compensará para aquellos pagos que no sean rechazados.

**Fondos Fijos – Cajas Chicas:** Los Fondos de Caja Chica lo constituyen los anticipos de recursos que concede la Tesorería Nacional para realizar gastos menores, atendiendo a situaciones no previsibles oportunamente y para adquirir bienes y servicios de carácter indispensable y urgente, según las partidas, grupos y subpartidas presupuestarias autorizadas por la misma.

**Viáticos y transportes:** Existen dos tipos de trámites de viáticos: con adelanto o sin adelanto de recursos para realizar la gira. La administración es la responsable de la compra de los

pasajes o tiquetes aéreos al exterior, o el funcionario en casos excepcionales, justificados y autorizados por la Administración. Para el reconocimiento de estas sumas se ha dispuesto de asignaciones máximas para gastos de viáticos, las cuales son actualizadas periódicamente por la CGR. Para viáticos al interior se disponen de sumas estandarizadas para alimentación para todo el país y definidas por concepto de desayuno, almuerzo y cena. La suma de hospedaje se determina según la localidad, bajo una serie de disposiciones y mediante el uso de una tabla de localidades y sus respectivas tarifas. Para viáticos al exterior las sumas se asignan por país, según la escala en la que se encuentre el funcionario. El Reglamento de viáticos permite, además, el reconocimiento de otros gastos por conceptos como por ejemplo: mantenimiento y reparación de vehículos de la institución en el interior, o gastos de representación ocasionales en el exterior, los cuales deben ser considerados en el sistema.

#### **2.2.4. Gestión de caja de la Tesorería Nacional**

La Tesorería Nacional (TN) es el centro de operaciones de todas las oficinas de rentas nacionales, este organismo es el único que tiene facultad legal para pagar a nombre del Estado y recibir las cantidades que a título de rentas o por cualquier otro motivo deban ingresar a las arcas nacionales.

Asimismo, es la responsable de la administración de la Caja Única del Estado y de los ingresos que correspondan al Tesoro Público.

**Programación Financiera:** el proceso integra la información de los distintos productos de las unidades funcionales de la TN y sus fuentes de datos financieros, asociados a los ingresos, los egresos, el servicio de deuda, las operaciones financieras y el financiamiento. El objetivo es suministrar la información actualizada de la disponibilidad de liquidez para el cumplimiento oportuno de las obligaciones del Gobierno Central y entidades incluidas en la caja única, sobre la base de la proyección de ingresos y egresos, evaluando con oportunidad las necesidades y alternativas de financiamiento, lo cual se gestiona por medio del instrumento del flujo de caja.

**Centro de Gestión de Pagos:** su finalidad es dar servicio financiero y de Banca de Estado a las entidades que se les ha depositado en cuentas registrales de Caja Única los dineros provenientes de transferencias de presupuesto nacional, así como todas aquellas involucradas en el modelo de Caja Única del Estado Costarricense. El Centro de Gestión de Pagos es concebido para atender los siguientes servicios:

- Pagos y Cobros de Caja Única
- Pago de Salarios y Pensiones
- Deducciones a Terceros
- Embargos y Pensiones Alimentarias
- Pago a Proveedores, Viáticos y Transferencias de Gobierno Central (Gestiona las propuestas de pago de todos los Ministerios y Entidades que forman el Gobierno Central)
- Traslado de Recursos a Fondo General de Gobierno



- Pagos de resoluciones de Dirección General de Aduanas y Dirección General de Tributación
- Pagos de sentencias judiciales

Asimismo, debe permitir el registro, verificación, consolidación y ejecución de todos los pagos de subsidios sociales monetarios que emitan las entidades gestoras de subsidios sociales monetarios que gestionen sus recursos en la Caja Única del Tesoro (CUT), con una validación previa de aquellas reglas de control necesarias.

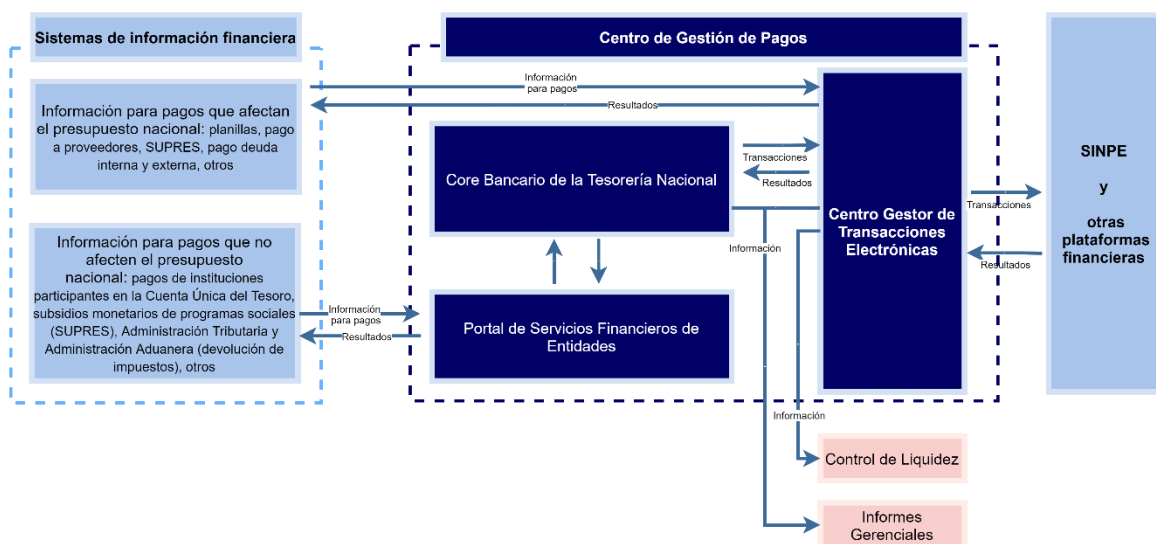


Ilustración 7 - Centro de Gestión de Pagos

**Centro de Gestión de Ingresos del Sector Público:** es un proceso mediante el cual el ciudadano podrá realizar los pagos de los diversos trámites y servicios que ofrecen las Entidades que conforman el Sector Público Costarricense (SPC), de forma directa o indirecta a través de las entidades financieras, utilizando diversos medios de pago como son tarjetas de débito, crédito, pagos por servicios Sinpe, entre otros. Se constituye a la vez en el mecanismo de centralización de los cobros de ingresos del Sector Público Costarricense tanto en la captación como el control de los mismos que iniciará con 80 instituciones, dejándola prevista técnica y funcional para la incorporación de las otras instituciones del Sector Público Costarricense.

Es un proceso transversal, mediante el cual los contribuyentes o ciudadanos que requieren realizar los pagos (+ 3.5 millones de usuarios) propuestos por Entes que conforman el Sector Público Costarricense, tendrán la posibilidad de ejecutarlos. Para el ingreso a esta funcionalidad el ciudadano debe contar previamente con una firma digital y/o cualquier otro medio de confirmación autorizado que cumpla con las medidas de seguridad requeridas.

El modelo propuesto para el Centro de Gestión de Ingresos del Sector Público es el siguiente (donde el Centro Gestor de Transacciones Electrónicas, es el definido para el Centro de Gestión de Pagos):

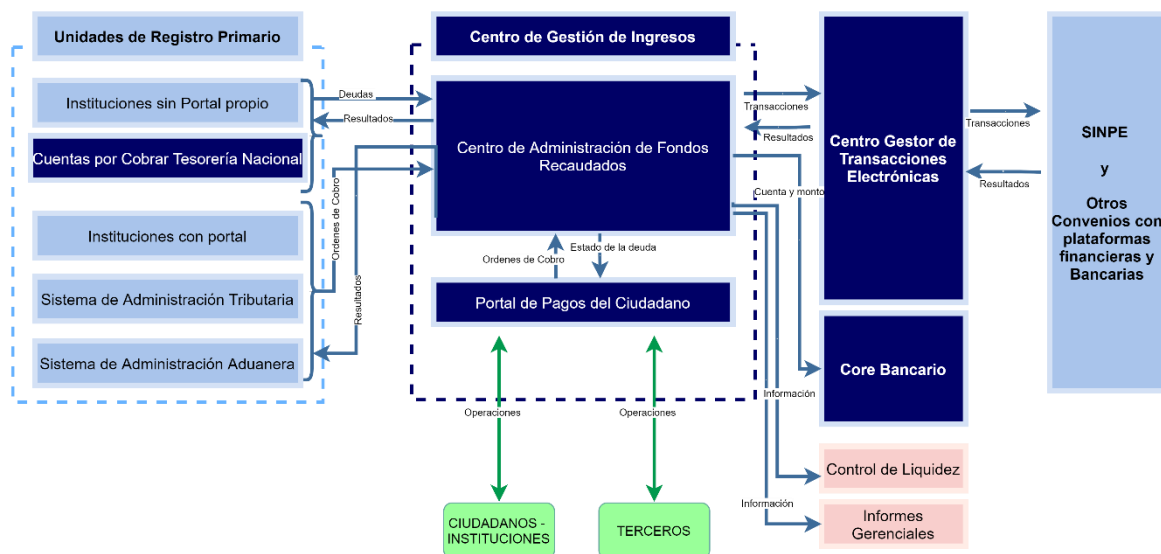


Ilustración 8 - Centro de Gestión de Ingresos

**Gestión de activos:** comprende las inversiones que realiza el Tesoro Nacional, y los cambios de divisas.

**Inversiones:** El sistema debe ser capaz de determinar los excedentes a invertir resultantes del cierre de flujo de caja, y fijar los plazos de inversión necesarios para cubrir necesidades futuras de caja para Tesorería Nacional (capacidad de realizar inversiones *Over Night* en Banco Central de Costa Rica).

**Cambio de divisas:** El sistema debe permitir el registro de todos los cambios de divisas efectuados por la Tesorería Nacional

### 2.2.5. Gestión de la deuda interna

**Colocaciones de deuda individualizada y estandarizada:** Estos módulos incluyen los procesos de negociación y colocación de deuda (individualizada y estandarizada):

- Subastas, Ventanillas y Contratos de colocación
- Canjes Deuda Interna y Subastas Inversas
- Colocaciones Directas de valores OTC
- Servicio de la Deuda Interna

Se prevé interfaz en línea con los sistemas del Banco Central de Costa Rica y la Bolsa de Valores (Subastas, Ventanillas y Contratos de colocación, Canjes Deuda Interna y Subastas

Inversas, Colocaciones Directas de valores OTC, Servicio de la Deuda Interna, Servicio de la Deuda Externa). El Ministerio de Hacienda utilizará la plataforma de negociación de Tesoro Directo del BCCR con los accesos vía web de la página de Central Directo y, para los usuarios del SINPE a través del servicio Captación de Fondos (CAF) e INV (Inversiones – Central Directo) del SINPE para la colocación, reinversión y redención anticipada de los valores de deuda interna individualizados del Ministerio de Hacienda. Asimismo, el Ministerio de Hacienda utilizará el servicio de Registro de Deuda en Depósito (RDD).

#### **2.2.6. Registro y control de crédito público**

La Dirección de Crédito Público requiere según las funciones establecidas en la ley Nro.8131 de un **único sistema de gestión, registro, análisis y seguimiento de la deuda** pública, abarcando los diferentes instrumentos de deuda incluidos en el manual de Estadística de la deuda del sector público: Guía para Compiladores y usuarios del Fondo Monetario Internacional, que integre: el proceso de negociación, el registro contable y presupuestario de los saldos contratados y los distintos movimientos asociados a la gestión del endeudamiento (colocaciones, redenciones, pagos, condonaciones, sustituciones y cualquier otro aplicable), la proyección y análisis de la deuda así como el seguimiento continuo del endeudamiento público en ejecución, y de los programas y proyectos de inversión pública que se financian bajo dicha fuente de financiamiento considerando la aplicación de las mejores prácticas en gestión de proyectos.

**Registro de la Deuda pública:** El sistema debe contener la información de todos los instrumentos de deuda interna y externa de forma integrada y permitir la trazabilidad de las diferentes operaciones y cambios de condiciones. Para ello se requiere un sistema de registro que integre: el proceso de negociación (realizado por la Tesorería nacional en el módulo de Gestión de Deuda Interna), el registro contable y presupuestaria de los saldos contratados y los distintos movimientos asociados a la gestión del endeudamiento (colocaciones, redenciones, pagos, condonaciones, sustituciones y cualquier otro aplicable), garantizando que no se efectúe ningún pago sin contenido presupuestario, aunque se cuente con flujo en caja.

Debe permitir el intercambio de información de forma automática y en línea con los diferentes de sistemas de colocación de la deuda; a saber Registro de Deuda Estandarizada (RDE), Registro Deuda Depósito (RDD) del SINPE y de cualquier otro sistema de negociación que defina la Tesorería Nacional, de forma que integre los registros de cualquiera de los distintos movimientos asociados a la gestión del endeudamiento, ya sean colocaciones, cancelaciones, redenciones anticipadas, condonación, entre otros, que modifique los saldos de deuda bonificada del Gobierno Central.

Debe permitir el intercambio de información en línea previo y posterior a cada pago de las operaciones de deuda registrados, verificando previamente los contenidos presupuestarios requeridos para poder realizar, nuevas inversiones, los pagos y la disponibilidad de efectivo y, una vez realizadas las inversiones, los pagos en los sistemas del Banco Central procederá con el registro de forma automática y en línea de los movimientos realizados.

**Programación y solicitudes de pagos:** que permita emitir la programación mensual de pagos para el servicio de la deuda y tramitar los pagos correspondientes.

**Política de endeudamiento público:** incluye la proyección de stock y de las nuevas necesidades de acuerdo a la estrategia de colocación y según las necesidades de caja del Gobierno Central, la proyección de los vencimientos tanto en moneda como en colones según supuestos macroeconómicos determinados por la Dirección de Crédito Público, la modelación de escenarios según la modificación de tasas y porcentajes de contratación en diferentes monedas, plazos y nemotécnicos.

**Estadísticas de la deuda pública:** se espera que el sistema permita la elaboración de las estadísticas de la Deuda Pública, tales como perfil de la deuda según las distintas clasificaciones, valoraciones de la deuda, deuda contingente, y todas las estadísticas indicadas en el manual de estadísticas de la deuda del sector público – guía para compiladores y usuarios del Fondo Monetario Internacional.

**Seguimiento y control de endeudamiento público:** Se prevé que el sistema permita realizar el seguimiento y control de los programas proyectos financiados con endeudamiento público, en todas sus etapas (desde la negociación hasta su cierre). Para ello se plantea una herramienta que permita realizar el seguimiento de: la negociación de los contratos, las adquisiciones y contrataciones que se realicen bajo dicho contrato (préstamo, donación), el control de los desembolsos y la ejecución financiera de los programas/proyectos, y el seguimiento del ciclo de vida de estos programas proyectos mediante la identificación y seguimiento de riesgos y problemas, registro de lecciones aprendidas e indicadores financieros y de desempeño.

### 2.2.7. Contabilidad

La contabilidad constituye el elemento integrador de los procesos de la gestión financiera pública, que debe asegurar la permanente integración de una contabilidad con base devengo y caja de las diferentes áreas que intervienen en el proceso de la Administración Financiera: los ingresos, la ejecución presupuestaria de los gastos, la contratación administrativa, la deuda pública, los inventarios de bienes, materiales y suministros, las inversiones y cuentas por cobrar, las cuentas por pagar y en general todo proceso que realizan las instituciones públicas que implique directa o indirectamente transacciones económico-financiera del ente.

La base conceptual de la contabilidad en Costa Rica está dada por las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de contabilidad para el Sector Público (IPSASB por su sigla en inglés) dependiente de la Federación Internacional de Contadores (IFAC por su sigla en inglés).<sup>4</sup>

La Contabilidad Nacional es la responsable de la **emisión de los Estados Financieros y presupuestarios del Ente Contable**. Para ello, es necesario contar con el Plan de Cuentas en los niveles requeridos por la contabilidad, los registros contables que reflejan toda la

---

<sup>4</sup> Decreto N° 34918-H y Ley N° 9635

operativa contable definida por el ente rector con base en las NICSP, los registros que requieren cálculos previos (tales como diferencial cambiario, devengo de tasas de interés, revaluaciones, amortizaciones, deterioro de cuentas por cobrar), el cierre de periodos, las conciliaciones de saldos, la generación de los libros mayores, diario y de inventarios. En Anexo “Resumen registros y momentos contables”, se resume para cada transacción, el área que procesa la información (unidad primaria de registro) y los registros contables asociados con sus momentos, valoración y medición. La emisión de los Estados Financieros, abarca un conjunto de estados y revelaciones que deben ser contempladas en cumplimiento con las NICSP.

La Contabilidad nacional, también es responsable de la **consolidación de los Estados Financieros del Sector Público Costarricense**.<sup>5</sup> Se prevé que la misma sea realizada en el sistema, para lo cual se incluye un capítulo de Consolidación de Estados Financieros del Sector Público donde se visualizan los diferentes niveles de consolidación requeridos y los procesos de consolidación. Para las instituciones comprendidas en la cobertura del sistema, la información para la consolidación será automática; para el resto de instituciones del sector público, la vía de ingreso de información es el Portal, el cual será el medio de carga de información para el módulo de consolidación.

**Certificaciones de compromisos no devengados y arrastre de saldos:** La Dirección de Contabilidad Nacional tiene la responsabilidad de certificar los gastos con compromiso de pago no devengados a la fecha del cierre del periodo presupuestario, esto para que los mismos sean aplicados automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputen a los créditos disponibles para este ejercicio de forma automática.

**Revalidado de fuentes externas:** La Dirección de Contabilidad Nacional tiene la responsabilidad de revalidar los recursos de las fuentes externas. La revalidación y sus autorizaciones de gasto asociadas se llevará a cabo de forma automática. En función de lo anterior, todos los saldos disponibles y los compromisos pendientes financiados con los recursos del crédito público externo serán arrastrados al periodo económico siguiente y disponibles en el Sistema de Gestión de la Administración Financiera de la República a más tardar el 20 de enero de cada año.

#### **2.2.8. Gestión de bienes**

**Registro de Contrataciones administrativas:** Este módulo refiere a la integración de las compras y contrataciones realizadas desde el Sistema de Compras públicas (SICOP) al proceso presupuestario, desde de la solicitud de contratación y posterior orden de compra emitida en el portal de compras públicas (SICOP), la recepción del bien, recepción de factura (manual o electrónica) y gestión de pago a efectos de controlar la disponibilidad de créditos al inicio del proceso, el compromiso al momento de adjudicación.

#### **Gestión de materiales y suministros**

---

<sup>5</sup> Ley N° 8131 art N° 95

La Gestión de inventarios materiales y suministros comprende un conjunto de procesos estandarizados para administrar y controlar de forma integral los inventarios del Ente, realizado de forma descentralizada en cada institución y/o centralizada a nivel del Ente en cuanto a altas, bajas, reposiciones, traslados, reclasificaciones, eliminación, modificaciones, requisiciones, toma física e inventario. El módulo contempla funcionalidades que faciliten la recepción y el control de la custodia de los inventarios, así como su valoración a efectos de registros. También requiere el seguimiento y registro de la producción de bienes.

Es fundamental para el registro, valoración y actualización de la información de los inventarios, realizar cálculos de valoración de inventarios del sistema, que permitan la integración con la contabilidad a efectos del registro. Para los registros contables son de aplicación las NICSP conforme a lo establecido por la Contabilidad Nacional.

### **Gestión de bienes durables**

La Gestión de bienes durables comprende un conjunto de procesos estandarizados para administrar y controlar de forma integral los bienes del Ente, realizado de forma descentralizada en cada institución y/o centralizada a nivel del Ente en cuanto a altas, bajas, canjes, reposiciones, traslados, reclasificaciones, eliminación, modificaciones, requisiciones, e inventario. El módulo contempla funcionalidades que faciliten recepción en depósito, el control de la custodia de los bienes, así como su valoración a efectos de registros.

También requiere el seguimiento y registro de los bienes en proceso, que incluye las obras de construcción en todas las etapas del proceso hasta su cierre tanto para propiedad, planta y equipo como para semovientes (nacimientos, adición de costos, etcétera), activos Biológicos (árboles y plantas) con todo su proceso de producción, el registro de los arrendamientos financieros, de las asociaciones a propiedades de inversión y las concesiones de obra pública. Es fundamental el registro, valoración y actualización de la información de los bienes, realizar cálculos de re expresiones y otros registros contables tales como actualización de intangibles, deterioro, revaluación, asociación y des asociación cuando corresponda, registro de cumplimiento/incumplimiento de condiciones en el caso de donaciones, depreciaciones y amortizaciones mediante la parametrización por parte de usuarios a nivel del sistema, que permitan la integración con la contabilidad a efectos del registro. Para todos los registros contables son de aplicación las NICSP conforme a lo establecido por la Contabilidad Nacional.

#### **2.2.9. Módulo de consolidación**

El módulo de Consolidación, es concebido como un repositorio de toda la información no transaccional que deben enviar las instituciones del resto del Sector Público (contable, presupuestaria, y toda la requerida por los diferentes órganos rectores) a efectos de la rendición de cuentas y la consolidación. Se espera que el módulo sea capaz de realizar validaciones sobre los archivos que carguen las instituciones desde el portal, y cuya información luego será tomada por cada módulo que así lo requiera (ver ilustración 1).

#### **2.2.10. Consolidación de cifras de estadísticas de las finanzas públicas**

La consolidación es un método para presentar las estadísticas de un conjunto de unidades (o entidades) como si constituyeran una sola unidad. Evita la doble contabilización de flujos o posiciones de saldos al interior de un grupo de unidades institucionales, al eliminar todos los flujos y posiciones de saldos recíprocos, ofreciendo una mayor unidad analítica. Es importante aclarar que la consolidación estadística difiere de la generada en la Contabilidad Nacional, a pesar de que puedan utilizar los mismos insumos. Como referencia, la consolidación es un proceso que está definido en el Manual de las Estadísticas de las Finanzas Públicas del Fondo Monetario Internacional (MEFP); aplican dos metodologías: MEFP1986 y MEFP2014.

La Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria necesita contar con acceso a la información detallada histórica y actualizada del sistema (Contabilidad Nacional, de Presupuesto Nacional y Crédito Público), así como de información de las instituciones públicas que informen a través del Portal.

Como resultado de la Consolidación, se debe generar la información referente a **las estadísticas fiscales** que solicitan las Autoridades Superiores dentro del Gobierno (presidencia y ministros), dependencias del Ministerio de Hacienda, la Autoridad Presupuestaria, el Banco Central, los Organismos Internacionales, el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), entidades académicas, consultores, estudiantes y público en general. Además, se utilizan para monitorear el cumplimiento de las directrices.

#### 2.2.11. Gestión de Talento Humano

Se requiere un sistema integral y robusto que considere y soporte todos los procesos relacionados a la **Gestión del Talento y de los Recursos Humanos**. El sistema debe llevar toda la información de cada uno de los Servidores Públicos y permitir registrar la información adicional que se requiere para los funcionarios que se desempeñan en el ámbito del Sector Público. La información registrada en el sistema debe ser el insumo para facilitar las tomas de decisiones de las diferentes Instituciones Estatales cuyos funcionarios estén registrados en el nuevo sistema.

El sistema debe incluir un **expediente digital** de cada uno de los Servidores del Estado, capaz de gestionar el ciclo de vida de los colaboradores, incorporando toda la información del Servidor y su interacción con la Administración Pública desde su ingreso, hasta su desvinculación.

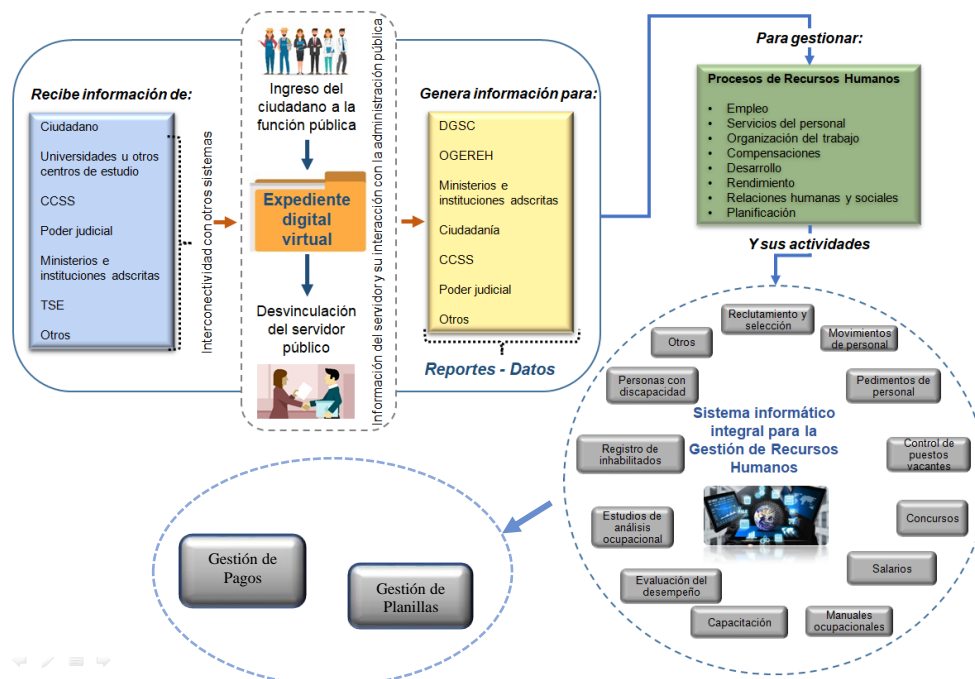
El sistema debe contar con un **Portal del oferente** para exponer las líneas de oferta de Servicios y además, así como un **Portal del Funcionario** que permita la recepción de solicitudes vinculadas a los diferentes trámites que puedan solicitar los Servidores Públicos. El sistema debe estar en capacidad de asignar de forma automática un número de consecutivo que identifique la gestión que ingresa cada Servidor Público y **re direccionar la consulta o trámite** vía sistema a la instancia encargada de atender la misma, dejando evidencia durante todo el proceso sobre la misma, garantizando su trazabilidad.

El sistema debe facilitar las **gestiones** a realizar entre las distintas Unidades Administrativas de la Dirección General de Servicio Civil (DGSC), las Oficinas de Recursos Humanos (ORH)

y otras entidades o instituciones que intervienen en los procesos de recursos humanos, como por ejemplo ofertas de servicio en línea, procesar cálculos complejos de calificación de registros inscritos y asignación de puntaje, soporte de expedientes electrónicos, la trazabilidad de los pedimentos de personal, el proceso para la solución de las vacantes de manera que soporte diferentes procesos concursales, la trazabilidad de los estudios de análisis ocupacional, las acciones de personal, los movimientos de personal que se producen producto de la carrera administrativa entre diferentes Instituciones, procesos de planificación de Recursos Humanos, la evaluación de la gestión del desempeño por objetivos, competencias y puestos de trabajo, la estructura ocupacional de la institución, los procesos masivos de salarios, registros de vacaciones, el control de la capacitación, despidos, estudios, experiencia profesional, condiciones especiales (discapacidad), **gestión de planillas salariales y propuesta de pago**, entre otros-

El sistema deberá administrar el proceso de **capacitación y formación** de manera integrada, que satisfaga las etapas de diagnóstico, planificación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los procesos, los programas de capacitación y formación de servidoras y servidores públicos, con características de flexibilidad en su programación incluyendo la parametrización en los desarrollos. Adicionalmente, el sistema permitirá a las instituciones asociadas al Centro de Capacitación y desarrollo de la DGSC contar con funcionalidades tales como: administración de aulas, equipo y mobiliario necesario para la capacitación y formación. Administración de información de facilitadores que pueda ser consultada por las instituciones, Gestión de becas, licencias de estudios, contratos y otros, y finalmente localización de normativa de capacitación y formación con buscador inteligente.

La visión de la cobertura del nuevo sistema, se puede visualizar en la siguiente imagen:



**Ilustración 9 - Visión de la Gestión de Talento Humano**



Las funcionalidades previstas para el nuevo sistema de Gestión de talento humano, incluyen:

**Gestión de Empleo:** incluye el proceso de reclutamiento de personal mediante oferta en línea a través del portal, la administración del registro de elegibles hasta la selección de los funcionarios.

**Gestión de Servicios de personal:** facilita la organización del registro y control del personal. Incluye la administración de trámites, control de movimientos de personal, control de asistencia, vacaciones, certificaciones, administración de bases de datos y administración de expedientes, trámites generales de incentivos, beneficios, licencias y estudios de análisis ocupacional, otros afines, en general, todos los movimientos de personal (acciones de personal) afecten o no la planilla de pago.

**Gestión de desarrollo:** Este proceso se distingue por la generación de políticas de promoción y carrera, además de formación y capacitación que aseguren el aprendizaje individual y colectivo en procura del mantenimiento y evolución de las competencias de los funcionarios que apoyen su progreso profesional, así como el logro del fin organizacional. Incluye funciones de capacitación, gestión del desempeño, retroalimentación al funcionario lo que implica planes de mejora del rendimiento.

**Gestión de la organización del trabajo:** Este proceso es responsable de ejecutar la planificación del recurso humano, el análisis ocupacional (que comprende el mantenimiento y actualización del sistema de clasificación de puestos y que fundamenta el resto de procesos de la Gestión de Recursos Humanos).

**Gestión de la compensación:** Incluye dentro de sus competencias la intervención en actividades como la propuesta de estructuras salariales, diseño y administración de retribuciones variables, incentivos y beneficios, administración de salarios y carrera profesional.

**Gestión de las relaciones humanas y sociales:** contempla las funcionalidades que se ocupan del análisis y seguimiento del clima organizacional y gestión de salud ocupacional.

**Gestión de Planillas:** se prevé la generación de planillas de cada institución, a partir de la información de las acciones de personal y todos los movimientos que afecten el pago de salarios. Es necesario considerar que las planillas se liquidan en forma quincenal, además de las planillas que surgen de los procesos anuales tales como aguinaldo y salario escolar. También se prevé un módulo de liquidación de resoluciones administrativas, para aquellos movimientos que afectan ejercicios diferentes al ejercicio en curso.

**Gestión de pagos:** La Tesorería Nacional requiere una solución para el pago de las propuestas de salarios, pensiones, resoluciones administrativas, aguinaldo y salario escolar con cargo al presupuesto del Gobierno Central y de aquellas instituciones que así lo requieran. Asimismo, se prevé que el sistema permita registrar las diferentes deducciones que se aplican a los asalariados y pensionados en el sistema, así como la generación y cálculo de los Procesos Anuales del salario escolar y aguinaldo, que son dos procesos que se corren una vez al año, y que debe ser calculado por la TN.

### 2.2.12. Otros sistemas de apoyo

**Registro y pago de Deuda Política:** el sistema debe cumplir con el procedimiento de pago de Deuda Política mediante la emisión de Títulos Valores o Pago por Transferencia Electrónica o Bancaria según corresponda, para ejecutar la liquidación de contribución del Estado a las diferentes Campañas Electorales Presidenciales y Municipales, así como Gastos de Organización y Capacitación vinculados a la campaña electoral.

**Traslados de cuotas:** Incluye tres procesos que se llevan a cabo en el Ministerio de Hacienda, para los traslados de cuota de regímenes de pensiones:

Traslado de Cuotas del Régimen de Reparto del Magisterio Nacional al IVM de la Caja Costarricense de Seguro Social: proceso que inicia en la Dirección de Presupuesto Nacional y culmina con la emisión de un valor o pago por transferencia o depósito bancario por parte de la Tesorería Nacional cuando corresponde.

Traslado de Cuotas del Régimen Transitorio de Reparto al Régimen de Capitalización Colectiva: Permite llevar el control de las personas físicas y detalles del trámite de quienes solicitan el Traslado de Cuotas del Magisterio Nacional a la Operadora de Pensión Complementaria (OPC) seleccionada por el beneficiario, de conformidad con lo establecido en la Ley N°7531. Para la emisión del Valor se debe seguir el procedimiento detallado para la colocación de Deuda Individualizada.

Estudios de cálculos de devolución y Traslado de Cuotas de regímenes con cargo al presupuesto: La Dirección de Contabilidad Nacional tiene la responsabilidad efectuar estudios de cálculos de devolución y traslado de cuotas a funcionarios o ex funcionarios de la Administración Central de los Regímenes de Hacienda y Magisterio Nacional.

**Gestión de certificaciones de salarios devengados:** La Dirección de Contabilidad Nacional tiene la responsabilidad de certificar los montos de salarios devengados por los funcionarios públicos de la Administración Central, así como efectuar estudios de cálculos de devolución y traslado de cuotas a funcionarios o ex funcionarios de la Administración Central de los Regímenes de Hacienda y Magisterio Nacional. Estos procesos de apoyo, también son requeridos para el sistema de Administración Financiera.

**Registro de instituciones aptas a recibir donaciones:** Este proceso de apoyo, es requerido en el sistema: la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA), tiene a su cargo el Registro de Instituciones Aptas para Recibir Donaciones (RIARD), en este Registro se inscriben Fundaciones, Asociaciones y cualquier otra institución sin fines de lucro que desee recibir o solicitar donaciones de bienes en mal estado o desuso por parte de la Administración Central. (Ministerios y órganos adscritos) y empresas que funcionan bajo el régimen de zona franca.

### Anexo 3- Marco Legal del Sistema de Administración Financiera y Talento Humano

A continuación, se resume el principal marco legal del Sistema de Administración Financiera y talento Humano:

Norma		Resumen del contenido
<a href="#">Directriz N° 46-H-MICITT del 09 de abril de 2013</a>		Las instituciones del sector público privilegiarán la adquisición de soluciones de cómputo en la nube sobre otro tipo de infraestructura
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		
<a href="#">Constitución Política de la República de Costa Rica</a>	<i>Título IX (Poder legislativo)</i> <i>Título XIII (Hacienda Pública)</i>	Establece las competencias del Poder Legislativo y Ejecutivo en relación al presupuesto nacional, enuncia que la gestión pública se basará en un marco de presupuestación plurianual, fija destinos obligatorios de recursos de rango constitucional y crea un departamento especializado en la materia presupuestaria (actualmente Dirección General de Presupuesto Nacional).
<a href="#">Constitución Política de la República de Costa Rica</a>	<i>Art. 185°</i>	La Tesorería Nacional es el centro de operaciones de todas las oficinas de rentas nacionales; este Organismo es el único que tiene facultad legal para pagar a nombre del Estado y recibir las cantidades que a título de rentas o por cualquier otro motivo deban ingresar a las arcas nacionales
<a href="#">Ley 8.131 de 18 de setiembre de 2001</a>	<i>Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos</i>	Regula el régimen económico financiero de los órganos y entes administradores o custodios de los fondos públicos.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 32.988 H-MP-PLAN</a>	<i>Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos</i>	Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos 8.131.
<a href="#">Ley N° 9.524 del 07 de marzo de 2018</a>	<i>Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central</i>	Establece que los presupuestos de los órganos desconcentrados de la Administración Central serán incorporados al presupuesto nacional para su discusión y aprobación por parte de la Asamblea Legislativa.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 42.712-H</a>	<i>Reglamento a la Ley N° 9524 Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central</i>	Reglamento a la Ley N° 9524 Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central.

Norma		Resumen del contenido
<a href="#">Ley N° 9.635 del 03 de diciembre de 2018</a>	<i>Fortalecimiento de las finanzas públicas</i>	La Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas tiene 4 componentes que incluyen reformas a la ley de Impuesto sobre la Renta, crea el Impuesto al Valor Agregado y ajusta salarios y beneficios de los funcionarios públicos. El Título IV - Responsabilidad Fiscal de la República, crea una regla de responsabilidad fiscal.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 41.641-H</a>	<i>Reglamento al título IV de la ley No. 9635, denominado Responsabilidad Fiscal de la República</i>	Reglamento al título IV de la ley No. 9635, denominado Responsabilidad Fiscal de la República.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 41.564 - Mideplan-H</a>	<i>Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 referente al Empleo Público</i>	Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 referente al Empleo Público.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 33.446-H</a>	<i>Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público</i>	Establece un marco normativo básico que orienta las fases del proceso presupuestario.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 39.183-H</a>	<i>Procedimiento para la incorporación y desincorporación presupuestaria de las fuentes de financiamiento de crédito público externo y las autorizaciones de gastos asociadas al Presupuesto de la República</i>	Procedimiento para la Incorporación y Desincorporación de saldos disponibles de las fuentes de financiamiento del crédito público externo y las autorizaciones de gasto asociadas al Presupuesto de la República.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 41.264-H</a>	<i>Normas y criterios operativos para la utilización de los clasificadores presupuestarios del Sector Público</i>	Normas y criterios operativos de aplicación general y específica, relacionados con las cuentas de los clasificadores presupuestarios.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 41.101-H</a>	<i>Clasificador Presupuestario de los Ingresos del Sector Público</i>	Clasificador de ingresos.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 41.057-H</a>	<i>Clasificador Presupuestario por objeto del Gasto</i>	Clasificador por objeto del gasto.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 31.877-H</a>	<i>Clasificador Económico del gasto del Sector Público</i>	Clasificador económico.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 33.875-H</a>	<i>Clasificador Funcional del Sector Público</i>	Define el Clasificador funcional del Sector Público
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 36.585-H</a>	<i>Clasificador Institucional del Sector Público</i>	Clasificador institucional.

Norma		Resumen del contenido
<a href="#"><u>Decreto Ejecutivo N° 33.293-H</u></a>	<i>Clasificador de Fuentes de Financiamiento del Sector Público</i>	Clasificador de fuentes de financiamiento.
<a href="#"><u>Decreto Ejecutivo N° 33.548 H-MTSS-MEP</u></a>	<i>Reglamento traslado de trabajadores y cuotas del Régimen Reparto del Sistema Pensiones Magisterio Nacional al Seguro de Invalidez Vejez y Muerte del Régimen de Reparto al Régimen de Capitalización del Magisterio y Régimen Capitalización Caja Costarricense</i>	Texto normativo que regula el trámite para el traslado de trabajadores y el traspaso de cuotas del Régimen de Reparto del Sistema de Pensiones del Magisterio Nacional al Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte administrado por la Caja Costarricense de Seguro Social y del régimen de Reparto al de Capitalización del Magisterio Nacional.
<a href="#"><u>Directriz 093-P</u></a>	<i>Gestión para Resultados en el Desarrollo</i>	Estableció la Gestión para Resultados en el Desarrollo (GpRD) como el modelo de gestión pública, con el propósito de que sea adoptado por el sector público costarricense.
<a href="#"><u>Ley N° 8.299, del 22 de agosto del 2002</u></a>	<i>Ley de Restructuración de la Deuda Pública</i>	Autoriza al Ministerio de Hacienda para que emita títulos de refundición de deuda pública interna, a efectos de que sean canjeados por títulos en circulación. Autoriza a las instituciones públicas y a los órganos públicos para que negocien las tasas de interés y los plazos de vencimiento sobre una parte o la totalidad de los títulos de deuda pública interna y de los títulos del Banco Central en su poder. Crea la Comisión de Negociación de la Deuda Interna y faculta a la Tesorería Nacional a desarrollar mecanismos y procedimientos de colocación de valores, dirigidos a los mercados mayorista y minorista de deuda pública. Establece que las inversiones de los entes y órganos públicos en valores emitidos por el Estado, deberán realizarse mediante compra directa en el Banco Central de Costa Rica o en el Ministerio de Hacienda, sin costo alguno de comisión, intermediación, descuento o premio y que para los procesos de colocación de valores de deuda interna, la Tesorería Nacional tendrá la facultad de utilizar plataformas informáticas que permitan abaratar los costos de colocación y respetar los principios de estandarización y desarrollo del mercado de valores nacional. Para el efecto indicado, podrá utilizar sistemas de información que permitan colocar valores por medio de Internet y establecerá para ellos las correspondientes medidas de seguridad y control.
<a href="#"><u>Ley N° 7.732 del 17 de diciembre de 1997</u></a>	<i>Ley Reguladora del Mercado de Valores</i>	Estipula el marco legal a seguir en materia del mercado de valores, lo cual es de aplicación para la Tesorería Nacional del Ministerio, con las excepciones de las normas que son únicamente para el ámbito privado y que por la naturaleza pública de la Tesorería Nacional no puede aplicar, en razón del principio de legalidad.

Norma		Resumen del contenido
<a href="#">Ley N° 7.010 del 25 de octubre de 1985</a>	<i>Contratos Financiamiento Externo con Bancos Privados Extranjeros</i>	Dispone que ninguna institución pública del sector descentralizado del Estado, ni empresa en la que el Estado o sus instituciones posean más del cincuenta por ciento de las acciones, podrá contratar créditos, externos o internos, si no cuenta con las autorizaciones administrativas
<a href="#">Decreto Ejecutivo 35.222-H</a>	<i>Reglamento para Gestionar la Autorización para la Contratación del Crédito Público del Gobierno de la República, Entidades Públicas y demás Órganos según corresponda</i>	Regula lo relativo al procedimiento de negociación y contratación del crédito público del Gobierno de la República, entidades públicas y demás órganos según corresponda.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 41.935</a>	<i>Política de Endeudamiento Público</i>	La Política de Endeudamiento tiene como propósito asegurar la obtención de recursos externos e internos en el mediano y largo plazo de forma ordenada y responsable, logrando el fondeo al menor costo posible, dentro de un nivel prudente de riesgo y bajo una senda de deuda sostenible en el largo plazo mediante el establecimiento de lineamientos sólidos, aplicables a las instituciones de Sector Público costarricense.
<a href="#">Directriz N°0001-2021 del Ministerio de Hacienda</a>	<i>Estrategia de Deuda de Mediano Plazo para Gobierno Central</i>	La Estrategia de Deuda de Mediano Plazo para Gobierno Central es garantizar que se satisfagan las necesidades de financiamiento y que se cumplan con las obligaciones de pago del Gobierno velando por los objetivos de riesgo y costo, así como dar seguimiento y control de los recursos originados por la vía del endeudamiento público y lograr otras metas de gestión eficiente de la deuda del Gobierno.
<a href="#">Directriz N° 094-H del Ministerio de Hacienda</a>	<i>Lineamientos para el reporte, registro y servicio del endeudamiento público</i>	Regula las características, instrumentos, medios y periodicidad de la información a reportar sobre el endeudamiento público por parte de las instituciones señaladas en el artículo anterior.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 37.396</a>	<i>Reglamento para la renegociación, Amortización de la Deuda Externa del Gobierno de la República y Registro de la Deuda Pública</i>	Define el procedimiento aplicable a la renegociación y amortización de la deuda externa del Gobierno de la República, así como también el proceso de registro de la deuda pública.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 41.042</a>	<i>Procedimiento para la determinación de riesgos fiscales y de contingencias fiscales en proyectos de asociaciones público privadas</i>	Establece los lineamientos que permitan disponer de información necesaria sobre los riesgos fiscales y su impacto en las finanzas públicas, con especial atención aquellos relacionados con Asociación Público Privadas a efectos de definir aquellas políticas tendientes a mitigar los riesgos

Norma		Resumen del contenido
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 36.450.</a>	<i>Procedimiento para Gestionar la Autorización de Financiamiento de Proyectos de Obra Pública utilizando fideicomisos de titularización, de desarrollo de obra pública y otros similares con contrato de arrendamiento</i>	Define en cada caso concreto si la estructura de financiamiento mediante la constitución de fideicomisos con contratos de arrendamiento, constituyen endeudamiento público cuando el arrendatario es la Administración.
<a href="#">Ley N° 9.371 del 26 de junio del 2016</a>	<i>Ley de Eficiencia en la Administración de los Recursos</i>	Tiene por objeto promover la eficiencia, la eficacia y la economía en la ejecución de los recursos financieros, estableciendo regulaciones para las entidades públicas estatales o no estatales, los órganos, los entes públicos y/o privados que administran recursos públicos, según lo dispuesto en el artículo 3 de esta ley, que reflejen superávit libre producto de transferencias de la Administración Central o de los presupuestos de la República y que no cumplan con la ejecución presupuestaria programada para el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales establecidos para cada ejercicio económico.
<a href="#">Ley N° 6.227 del 02 de mayo de 1968 y sus reformas</a>	<i>Ley General de la Administración Pública</i>	Establece las normas de derecho público y administrativo que son marco esencial para el ejercicio de todo acto administrativo.
<a href="#">Ley N° 1.644 del 26 de setiembre de 1953 y sus reformas</a>	<i>Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional</i>	Refiere a la actividad bancaria del país.
<a href="#">Ley N° 7.558 del 03 de noviembre de 1995 y sus reformas</a>	<i>Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica</i>	Regula el funcionamiento del Banco Central de Costa Rica. Interesa en el tanto el Banco Central de Costa Rica, según 8131, es el Cajero Auxiliar del Ministerio de Hacienda
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 30.655-H</a>	<i>Reglamento al artículo 73 de la Ley N° 8131 de 18 de setiembre del 2001</i>	Facultad de la Tesorería Nacional de realizar operaciones de cobertura de riesgo cambiario o de tasas de interés, o bien adquirir divisas anticipadamente, a través de los instrumentos que a los efectos se estén negociando en los mercados internacionales
<a href="#">Ley N° 9.986 del 27 de mayo de 2021</a>	<i>Ley de Contratación Administrativa</i>	Ley General de Contratación Administrativa – Regula todo el proceso de compras y adquisiciones de Bienes y Servicios en la Administración Pública. (esta Ley entra en vigencia en diciembre de 2022, pero ya está aprobada por la Asamblea Legislativa). – Regula todo el proceso de compras y adquisiciones de Bienes y Servicios en la Administración Pública.
<a href="#">Ley N° 7.494 del 02 de mayo de 1995</a>	<i>Contratación Administrativa</i>	Regula la actividad de contratación desplegada por los órganos del Poder Ejecutivo, el Poder Judicial, el Poder Legislativo, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Contraloría General de la República, la Defensoría de los Habitantes, el sector descentralizado territorial e institucional, los entes públicos no estatales y las empresas públicas. Regula todo el proceso de compras y adquisiciones de Bienes y Servicios en la Administración Pública.



Norma		Resumen del contenido
<a href="#">Reglamento N° 30058-H-MP-PLAN</a>	<i>Reglamento de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos</i>	Regula, entre otros, la administración que tiene la DGABCA de los sistemas informáticos de apoyo que se utilizarán para el control de los bienes.
<a href="#">Reglamento N° 30720-H</a>	<i>Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central</i>	Regula el registro y control de bienes para las entidades de la Administración Central el cual es de uso obligatorio
<a href="#">Reglamento N° 33.411</a>	<i>Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa</i>	Regula la actividad de contratación de los entes señalados por su respectiva Ley.
<a href="#">Decreto Ejecutivo N° 30.640-H</a>	<i>Reglamento de las Proveedurías</i>	Brinda las pautas de cómo deben operar las Proveedurías Institucionales en su operativa diaria.
	<a href="#">Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico vigente</a>	Cada Ley de presupuesto considerarán como mínimo: el presupuesto de ingresos, el presupuesto de egresos, la programación de actividades y metas esperadas para el período, los requerimientos de recursos humanos y las normas que regulen exclusivamente la ejecución presupuestaria.
<b>TALENTO HUMANO</b>		
<a href="#">Ley 4565 de 04 de mayo de 1970</a>	<i>Estatuto del Servicio Civil</i>	<a href="#">Dicta el Estatuto del Servicio Civil (adición a ley 1581 de 30 de mayo de 1953 (Estatuto de Servicio Civil))</a>
<a href="#">Decreto Ejecutivo No. 21 del 14 de diciembre de 1954</a>	<i>Reglamento del Estatuto de Servicio Civil</i>	dicta el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, Funcionarios y trabajadores del servicio público
<a href="#">Decreto Ejecutivo 2235-E-P de febrero de 1972</a>	<i>Reglamento de Carrera Docente</i>	Reglamenta la carrera docente.
<a href="#">Ley No. 8555 del 10 de octubre de 2006</a>	<i>Integración del Régimen Artístico al Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581, mediante la adición de un Título IV</i>	Reforma Reglamento del Título IV (artístico) del Estatuto del Servicio Civil
<a href="#">Decreto Ejecutivo No. 34971-MP diciembre de 2008</a>	<i>Reglamento del Título IV del Estatuto del Servicio Civil</i>	Decreto reglamentario de Reforma Reglamento del Título IV (artístico) del Estatuto del Servicio Civil
<a href="#">Ley 2166 del 9 octubre 1957 y sus reformas</a>	<i>Ley de Salarios de la Administración Pública.</i>	Ley de Salarios de la Administración Pública, y reforma de salarios ley 9908 del 21 de octubre de 2020.
<a href="#">Ley 9.635 del 03 diciembre 2018</a>	<i>Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas</i>	Título III - Modificación de la Ley N°2166, Ley de Salarios de la Administración Pública Título III - Capítulo VI - Rectoría y evaluación del desempeño de los servidores públicos
<a href="#">III Convención Colectiva de trabajo del Ministerio de Educación Pública (MEP) 2021</a>	<i>III Convención Colectiva de trabajo del Ministerio de Educación Pública (MEP) 2021</i>	Disposiciones aplicables al MEP en materia de recursos humanos.



Norma		Resumen del contenido
<a href="#"><u>Decreto legislativo N.º 10159 del 09 de marzo del 2022</u></a>	<i>Ley marco de empleo público</i>	Regula las relaciones estatutarias, de empleo público y de, empleo mixto, entre la Administración Pública y las personas servidoras públicas. Modifica varias normas entre ellas el Estatuto de Servicio Civil

#### Anexo 4- Cifras e información general para el dimensionamiento

Según datos a noviembre 2021, la cantidad de funcionarios de las direcciones rectoras del Ministerio de Hacienda para el sistema integrado de administración financiera y talento humano es:

- La Dirección de Presupuesto Nacional está conformada por un total de 52 funcionarios
- La Dirección de Bienes y Contratación está conformada por un total de 50 funcionarios
- La Contabilidad Nacional está conformada por un total de 63 funcionarios
- La Tesorería Nacional está conformada por un total de 81 funcionarios
- La Dirección de Crédito Público está conformada por un total de 31 funcionarios
- La Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria está conformada por un total de 48 funcionarios

A continuación, algunas cifras que ayudan a dimensionar la solución que se requiere.

<b>DATOS DE INSTITUCIONES SEGÚN ALCANCE DEL SISTEMA</b>	<b>Cantidad Instituciones</b>	
Poder Ejecutivo (utilizan todos los módulos del sistema)	<b>22</b>	
Otros Poderes de la República (utilizan todos los módulos del sistema)	<b>5</b>	(1)
Organismos desconcentrados (utilizan todos los módulos del sistema)	<b>50</b>	
Organismos descentralizados (utilizan todos los módulos del sistema)	<b>3</b>	(2)
Instituciones del resto del Sector Público (utilizan en forma parcial el sistema. La única funcionalidad que utilizarán es la Formulación Presupuestaria del resto del Sector Público. Informan a través del servicio de portal de información del resto del Sector Público, el resto de información requerida (ejecución presupuestaria, contabilidad, estadísticas, etc)	<b>301</b>	
<b>OTROS DATOS DE INTERÉS</b>	<b>Cantidad</b>	
Entidades del Centro de Gestión de Pagos	<b>9.000</b>	(3)
Entidades del Centro de Gestión de Ingresos	<b>100</b>	
Cuentas registrales registradas en el Core Bancario del Centro Gestor de Pagos	<b>100.000</b>	
Cantidad de ofertas asignadas en subastas y ventanillas electrónicas	<b>2.000</b>	(4)
Cantidad de funcionarios actuales de las instituciones que utilizarán el sistema	<b>139.000</b>	
Cantidad de pensionados a los que se paga mediante el sistema	<b>61.000</b>	
Líneas de ofertas para puestos administrativos	<b>1.200.000</b>	

Cantidad de oferentes actuales en oferta abierta	<b>71.500</b>
Líneas de ofertas para puestos MEP	<b>250.000</b>

<b>USUARIOS POR MÓDULO</b>	<b>Usuarios</b>	(5)
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>		
Formulación presupuestaria	<b>800</b>	
Presupuesto	<b>1.200</b>	(6)
Contabilidad	<b>700</b>	(6)
Tesorería	<b>600</b>	(6)
Gestión de Bienes e inventarios	<b>1.200</b>	(7)
Presupuestos Resto Sector Público	<b>2.000</b>	(8)
Usuarios del Portal de servicios financieros de Entidades	<b>50.000</b>	(4)
<b><i>Rectores – algunas cifras</i></b>		(9)
Presupuesto (funciones de la DGPN y relación de puestos)	<b>70</b>	
Discusión y Aprobación (Asamblea legislativa)	<b>70</b>	(10)
Contabilidad	<b>65</b>	
Gestión de Caja (actual Tesoro Digital)	<b>30</b>	
Activos y Pasivos financieros	<b>20</b>	
Traslado de Cuotas de tesorería	<b>12</b>	
Gestión de deuda	<b>20</b>	
Deuda Política	<b>11</b>	
Crédito Público	<b>35</b>	(11)
Roles de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria	<b>25</b>	
Roles de Contraloría General de la República (auditor, fiscalizador, evaluador, para gobierno central y resto del Sector Público)	<b>130</b>	
<b>TALENTO HUMANO</b>		
Cantidad de Usuarios Recursos Humanos actuales (Integra 1 e Integra 2)	<b>8.000</b>	
Cantidad de usuarios para Talento Humano de otros organismos (hoy día no utilizan los sistemas de Hacienda Integra 2 ni Integra 2)	<b>350</b>	(12)
Cantidad de usuarios del Servicio Civil para funcionalidades de Talento Humano	<b>200</b>	

- (1) Si bien este grupo incluye 5 Instituciones (Asamblea Legislativa, Poder Judicial, Contraloría General de la República, Tribunal Supremo de Elecciones, Defensoría de los

Habitantes), se debe considerar que la Contraloría General de la República ingresará en forma gradual, de acuerdo a lo especificado en el anexo de Estrategia de Implementación.

- (2) Las 3 instituciones aquí especificadas, utilizarán el módulo de Formulación de Presupuestos Descentralizados, y otras funcionalidades del sistema (ejecución del presupuesto, gestión de inventarios y bienes durables, talento humano).
- (3) Las 9.000 Entidades que operan en el Centro Gestor de Pagos operan a través del Portal de Servicios Financieros, y corresponden a 3.500 Asociaciones de Desarrollo, 4.500 Juntas Administrativas y 1.000 otras Entidades. Esto corresponde al entorno de los 50.000 usuarios.
- (4) Las ofertas asignadas en ventanillas y subastas, se estiman se realicen de 2 a 3 veces por mes, durante el año, más una operación de gestión de pasivos que se realice por mes. En 2019 se realizaron un total de 75 operaciones de pago).
- (5) Los usuarios son estimados en relación a los datos actuales en los sistemas existentes (sistema de formulación presupuestaria, SIGAF, Módulo de Poderes) más las instituciones que utilizan sus propios sistemas (organismos desconcentrados). Por tanto, para las funcionalidades de Administración Financiera, los usuarios estimados, incluye los usuarios de las instituciones del presupuesto nacional que operan el sistema, y los usuarios de las direcciones rectoras en cada tema que realizan tareas específicas y que son grupos más reducidos de usuarios (tales como la Dirección Nacional de Presupuesto, Dirección Nacional de Contabilidad, Tesorería Nacional, entre otras).
- (6) Dato estimado en función de los actuales usuarios a los sistemas. Corresponde a usuarios de los Ministerios, Organismos Desconcentrados, Poderes, con distintos perfiles asignados. También incluye los usuarios de las Direcciones rectoras, quienes realizan funciones específicas en sus áreas (por ejemplo, la Dirección de Crédito Público cuenta con 50 funcionarios que realizan las funciones detalladas en el capítulo de registro y control del crédito público, Contabilidad cuenta con 60 funcionarios que realizan las tareas propias de la dirección a partir de la información registrada por las unidades primarias de registro.
- (7) Los datos surgen del actual sistema SIBINET (Ministerios y sus organismos desconcentrados), más un estimado de los usuarios que actualmente cuentan con sus propios sistemas y que se suman al uso de la nueva herramienta.
- (8) Las cantidades son estimadas de acuerdo a los actuales roles del SIPP de la CGR a ser sustituido y que comprenden los usuarios de instituciones descentralizadas y los roles de la CGR, (digitador, validador, planificación, hacienda, fiscalizador). Estos usuarios

operan el sistema bajo el esquema presentado en “Macroprocesos de Administración Financiera del Sector Descentralizado”.

- (9) En muchos casos, las cantidades son estimadas de acuerdo a las funcionalidades que se prevén y la cantidad de funcionarios en las Direcciones.
- (10) Corresponde a los Diputados y otros roles de la Asamblea Legislativa.
- (11) Las cantidades son estimadas para las funcionalidades que actualmente se realizan en planillas electrónicas (por ejemplo, para Coordinación y Control de Endeudamiento, Control de Inversión Pública, donde la cantidad de usuarios varía de acuerdo a los Proyectos/Programas y Asociaciones Público Privadas que estén en ejecución).
- (12) Corresponde a usuarios de Organismos Desconcentrados y Poderes que hoy utilizan sistemas propios de Talento Humano.

**Periodos extraordinarios de procesamiento de información (picos)**

Los periodos extraordinarios de procesamiento de información que actualmente ocurren, y que generan picos en los procesos del sistema son:

- Corrida de procesos de reconocimiento de anualidad en junio y a partir de ahí, todos los meses hasta diciembre.
- Proceso para generación archivo SICERE e INS
- Proceso de planillas de salario quincenal (2 veces a la quincena)
- Proceso de planillas de pensionados (una vez al mes)
- Proceso de carga y emisión de planillas de Resoluciones Administrativas
- Procesos anuales (aguinaldo y Salario Escolar)
- Pago de salarios (máxime cuando su fecha acaece en una fecha de pago a proveedores de acuerdo a la calendarización anual).
- Para el resto de procesos de pago, las fechas críticas corresponden a las definidas en el calendario de pagos que se organiza año con año, así como los ciclos para estos procesos: (por ejemplo para viáticos, el día anterior al indicado en el Calendario, la TN asigna cuota - los Ministerios crean las propuestas y la TN al final del día ejecuta el Archivo XML de envío de pagos al SINPE. En el caso de proveedores: el día miércoles de cada semana de pago, la TN asigna la cuota, los ministerios crean la propuesta, el día jueves la TN ejecuta el Acuerdo y crea el Archivo XML de pagos al SINPE y el calendario indica que se paga el viernes, aunque el día anterior jueves de mandó a bancos. El ciclo es de 2 días anterior a la fecha de pago. Para todos los demás, el proceso es como el de viáticos). Estos ciclos, actualmente no generan problemas a nivel de sistema.
- Formulación presupuestaria, el pico puede ocurrir cuando se están presentando y cerrando los presupuestos ordinarios de las instituciones, previo al 1° de setiembre de cada año.

## Anexo 5- Metodología para la implementación

### 5.1. Lineamientos de Metodología

La metodología de implementación debe acoger varios principios de las metodologías ágiles como lo son:

1. incentivar el logro de victorias tempranas: en corto tiempo se deben implementar partes del sistema (en los requerimientos de despliegue están descritos),
2. generación continua de valor: periódicamente (máximo cada 2 meses) se deben mostrar nuevas partes del sistema funcionando (software que funcione, que no tenga errores, que use datos, que se pueda operar así) así no entre en producción. Una buena parte de los pagos se hará contra el avance real de las implementaciones de los requerimientos, mostrado como software que funciona.
3. involucramiento de los usuarios finales desde el inicio: los usuarios deben *ver y usar* el paquete y herramientas adquiridas para que puedan validar y ajustar requerimientos basados en software y no únicamente en documentos. Este enfoque ágil no es exclusivo de los sistemas desarrollados a la medida, sino también, como es este caso, puede ser usado en la implementación de sistemas con base en soluciones COTS.

Además de la agilidad, también deben tomarse en cuenta otros elementos en la metodología, como la gobernanza y la gestión del proyecto, ciertas actividades e hitos clave, la definición de indicadores de seguimiento, el proceso de control de cambios y el manejo de riesgos, entre otros.

Para familiarizar a los usuarios clave con la solución ofertada desde el comienzo del proyecto, en la fase de Inicio se deben realizar talleres a diferentes grupos de usuarios sobre el paquete y herramientas adquiridas. La duración de los talleres para cada grupo deberá establecerse según la complejidad del módulo. La propuesta deberá ser aprobada por el MH.

En esta actividad se aprovechará la interacción de los usuarios con la herramienta para facilitar el entendimiento de los requerimientos y llegar a acuerdos sobre determinados detalles de la implementación. Se debe generar un documento con las brechas preliminares detectadas.

### Incorporación de metodologías ágiles

El contratista debe incorporar metodologías ágiles en el proyecto para implementar los sistemas de manera iterativa e incremental. En cada iteración (ciclo o “sprint”), el contratista debe realizar las tareas de diseño (de la parametrización y/o desarrollo), adaptación (codificación), integración (con ciclos previos, con componentes internos y/o externos) y pruebas (unitarias y/o integrales y/o de seguridad y/o de aceptación de usuarios y/o técnicas) para producir un avance representativo de SOFTWARE (no solo

documentos), de manera que se pueda ver la evolución del sistema y se pueda usar de manera incremental hasta la entrega final.

Esto permite que los usuarios vayan capacitándose sobre la marcha pero sobre todo minimiza los malentendidos entre usuarios del MH y lo que implementa el proveedor. En la primera iteración (iteración 0) se hace la planeación del proyecto. En esta iteración inicial se debe partir el sistema en varios subsistemas que se puedan trabajar en paralelo y para cada uno se debe hacer un plan de las iteraciones (alcances, dependencias entre iteraciones).

## 5.2. Actividades clave de la implementación

Las siguientes son actividades clave que el proveedor debe desarrollar durante la implementación de los sistemas y que debe considerar en la metodología y el cronograma. Se aclara que no son las únicas y que cualquier cambio con respecto a las acá descritas estará sujeto a la aprobación del Ministerio.

- **Diseño Integral de la Solución (durante la etapa de Planeación):** Se debe definir el diseño conceptual de la solución basado en mejores prácticas. Esta es una oportunidad para iniciar preliminarmente la evaluación y adaptación de los procesos existentes en el MdH, así como el comienzo de la documentación y ajuste de los procesos nuevos que resulten de la implementación del nuevo sistema. Se espera que también se comience a definir la versión “to-be” de los procesos que se deben implementar en el nuevo sistema para cada área de negocio.
- **Cronograma Detallado (durante la etapa de Planeación).** En esta actividad el proveedor elabora el Plan de Trabajo definitivo, descompone la solución en iteraciones con base en la versión preliminar que incluyó en su oferta, usando la información resultado del análisis de requerimientos y del diseño. Una vez aclarados estos detalles, el plan reflejado en un cronograma es más completo y preciso.
- **Diseño (de cada ciclo o iteración).** Define cómo se realizará la iteración en cuanto a ajustes, desarrollos, integraciones, migraciones, pruebas, capacitaciones.
- **Adaptación y configuración.** Son las tareas de configuración y parametrización, así como las de desarrollos a la medida de las funcionalidades y reglas de negocio para cumplir con los requerimientos particulares del Ministerio de Hacienda.
- **Integración e interoperabilidad.** Son las tareas de integración con los sistemas internos y externos definidos por el Ministerio. Ver más adelante la sección de “Estrategia de integración e interoperabilidad”.
- **Pruebas.** Son las pruebas funcionales y eventualmente no funcionales de la solución que se deben realizar para asegurar que el sistema cumple con todos los requerimientos del Ministerio. Ver más adelante la sección de “Estrategia de pruebas”.



- **Migración de datos.** Son las tareas para migrar la información de los sistemas existentes del Ministerio hacia el nuevo sistema. Ver más adelante la sección de “Estrategia de migración de datos”. No se hacen en todas las iteraciones.
- **Estabilización.** Son las actividades para comprobar el funcionamiento de los sistemas en un escenario controlado en vivo y para hacer los ajustes necesarios que permitan la regularidad operativa. Ver más adelante la sección de “Estrategia de estabilización”. Se hace en las iteraciones finales.

## Anexo 6- Estrategia de integración

La estrategia de integración para el proyecto considera aspectos clave como:

- Arquitectura de interoperabilidad (bus de integración, tecnologías de integración, seguridad, transaccionalidad, entre otros)
- Acuerdos de interoperabilidad con entidades o áreas
- Lenguaje común (semántico) de intercambio de datos
- Identificación de los puntos de integración (dónde se consume, qué se expone, sentidos de la integración)
- Integración de los planes de trabajo

### 6.1. Bus de integración

El Ministerio suministrará la plataforma de integración en forma de un Bus de Integración por lo que el suministro e implementación de esta herramienta está por fuera del alcance de este proceso de licitación. El Proveedor de los Sistemas Core debe construir las interfaces de integración con los sistemas internos y externos utilizando el Bus de Integración que suministre el Ministerio.

En caso que se requiera hacer algunas integraciones temporales punto a punto mientras está listo el Bus de Integración, el Proveedor debe trabajar en coordinación con el Ministerio y el administrador del sistema a integrar para definir el plan de trabajo, los puntos de integración y los desarrollos requeridos. Una vez esté disponible el Bus de Integración, estas interfaces temporales deben ser migradas utilizando el lenguaje común de intercambio y los estándares definidos.

### 6.2. Arquitectura de interoperabilidad

La arquitectura de la solución debe estar basada en una arquitectura abierta, segura y orientada a servicios (*Service Oriented Architecture* -SOA), y debe integrarse con los sistemas internos y externos utilizando el Bus de Integración que provea el Ministerio para facilitar el intercambio de datos utilizando estándares y protocolos abiertos de manera segura.

### 6.3. Acuerdos de interoperabilidad

El Ministerio de Hacienda establecerá acuerdos de interoperabilidad con las entidades externas con las que va a intercambiar información para garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la integración entre las plataformas.

#### **6.4. Lenguaje común de intercambio de datos**

El proveedor debe definir un lenguaje común para el intercambio de datos entre los componentes internos de los Sistemas Core y con otros sistemas internos y externos con base en los lineamientos del MICITT. Es fundamental que el significado de la información sea exacto y el mismo para todas las partes interesadas y que la estructura para que el intercambio de información se dé en un único lenguaje que tenga la definición semántica y sintáctica de cada uno de los elementos de datos. Esto permite un entendimiento común y que los administradores de los sistemas puedan estandarizar, gestionar y administrar su información de forma homogénea.

#### **6.5. Planes de trabajo de integración**

Una vez realizado el análisis de los procesos de negocio y de los sistemas internos y externos, el proveedor debe proponer planes de trabajo detallados para la integración de la solución con cada uno de los sistemas con los que va a intercambiar información. Los planes de trabajo individuales para la integración con otros sistemas deben a su vez estar consolidados en un único plan de integración.

CONFIDENCIAL Y USO RESTRICTIVO

## Anexo 7- Detalles de integración

En el presente anexo se detallan las principales interfaces que deberán considerarse y se definen para cada una de ellas las variables mínimas a recabar; sin embargo, el presente listado deberá ser revisado en el momento de la implementación debido a que puede surgir la necesidad de interoperar con nuevas fuentes o variar la información requerida para alguna de ellas.

### 7.1. Sistemas internos y externos

La Integración debe estar basada en servicios, entendiéndose por servicio a cualquier intercambio de información que se deba realizar entre el sistema del proyecto Hacienda Digital a implementar en el Ministerio de Hacienda y otros sistemas ya sean internos al Ministerio de Hacienda o Externos. Se hará referencia a intercambios de información o servicios en forma indistinta con total independencia de las posibles implementaciones tecnológicas que se pueda hacer de los mismos.

En esta sección se especifica cuáles son los servicios que el sistema de Hacienda Digital deberá proveer y cuáles los que deberá consumir, se indicará si los mismos están en uso actualmente.

Se define en general, que el **proveedor** de un servicio es generador de los datos intercambiados. Asimismo, el **consumidor** de un servicio es aquel que requiere utilizar los datos que otro sistema genera. Para evitar confusiones esta visión se debe ver desde el Ministerio de Hacienda, es decir el Ministerio provee información al servicio mencionado o consume la información que el mismo genera.

A continuación, se presenta una breve descripción de los sistemas que participan de la IO.

#### **Banco Central de Costa Rica (BCCR)**

Es la organización cuyo principal objetivo es mantener la estabilidad interna y externa de la moneda nacional y asegurar su conversión a otras monedas, así como controlar la inflación. El vínculo con el Ministerio de Hacienda (MH) se da para la consulta de indicadores financieros y cotizaciones de monedas. También provee información de “conozca su cliente” para el registro del inversor. El MH utiliza su plataforma para la negociación de operaciones de deuda interna (individualizada y estandarizada), donde se reciben y asignan las ofertas. Para Contabilidad provee información de los cobros efectivizados diariamente por recaudación de impuestos.

#### **Bloomberg:**

Empresa proveedora de servicios de noticias multimedia, información bursátil y datos financieros.

#### **Bolsa Nacional de Valores de Costa Rica (BNV)**

Es la principal plaza bursátil Centroamericana, orientada a promover el desarrollo y acceso al mercado de capitales costarricense para contribuir con el crecimiento económico del país. Su vínculo con el MH es en relación a la negociación y colocación de deuda estandarizada para recibir y asignar ofertas.

### **Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)**

Es la institución pública encargada de la seguridad social en la República de Costa Rica. Su vínculo con el MH es para obtener información de licencias e incapacidades otorgadas y prorrogadas.

### **Colegios Profesionales**

Los Colegios Profesionales de Costa Rica se encuentran agrupados en la Federación de Colegios Profesionales Universitarios (FECOPROU), hoy conformada por 31 Colegios Profesionales de Costa Rica. El vínculo con el MH es para verificar que la persona puede ejercer su título profesional.

### **Consejo Nacional de Rectores (CONARE)**

Realiza el trámite de reconocimiento y equiparación de grados y/o títulos obtenidos en el extranjero a un grado y título igual o similar al ofrecido en las Universidades Públicas costarricenses. El vínculo con el MH es para validar el título de extranjeros en el proceso de selección.

### **Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP)**

El Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP) es un órgano desconcentrado adscrito al Ministerio de Educación Pública. Realiza el reconocimiento de Universidades, Carreras y Títulos de Universidades privadas. El vínculo con el MH es para validar el título en el proceso de selección.

### **Dirección General de Aduanas (DGA)**

La DGA es una dependencia del MH. Regula las entradas y las salidas del territorio nacional, de mercancías, vehículos y unidades de transporte, el despacho aduanero y los hechos y actos que deriven de él de conformidad con las normas comunitarias e internacionales. Su vínculo con el MH es para proveer información de las operaciones realizadas en aduanas para su registración contable.

### **Dirección General de Migración y Extranjería (DIMEX)**

Las personas extranjeras que deseen permanecer en Costa Rica, deben contar con una categoría migratoria. La Dirección General de Migración y Extranjería, es el ente público que regula la política migratoria y controla el ingreso y egreso de personas al territorio nacional. Su vínculo con el MH es para proveer la vigencia de documentos de identificación migratoria, cédulas de residencia y permisos de trabajo.

### **Dirección Nacional de Pensiones (DNP)**

La Dirección Nacional de Pensiones, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, administra 14 Regímenes. Su vínculo con el MH es para informar el alta y modificación de pensionados, así como los pagos a realizar a las personas amparadas por estos regímenes.

### **Dirección General de Tributación (DGT)**

La DGT es una dependencia del MH. Es la organización que administra tributos nacionales, promueve el cumplimiento voluntario y ejerce el control de las obligaciones tributarias, mediante procesos integrados, en el marco de una relación tributaria justa y respetuosa de los derechos y garantías de los contribuyentes, para que el Estado Costarricense disponga de recursos internos que coadyuven en el desarrollo del país. Su vínculo con el MH es para proveer información de los ingresos tributarios para su registración contable.

### **E-learning**

Plataforma de capacitación en línea que será utilizada por el MH.

### **Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC)**

El INEC produce y difunde información estadística oficial en el país. Su vínculo con el MH es la provisión de variables estadísticas.

### **Instituto Nacional de Seguros (INS)**

El Instituto Nacional de Seguros (INS) es una institución estatal de Costa Rica, la cual ofrece seguros y servicios relacionados a nivel nacional e internacional, además de promover la prevención de riesgos para el trabajo, el hogar y el tránsito de vehículos. Su vínculo con el MH es para informar la carga y modificación de incapacidades de su ámbito de competencia.

### **Junta de Pensiones y jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)**

La JUPEMA es una institución pública con personería jurídica propia, que brinda a los trabajadores de la educación, la cobertura sobre las prestaciones de invalidez, vejez y muerte bajo un régimen propio de pensiones. Su vínculo con el MH es informar altas y modificaciones de los pensionados, así como importes a pagar.

### **Ministerio de Planificación**

El Ministerio de Planificación (MIDEPLAN) se constituye en el órgano asesor y de apoyo técnico de la Presidencia de la República y es la instancia encargada de formular, coordinar, dar seguimiento y evaluar las estrategias y prioridades del Gobierno, es decir, define la visión y metas de mediano y largo plazo que inspiran el accionar del Ejecutivo. Su vínculo con el sistema de AF y TH es a través de los instrumentos de Planificación de MIDEPLAN y del sistema nacional de inversión pública mediante el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP).

### **Ministerio de Seguridad Pública**

Al Ministerio de Seguridad Pública le corresponde vigilar, conservar el orden público. Su vínculo con el MH es para verificar la autenticidad y vigencia del carné de portación de armas.

### **Mercado de Monedas Extranjeras (MONEX)**

El Mercado de Monedas Extranjeras (Monex) lo organiza el BCCR y constituye el medio por el cual sus participantes negocian entre sí operaciones de compra y de venta de divisas. Su vínculo con el MH es en la gestión de activos de la Tesorería Nacional.

### **Poder Judicial**

Es el Poder del Estado encargado de cuidar y cumplir las leyes de la constitución, así como de administrar la justicia del país a través de la aplicación de leyes y reglamentos preestablecidos. Su vínculo con el MH es proveer información de los expedientes abiertos en procesos judiciales en los procesos de contratación administrativa, y descartar oferentes con hoja de delincuencia en los procesos de selección de recursos humanos.

### **Portal Ciudadano**

Plataforma digital integral de cara tanto de los usuarios finales como de los usuarios internos del Ministerio de Hacienda, cuya finalidad es mejorar la experiencia del servicio al ciudadano y entidades con el objetivo de garantizar una satisfacción de todas las personas o entidades que interactúan con la Administración. Su vínculo con el MH es brindarle la gestión de clientes de la Tesorería Nacional, así como el instrumento donde será disponibilizada la información pública de los procesos de administración financiera y talento humano.

### **Proveedor Integral de Precios Centroamérica (PIPCA)**

Proveedor integral de precios oficiales de activos financieros, fuente uniforme y completa de información de mercados financieros latinoamericanos que distribuye cierres oficiales. Su vínculo con el MH es proveer precios para evaluación de instrumentos financieros.

### **Registro de Deuda Directo (RDD -BCCR)**

Administra el registro de los depósitos a plazo que los inversionistas negocian con el Ministerio de Hacienda. El servicio administra la información de los propietarios de las operaciones y las condiciones financieras con que éstas son pactadas. Será utilizado por el MH para llevar toda la operativa vinculada a este tipo de negocio.

### **Registro de Deuda Estandarizada (RDE -BCCR)**

Administra el registro de las emisiones en serie del Banco Central y el Ministerio de Hacienda, que han sido colocadas por mecanismos de subastas, ventanillas electrónicas y contratos de colocación

Los títulos de estas emisiones se conocen como valores estandarizados, por cuanto los que integran una misma serie poseen idénticas características de fecha de suscripción, moneda,

monto, tasa de interés, periodicidad y fecha de vencimiento. Será utilizado por el MH para llevar toda la operativa vinculada a este tipo de negocio.

### **Registro de Deuda Individualizada (RDI – BCCR)**

Administra el registro de los títulos valores que se emiten con características no estandarizadas. Estos títulos los emite el Ministerio de Hacienda principalmente para negociar captaciones con las instituciones públicas y cada uno posee un conjunto particular de características financieras que los convierte prácticamente en “Over the Counter” OTC. Pueden emitirse en forma física como desmaterializada. Será utilizado por el MH para llevar toda la operativa vinculada a este tipo de negocio. Esta interfaz se va a dejar de utilizar a futuro.

### **Registro Único Hacendario (RUH)**

Registro único del ciudadano que lo identifica en sus diferentes roles: Obligado Tributario, Agente Retenedor, Importador, Proveedor del Estado, funcionario público. Es un subproyecto de Hacienda Digital. Su vinculación con el MH es la de proveer información de personas físicas y jurídicas. El sistema de AF y TH le proveerá información de cuando un ciudadano o persona jurídica adquiere la calidad de funcionario, pensionado, proveedor del estado, institución apta a recibir donaciones.

### **Registro Nacional – Catastro**

Registro Nacional de Costa Rica para consulta del Catastro nacional. Su vínculo con el MH es para proveer información de catastro.

### **Sibo (BCCR)**

Sistema de Información Business Object del Banco Central.

### **Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE)**

Sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, que tiene como objetivo facilitar la recaudación de los pagos de las planillas laborales de los patronos de todo el país. El MH informa el cambio de seguro en el proceso de cambio de régimen de pensión y los cambios realizados cada mes.

### **Sistema de Compras Públicas (SICOP)**

El Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) es la plataforma virtual del MH que sirve para realizar procesos de compra y contratación administrativa en las instituciones públicas de Costa Rica. Su vínculo es en el proceso de adquisición de bienes y servicios.

### **Sistema de Control de Flotilla Vehicular**

Sistema integrado para el manejo de la flota vehicular del Ministerio de Hacienda, que consolida la información de los vehículos, los controles de percances, los detalles de



mantenimientos preventivos y correctivos, consumos de combustible, la administración del sistema para uso de la flotilla vehicular y de los usuarios.

### **Sistema de Gestión Documental Electrónica de la Contraloría General de la República (SIGED)**

Sistema de expediente electrónico de la Contraloría General de la República. Su vínculo con el MH es para proveerle información del proceso de aprobación externa de los presupuestos de los organismos descentralizados del resto del sector público.

### **Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES)**

El Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior, es la institución a la que el Estado costarricense le otorgó la potestad de dar fe pública de la calidad de las instituciones, carreras y programas de educación superior que voluntariamente se sometan a su riguroso proceso de evaluación y demuestren el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos. Su vínculo con el MH es la validación de los títulos certificados por esta institución.

### **Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE)**

Este es el portal financiero que articula el sistema de pagos costarricense, el cual es administrado por el Banco Central de Costa Rica. El Ministerio de Hacienda es una Entidad Asociada a este sistema.

El BCCR dispone del portal financiero Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE), operado bajo el Reglamento del Sistema de Pagos y sus normas complementarias; portal que cuenta con servicios electrónicos para la gestión de operaciones financieras, movilización de fondos, registro de deuda interna y recaudación de impuestos. Es la plataforma utilizada por el MH para los ingresos y egresos (cobros y pagos).

### **Sistema Único de Pago de Recurso Social (SUPRES)**

Sistema que desarrollará la Tesorería Nacional para el registro, verificación y consolidación todos los pagos de subsidios sociales monetarios que emitan las entidades gestoras de estos subsidios, sean instituciones del presupuesto nacional u otras instituciones que gestionen sus recursos en la Caja Única del Tesoro (CUT).

### **Superintendencia de Pensiones (SUPEN)**

Institución encargada de supervisar el sistema costarricense de pensiones, para la protección de los intereses de los afiliados y pensionados. Vela por sus derechos en materia de pensiones y asegurar que se cumpla el marco normativo que regula el Sistema Nacional de Pensiones en Costa Rica.

### **Tribunal Supremo de Elecciones (TSE)**

El Tribunal Supremo de Elecciones es el Órgano Constitucional superior en materia electoral de Costa Rica. Su vínculo con el MH es para identificar a las personas físicas y consulta de fallecidos.

### **Latín Vector SA**

Proveedor de Precios cuyo principal objetivo se centra en el suministro de precios estimados para plazas de escaso nivel transaccional, baja liquidez y poca bursatilidad. Su propósito es proporcionar precios diarios de valuación a las instituciones bancarias, sociedades de inversión, fondos de pensiones, aseguradoras, organismos gubernamentales, organismos internacionales y tesorerías corporativas.

### **Valuación Operativa y Referencias de Mercado S.A. de C.V. (Valmer)**

Proporciona diariamente, precios actualizados para la valuación de instrumentos financieros. Está apegada a la normatividad de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), y como resultado obtuvo el registro de la Metodología denominada "Valoración de Instrumentos del Vector de Precios". Su vínculo con el MH es para proveer precios actualizados para valuación de instrumentos financieros.

CONFIDENCIAL Y USO RESTRICTADO

## Tabla resumen de sistemas y funcionalidades de las interfases

A continuación, se muestra una tabla resumen de los sistemas que participan de la IO.

**SISTEMA:** nombre del sistema o la Entidad con la cual se debe realizar la interoperabilidad.

**INTERNO/EXTERNO:** especifica si el sistema es Interno al Ministerio de Hacienda o Externo.

**AREA DE NEGOCIOS:** se detalla el área de negocios de la GFP en el cual se requiere la Interoperabilidad.

**PERIODICIDAD:** la periodicidad del servicio puede ser diaria, mensual, a demanda u otra.

**CONSUME:** el consumidor de un servicio es aquel que requiere utilizar los datos que otro sistema genera. Para evitar confusiones esta visión se debe ver desde el Ministerio de Hacienda, es decir el Ministerio consume la información del servicio que se menciona.

**PROVEE:** el proveedor de un servicio es generador de los datos intercambiados. Para evitar confusiones esta visión se debe ver desde el Ministerio de Hacienda, es decir el Ministerio de Hacienda provee información al servicio mencionado.

**USO:** se indica la información que se incluye en la interfaz.

## 7.2. Interfases por módulo

Interfases Presupuesto
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Banco Central de Costa Rica: (indicadores económicos del BCCR),</li> <li>2. Banco Central de Costa Rica: (cotizaciones)</li> <li>3. Poder Judicial (expedientes abiertos de procesos judiciales que impidan la participación en procesos de contratación administrativa)</li> <li>4. Dirección General de Migración y Extranjería (consulta del DIMEX (Documento de identificación migratoria) de extranjeros residentes para el expediente de traslado de cuotas)</li> <li>5. Registro Único Hacendario (con el fin de poder acceder a información actualizada de personas físicas y jurídicas, requerida para las transferencias corrientes y de capital del presupuesto nacional (información necesaria para el indicador de partida y las coletillas) y traslado de cuotas, datos de fallecidos, beneficiarios del estado para las reservas presupuestarias).</li> <li>6. Tribunal Supremo de elecciones: consulta de cédulas de identidad e información de fallecidos.</li> <li>7. MIDEPLAN: información de instrumentos de planificación y banco de proyectos</li> </ol>
Interfases Presupuestos del Resto del Sector Público
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema de Gestión Documental Electrónica (SIGED) de la Contraloría General de la República (Resultado del proceso de aprobación externa).</li> <li>2. Registro Único Hacendario (información actualizada de personas físicas y jurídicas, requerida para las transferencias corrientes y de capital).</li> </ol>

3. Tribunal Supremo de elecciones: consulta de cédulas de identidad e información de fallecidos.
4. MIDEPLAN: información de instrumentos de planificación y banco de proyectos
<b>Interfaces Propuesta de pago a proveedores y cajas chicas</b>
1. BCCR: consulta cotizaciones para el registro de la propuesta de pago
2. Tribunal Supremo de elecciones: consulta de cédulas de identidad e información de fallecidos.
3. Registro Único Hacendario: consume <b>identificación de las personas Físicas y Jurídicas</b> para consultar datos de beneficiarios, cuentas IBAN, variables para retenciones de ley.
<b>Interfaces Gestión de Caja</b>
1 BCCR: consume las cotizaciones de monedas extranjeras (todos los procesos que lo requieran de Tesorería)
2 Registro Único Hacendario: consume identificación de las personas Físicas y Jurídicas para control (Control de Ingreso de Entidades en el Portal, para alimentar el gestor de clientes, consultar datos de beneficiarios, cuentas IBAN, variables para retenciones de ley)
3 SINPE: consume mediante interfaz en línea atiende todos los servicios de ingresos y egresos para el Centro Gestor de Transacciones Electrónicas.
4 SUPRES: consume información de los subsidios monetarios a pagar.
5 SUPRES: provee información de disponibilidad presupuestaria de subsidios monetarios de instituciones del presupuesto nacional.
6 SUPRES: provee información de los pagos realizados.
7 Portales de Unidades de Registro Primario – Ingresos (DGT, DGA, otros): el Portal de Pago al ciudadano invoca estos portales cuando ellos requieren hacer un pago que corresponda a esas entidades.
8 DGT – DGA, otros: consume en línea las órdenes de cobro de estas instituciones en el Centro de Administración de Fondos Recaudados.
9 DGT – DGA, otros: provee información en línea de los pagos realizados por los contribuyentes (“resultados”).
10 Monex BCCR: consume las operaciones de cambio de divisas (Gestión de Activos).
11 Portal Ciudadano: mantener actualizada la información del gestor de clientes del Portal.
<b>Interfaces Gestión de la Deuda Interna</b>
1 Banco Central de Costa Rica: (indicadores económicos del BCCR)
2 BCCR: consume las <b>cotizaciones de UDES y monedas extranjeras</b> (Traslado de Cuotas, y todos los procesos que lo requieran de Tesorería)
3 RDD: consume en línea información para <b>creación de nuevos instrumentos</b> relacionado a las tasas de interés y plazo, instrumentos, valores, activas y cupones y todas las modificaciones que los mismos puedan tener, (Colocaciones de Deuda Individualizada)
4 BCCR: Conexión en línea que consume la información de <b>Conozca a su cliente</b> del Banco Central para registrar al inversor, (Consumo) (Colocaciones de deuda individualizada).
5 BCCR (Captación de Fondos (CAF), si la operación es por SINPE, o Inversiones (INV), si la inversión es por Central Directo del RDD): Conexión en línea de consulta de <b>Disponibilidad Presupuestaria</b> , de RDD a HD (Consumo).
6 BCCR (Captación de Fondos (CAF), si la operación es por SINPE, o Inversiones (INV), si la inversión es por Central Directo del RDD): Conexión en línea de autorización o negación de <b>disponibilidad presupuestaria</b> de Hacienda Digital a RDD (envío).
7 BCCR (Captación de Fondos (CAF), si la operación es por SINPE, o Inversiones (INV), si la inversión es por Central Directo del RDD): consume en línea <b>Constitución de la Operación</b>

- en el registro inversionista (Nueva inversión, reinversiones, redención anticipada, letras del tesoro, deuda política, traslado de cuotas, etc), (Colocaciones de deuda individualizada)
- 8 BCCR – RDD: consume en línea registro de la deuda estandarizada.
  - 9 BCCR - RDE: consume en línea **Pre-registro de instrumentos, valores, activos y cupones y todas las modificaciones** (Colocaciones de deuda estandarizada)
  - 10 BCCR - RDE: consume en línea las **características de las emisiones considerando las variables del pre-registro** (Colocaciones de deuda estandarizada)
  - 11 BCCR (CAF-INV): consume en línea de la Plataforma de Negociación del BCCR (subasta, ventanilla electrónica, canjes, subasta inversa, Contratos de colocación). (Colocaciones de deuda estandarizada, **Negociación u operación**)
  - 12 BNV: consume en línea de la Plataforma de Negociación de la BNV (subasta, ventanilla electrónica, canjes, subasta inversa, Contratos de colocación). (Colocaciones de deuda estandarizada, **Negociación u operación**)
  - 13 BCCR – SINPE (servicios SVA y VVE):: consume en línea de la Plataforma de Negociación del BCCR las **ofertas recibidas** (número de serie (y/o código ISIN) para determinada fecha de valor (incluyendo tipo de operación de negociación, precio y rendimiento, monto facial y transado neto ofertado). (Colocaciones de deuda estandarizada, recepción de ofertas)
  - 14 BNV (SIOPEL): consume en línea de la Plataforma de Negociación de la BNV las **ofertas recibidas** (número de serie (y/o código ISIN) para determinada fecha de valor (incluyendo tipo de operación de negociación, precio y rendimiento, monto facial y transado neto ofertado). (Colocaciones de deuda estandarizada, recepción de ofertas)
  - 15 BCCR – SINPE (servicios SVA y VVE): consume en línea de la Plataforma de Negociación del BCCR las **ofertas asignadas** (número de serie (y/o código ISIN) para determinada fecha de valor, una vez finalizado el periodo de asignación de ofertas). (Colocaciones de deuda estandarizada, ofertas asignadas)
  - 16 BNV (SIOPEL): consume en línea de la Plataforma de Negociación de la BNV las **ofertas asignadas** (número de serie (y/o código ISIN) para determinada fecha de valor, una vez finalizado el periodo de asignación de ofertas). (Colocaciones de deuda estandarizada, ofertas asignadas)
  - 17 BCCR - RDE: consume en línea información de **negociaciones realizadas** y los valores que se generan de la negociación (pre-registro)
  - 18 BCCR - RDE: consume en línea la información del **cambio de estado de los valores vigentes** y de la **operación liquidada** para cada número de serie y/o código ISIN. Colocaciones de deuda estandarizada)
  - 19 Registro Único Hacendario: consume **identificación de las personas Físicas y Jurídicas** para control (Deuda Política, Traslado de Cuotas)
  - 20 SINPE – Banco Central de Costa Rica, Validación de cuentas IBAN de personas Físicas y Jurídicas
  - 21 Tribunal Supremo de elecciones: consume **identificación de las personas Físicas y Jurídicas** para control (Deuda Política, Traslado de Cuotas)
  - 22 Registro Nacional: consume **identificación de personas jurídicas** (Deuda Política, Traslado de Cuotas)
  - 23 Registro Único Hacendario (control de exentos y no exentos) (Deuda Política, Devolución de Impuestos)
  - 24 SUPEN (Superintendencia de Pensiones): consume información de indicadores regulatorias, carteras de inversiones de regulados, etc.
  - 25 SUGEVAL: Superintendencia de Valores: consume información del Registro Nacional de Valores e Intermediarios, Informes y estadísticas de mercado, tenencia de valores del MH y BCCR, de inversionistas por sector.

26	BNV (SIBO): consume las negociaciones de mercado secundario del día, y de la rueda VELP.
27	Bloomberg: consume información del comportamiento de mercado secundario de los eurobonos de Costa Rica y emisores soberanos de riesgo similar, y Bonos-Letras del Tesoro de los Estados Unidos.
28	PIPCA: consume Vectores de precios histórico y actual
29	VALMER: consume Vectores de precios histórico y actual
30	LATIN VECTOR: consume Vectores de precios histórico y actual
31	JUPEMA: Certificaciones y rendimientos de cartera de la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional
32	BCCR (Mil y Monex, Central Directo): consume información de mercados de negociación (plazos, tasas de interés)
<b>Interfaces Registro y Control de Crédito Público</b>	
1.	RDD/RDE: consume <b>registro de la negociación de deuda interna</b> (detalle de los títulos asignados y sus características, tasas por moneda y plazos)
2.	RDD/RDE: consume información para <b>consultar disponibilidad presupuestaria</b> por cada etapa requerida
3.	RDD/RDE: <b>provee disponibilidad presupuestaria</b> para cada etapa requerida
4.	RDD/RDE: consume información de los <b>tipos de colocaciones</b> (estandarizadas, directa, redenciones)
5.	RDD/RDE: consume información de la <b>constitución directa</b>
6.	RDD/RDE: consume información de <b>redención anticipada</b>
7.	RDD/RDE: consume información de <b>títulos anulados</b>
8.	RDD/RDE: consume información de los tipos de los <b>nemotécnicos o instrumentos</b> de la deuda interna bonificada
9.	RDD/RDE/RDI: consume información de los <b>campos para títulos valores</b>
10.	RDE: consume <b>características de las series activas</b>
11.	RDD/RDE: consume información de los <b>cupones</b>
12.	RDD/RDE: consume información de <b>títulos recomprados</b>
13.	RDD/RDE: consume información de <b>títulos pagados</b>
14.	BCCR: consume <b>Cotizaciones</b>
15.	PIPCA: consume información de <b>precios de mercado</b>
16.	VALMER: consume información de <b>precios de mercado</b>
17.	MIDEPLAN: información de instrumentos de planificación y banco de proyectos
<b>Interfaces Contabilidad</b>	
1.	BCCR: cotizaciones de las monedas
2.	BCCR: extractos bancarios de cuentas del Fondo General
3.	BCCR: liquidación de impuestos diarios (ILI)
4.	Aduanas: información diaria sumariada por tipo de ingreso para: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaraciones</li> <li>- Reliquidaciones</li> <li>- Rectificativas (verificación inmediata, verificación posterior (sea por autocorrección o por fiscalización), compensación)</li> <li>- Exoneraciones</li> <li>- Compensación de impuestos aduanero-tributarios</li> <li>- Subasta de mercancías</li> </ul>
5.	Aduanas: Recuperación
6.	Aduanas: creación de un nuevo impuesto aduanero
7.	Aduanas: Resolución en firme de devolución de impuestos (mensual)



8. Aduana/Cobro Judicial: resoluciones administrativas para registro de incobrables
9. Aduana: depósitos de garantía de participación que realizaron los participantes de las subastas de mercancías.
10. Aduana: Garantías desglosadas por número, tipo de garantía, monto, moneda, fecha de vencimiento, plazos y condiciones asociadas a las garantías.
11. Aduana: Garantías ejecutadas desglosada por número, tipo de garantía, monto, moneda, fecha de ejecución.
12. Aduana: Ingresos provenientes de la recaudación y del recupero de cuentas por cobrar.
13. DGT: información
  - Presentación de declaraciones, rectificativas y fiscalizaciones o cálculos determinados por la administración tributaria (Devengado y Ajustes inferior o superior) Periodo actual y anterior.
  - **Reconocimientos de saldos a favor, créditos fiscales** ya sea generados por el contribuyente o por rectificativas u otros ajustes.
  - **Reconocimiento de garantía monetaria.**
  - **Recuperaciones** (totales o parciales de cuentas por cobrar) Formulario D-110, dación en pago “Tributación”, garantías o daciones, o cualquier otro método que exista para cancelar una deuda. Debe existir conciliación
  - **Cálculo y devengo de Interés y multas.**
  - Compensaciones entre impuestos tributarios o entre DGT y DGA
  - **Devoluciones de impuestos**
  - **extinción de deudas** por incobrables o prescripciones individuales o masivas
  - **Ejecución de garantía monetaria y real.**
  - **Devolución de garantía monetaria y real**
  - **Recuperación de incobrables**
14. DGT: creación de un nuevo impuesto tributario
15. DGT: Ingresos provenientes de la recaudación y del recupero de cuentas por cobrar
16. DGT/Cobro judicial: información para el cálculo del deterioro de cuentas por cobrar. Esta interfaz envía información una vez que la oficina de adeudos estatales presente el certificado de adeudo o expediente único al juzgado especializado de cobro, realizando de manera oportuna la “Reclasificación de la cuenta por cobrar administrativa a sede Judicial” la cual se compone de principal – multa he intereses, reconociendo el principio de identidad, acorde a la institución o ministerio que remite la información.
17. DGT/Cobro Judicial: certificado de adeudo
18. DGT/Cobro Judicial: Resolución administrativa de cobro y vía judicial.
19. DGT/Cobro Judicial: honorarios e intereses diarios, sumarios, clasificados por tipo de impuesto.
20. DGT/Cobro Judicial: reconocimiento de devengo de cuentas por cobrar (principal, multas, intereses, honorarios) clasificada por tipo de impuesto y acreditación que no corresponde, sumaria de manera diaria.
21. DGT/Cobro Judicial: garantías monetarias y reales (títulos valores aceptados por las oficinas de cobro judicial en los procesos de cobro administrativo Judicial y vía Juzgado, de manera diaria, clasificada por tipo de impuesto y acreditación que no corresponde.
22. DGT/Cobro Judicial: remates y embargos judiciales; enganche de un remate, monto de enganche adjudicado al gobierno. clasificada por tipo de impuesto, sumaria de manera diaria.
23. DGT/Cobro Judicial: compensaciones entre Cobro Judicial con DGT y DGA
24. DGT/Cobro Judicial: Ingresos provenientes de la recaudación y del recupero de cuentas por cobrar

**Interfaces para la Gestión de materiales y suministro y Gestión de Bienes durables**

1. SICOP: alta de los nuevos códigos generados en el SICOP
2. SICOP: recepción de las órdenes de compra una vez que SICOP haya dado por firme y definitiva la adjudicación (se toma desde el módulo de Registro de adquisiciones y contrataciones)
3. BCCR: a efectos de consultar la cotización para conversión de moneda extranjera en el registro.
4. Registro Único Hacendario: consume **identificación de las personas Físicas y Jurídicas**, datos de beneficiarios, cuentas IBAN, variables para retenciones de ley)
5. MIDEPLAN: información de banco de proyectos
6. Sistema de Control de Flotilla Vehicular: para proveerle la información básica de los vehículos del MH.

#### Interfases para el Registro de Contrataciones Administrativas

1. SICOP (consulta del contenido presupuestario a la solicitud de contratación).
2. SICOP (envío de solicitud de contratación)
3. SICOP (modificación de solicitudes de contratación).
4. SICOP (sustitución de solicitud de contratación)
5. SICOP (anulación de solicitud de contratación)
6. SICOP (visado (autorización) de la solicitud de contratación)
7. SICOP (consulta del contenido presupuestario a la orden de pedido).
8. SICOP (envía la orden de pedido)
9. SICOP (modificación a la orden de pedido)
10. SICOP (anulación de la orden de pedido)
11. SICOP (orden de pedido caducada)
12. SICOP (visado (autorización) de la orden de pedido)
13. SICOP (factura)
14. SICOP (devolución de factura)
15. SICOP (visado de la factura)
16. Registro Único Hacendario: identificación de las personas Físicas y Jurídicas, datos de beneficiarios, cuentas IBAN, variables para retenciones de ley)
17. MIDEPLAN: información de banco de proyectos

#### Interfases de Gestión de Talento Humano

El sistema debe generar las siguientes **interfases** para soportar la operativa:

1. Registro Único Hacendario (Validar datos de funcionarios y pensionados)
2. Tribunal Supremo de Elecciones (validar datos de oferentes)
3. Tribunal Supremo de Elecciones (descartar oferentes en estado fallecido, en los Procesos de Selección, Registro de funcionarios, Acciones de personal, Acuerdos de Pago)
4. Ministerio de Migración y Extranjería (verificar vigencia y condición de las Cédulas de Residencia en los Procesos de Selección, Registro de funcionarios)
5. Registro Único Hacendario (actualizar la información de la calidad de una persona en el RUH, cada vez que cambie su condición en el Sistema (funcionario, pensionado))
6. Dirección General de Migración y Extranjería (verificar registro de los permisos de trabajo en el Registro de funcionarios)
7. Poder Judicial (descartar oferentes con Hoja de delincuencia en el Proceso de selección)
8. Colegios Profesionales (verificar en el Proceso de selección, que la persona puede ejercer su título profesional)
9. Ministerio de Seguridad Pública (verificar en el Proceso de selección la autenticidad y vigencia del Carnet de portación de armas)



10. Ministerio de Salud Pública (verificar la autenticidad y vigencia del Carnet de Manipulación de Alimentos en el Proceso de selección).
11. CONESUP (Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada) (valida título en proceso de Selección)
12. CONARE (Consejo Nacional de Rectores) (valida título en proceso de Selección)
13. SINAES (Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior) (valida título en proceso de Selección)
14. CCSS – Caja Costarricense de seguro social (que permita la carga masiva de licencias y sus prórrogas otorgadas por la CCSS en el proceso de Licencias)
15. CCSS – Caja Costarricense de seguro social (que permita la carga masiva de incapacidades y sus prórrogas en el proceso de Incapacidades)
16. CCSS - subsidio diario y subsidio total pagado por la Caja Costarricense de Seguro Social
17. SICERE - Sistema Centralizado de Recaudación (comunicar el cambio de seguro en el proceso de Cambio de Régimen de Pensión)
18. SICERE - Sistema Centralizado de Recaudación (comunicar los pagos realizados cada mes con los cambios respecto al mes anterior para el proceso de Planillas)
19. Instituto Nacional de Seguros (INS) (que permita la carga y modificación de incapacidades (riesgo de trabajo, seguro automotor, responsabilidad civil entre otras) en el proceso de Incapacidades)
20. Dirección Nacional de Pensiones (DNP) (registro de los pensionados del proceso de Pagos)
21. Dirección Nacional de Pensiones (DNP) (registro de los pagos del proceso de Pagos)
22. Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) (registro de los pensionados del proceso de Pagos)
23. Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) (registro de los pagos del proceso de Pagos)
24. Plataforma de capacitación virtual (e-learning)
25. MIDEPLAN: información de instrumentos de planificación y banco de proyectos

### 7.3. Detalle de interfases

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
1.	BCCR	Externo	Presupuesto  Planificación	Techos presupuestarios en la formulación, Proyecciones plurianuales  Plan Nacional de Desarrollo	Mensual	X		Indicadores y variables económicas.
2.	BCCR	Externo	Presupuesto  Crédito Público  Tesorería  Contabilidad  Gestión de inventarios y materiales	Ejecución presupuestaria  Procesos que se requiera  Traspaso de Cuotas  Registros Contables, Diferencial Cambiario  Registro de inventarios y suministros	Diaria	X		Tabla de cotizaciones de monedas y UDES. (Se recomienda tener la información en el sistema y actualizarla una vez al día, siempre en el mismo horario).
3.	BCCR	Externo	Tesorería	Gestión de Deuda Interna	Diaria	X		Información de los mercados de negociación, (plazos, tasas de interés).
4.	BCCR	Externo	Contabilidad	Compensaciones de fondos – conciliaciones	Diaria	X		Extractos bancarios diarios.
5.	BCCR	Externo	Tesorería	Colocaciones de Deuda Individualizada	En línea	X		Información de “Conozca su cliente” para el registro del inversor.
6.	BCCR	Externo	Tesorería	Colocaciones de deuda estandarizada	En línea	X		Información de la Negociación u operación.

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
7.	BCCR	Externo	Tesorería	Colocaciones de deuda estandarizada	En línea	X		Información de las ofertas recibidas.
8.	BCCR	Externo	Tesorería	Colocaciones de deuda estandarizada	En línea	X		Información de las ofertas asignadas.
9.	BCCR	Externo	Tesorería	Colocaciones de Deuda Individualizada	En línea	X		Información para creación de nuevos instrumentos.
10.	BCCR	Externo	Tesorería	Colocaciones de deuda individualizada	En línea	X		Consulta Disponibilidad presupuestaria.
11.	BCCR	Externo	Tesorería	Colocaciones de deuda individualizada	En línea		X	Autorización o negación de disponibilidad presupuestaria.
12.	BCCR	Externo	Tesorería	Colocaciones de deuda individualizada	En línea	X		Constitución de la operación.
13.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Registro de la negociación de deuda interna.
14.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Consulta Disponibilidad presupuestaria.
15.	BCCR	Externo	Crédito Público	Procesos que se requiera	En línea		X	Informa disponibilidad presupuestaria.
16.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de los tipos de colocaciones.
17.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de la constitución directa.
18.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de redención anticipada.
19.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de títulos anulados.
20.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de los tipos de nemotécnicos o instrumentos de la deuda interna bonificada.

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
21.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de los campos para títulos valores.
22.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de los cupones.
23.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de los títulos recomprados.
24.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de los títulos pagados.
25.	BCCR	Externo	Tesorería	Colocaciones de deuda estandarizada	En línea	X		Pre-registro de instrumentos, valores, activas y cupones y todas las modificaciones.
26.	BCCR	Externo	Tesorería	Colocaciones de deuda estandarizada	En línea	X		Características de las emisiones considerando las variables del pre-registro.
27.	BCCR	Externo	Tesorería	Colocaciones de deuda estandarizada	En línea	X		Información de negociaciones realizadas y valores de la negociación.
28.	BCCR	Externo	Tesorería	Colocaciones de deuda estandarizada	En línea	X		Información del cambio de estado de valores vigentes y de la operación liquidada.
29.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Registro de la negociación de deuda interna.
30.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Consulta Disponibilidad presupuestaria.
31.	BCCR	Externo	Crédito Público	Procesos que se requiera	En línea		X	Informa disponibilidad presupuestaria.
32.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de los tipos de colocaciones.

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
33.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de la constitución directa.
34.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de redención anticipada.
35.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de títulos anulados.
36.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de los tipos de nemotécnicos o instrumentos de la deuda interna bonificada.
37.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de los campos para títulos valores.
38.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de características de las series activas.
39.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de los cupones.
40.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de los títulos recomprados.
41.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de los títulos pagados.
42.	BCCR	Externo	Crédito Público	Registro de la Deuda Interna	En línea	X		Información de los campos para títulos valores.
43.	BCCR	Externo	Contabilidad	Registro de ingresos	Diaria	X		Información de los impuestos recaudados efectivamente en el día
44.	Bloomberg	Externo	Tesorería	Gestión de la Deuda Interna	Diaria	X		Información del Comportamiento de mercado secundario de los eurobonos de Costa Rica y emisores soberanos de riesgo similar, y Bonos-Letras del Tesoro de los Estados Unidos.

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
45.	BNV	Externo	Tesorería	Colocaciones de deuda estandarizada	En línea	X		Información de la Negociación u operación.
46.	BNV	Externo	Tesorería	Colocaciones de deuda estandarizada	En línea	X		Información de las ofertas recibidas.
47.	BNV	Externo	Tesorería	Colocaciones de deuda estandarizada	En línea	X		Información de las ofertas asignadas.
48.	CCSS	Externo	Talento Humano	Licencias	Diaria	X		Carga masiva de licencias y prórrogas otorgadas.
49.	CCSS	Externo	Talento Humano	Incapacidades	Diaria	X		Carga masiva de incapacidades y sus prórrogas.
50.	CCSS	Externo	Talento Humano	Subsidios	Diario/Mensual	X		Carga masiva de subsidios diarios y mensuales otorgados por la Caja.
51.	Colegios Profesionales	Externo	Talento Humano	Selección	A demanda	X	X	Verifica que la persona puede ejercer su título profesional.
52.	CONARE	Externo	Talento Humano	Selección	A demanda	X	X	Valida el título
53.	CONESUP	Externo	Talento Humano	Selección	A demanda	X	X	Valida el título
54.	DGA	Interno	Tesorería	Portal de Pagos del Ciudadano	En línea	X		El Portal de Pago del Ciudadano invoca el portal de DGA cada vez que un ciudadano requiere hacer un pago.
55.	DGA	Interno	Tesorería	Centro de Administración de Fondos Recaudados	En línea	X		Información de la Orden de Cobro.
56.	DGA	Interno	Tesorería	Centro de Administración de Fondos Recaudados	En línea		X	Información del Pago del ciudadano (resultado)

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
57.	DGA	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Información por tipo de cobro: Declaraciones Reliquidaciones Rectificativas Exoneraciones
58.	DGA	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Información de Compensación de impuestos aduaneros por tipo de cobro.
59.	DGA	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Información de Subastas de mercancías.
60.	DGA	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Información de Recuperación de cuentas por cobrar.
61.	DGA	Interno	Contabilidad	Generales	Diario	X		Creación de nuevo impuesto aduanero.
62.	DGA	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Mensual	X		Resolución en firme de devolución de impuestos.
63.	DGA	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Mensual	X		Resolución administrativa para registro de incobrables en cobro judicial.
64.	DGA	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Mensual	X		Depósitos de garantía participación.
65.	DGA	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Mensual	X		Garantías.

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
66.	DGA	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Garantías ejecutadas.
67.	DGA	Interno	Contabilidad	Registros Contable/ Ingresos	Diario	X		Información de ingresos provenientes de la recaudación y recupero de cuentas por cobrar, sumariado por impuesto
68.	DGT	Interno	Tesorería	Deuda Política Devolución de Impuestos de Deuda Estandarizada	A demanda	X	X	Control de exentos y no exentos.
69.	DGT	Interno	Tesorería	Portal de Pagos del Ciudadano	En línea	X		El Portal de Pago del Ciudadano invoca el portal de DTA cada vez que un ciudadano requiere hacer un pago.
70.	DGT	Interno	Tesorería	Centro de Administración de Fondos Recaudados	En línea	X		Información de la Orden de Cobro.
71.	DGT	Interno	Tesorería	Centro de Administración de Fondos Recaudados	En línea		X	Información del Pago del ciudadano (resultado)
72.	DGT	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Registro de los ingresos para una fecha determinada por tipo de personería, calidad de personería, impuesto y subcategoría de impuesto. Declaraciones Rectificativas Fiscalizaciones.



No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
73.	DGT	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Reconocimientos de saldos a favor, créditos fiscales, ya sea generados por el contribuyente o por rectificativas u otros ajustes.
74.	DGT	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Reconocimiento de garantía monetaria.
75.	DGT	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Recuperaciones (actual formulario D-110), dación en pago tributación, garantías o daciones o cualquier otro método que exista para cancelar una deuda.
76.	DGT	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Compensación de impuestos tributarios por tipo de cobro (IVA o selectivo al consumo).
77.	DGT	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Devoluciones por saldos a favor.
78.	DGT	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Garantías monetarias o reales
79.	DGT	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Dación de pago
80.	DGT	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Extinción de incobrables o prescripciones (individuales o masivas).

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
81.	DGT	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Ejecución de garantía monetaria y real. Devolución de garantía monetaria y real.
82.	DGT	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Recuperación de incobrables (en caso que se pague una deuda incobrable o prescripta).
83.	DGT	Interno	Contabilidad	Registros Contables/Revelación en Notas a los EEFF	Diario	X		Información para el deterioro cuando se realiza el envío a sede judicial del expediente.
84.	DGT	Interno	Contabilidad	Registros Contable/ Ingresos	Diario	X		Información de ingresos provenientes de la recaudación y del recupero de cuentas por cobrar, sumariado por impuesto
85.	DGT – Cobro Judicial	Interno	Contabilidad	Revelación en Notas a los EEFF.	Mensual	X		Información para revelación en notas a los EEFF correspondientes a cobros judiciales tributarios.
86.	DGT-Cobro Judicial	Interno	Contabilidad	Registros Contables	Diario	X		Se envía al sistema financiero el cierre contable diario correspondiente a cobro Judicial para los casos que no corresponden a tributos internos: (Deuda y pagos de Principal, intereses, multas, honorarios, antes y post demanda).
87.	DGT-Cobro Judicial	Interno	Contabilidad	Revelación en Notas a los EEFF.	Mensual	X		Información para revelación en notas a los EEFF correspondientes a cobros judiciales no tributarios.

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD AD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
88.	DGT-Cobro Judicial	Interno	Contabilidad	Registros Contable/ Ingresos	Diario	X		Información de ingresos provenientes del recupero de cuentas por cobrar, sumariado por impuesto
89.	DGT-Cobro Judicial	Interno	Contabilidad	Registros Contable/ Ingresos	Diario	X		Información de
90.	DIMEX	Externo	Presupuesto	Traslado de cuotas	A demanda	X		Información de documentos de identificación migratoria.
91.	DIMEX	Externo	Talento Humano	Selección, Registro de funcionarios	A demanda	X	X	Verifica vigencia y condición de las cédulas de residencia.
92.	DIMEX	Externo	Talento Humano	Registro de funcionarios	A demanda	X	X	Verifica registro de los permisos de trabajo.
93.	DNP	Externo	Talento Humano	Propuesta de pago	Diario	X		Registro de altas y modificaciones de los pensionados.
94.	DNP	Externo	Talento Humano	Propuesta de Pago	Quincenal	X		Registro de importes a pagar por pensionados.
95.	DNP	Externo	Talento Humano	Pago de pensiones	Quincenal		X	Información salarial de Pagos realizados.
96.	E-learning	Interno	Talento Humano	Capacitación	Diario	X	X	Datos de evaluación de los participantes de la capacitación.
97.	INEC	Externo	Módulos que lo requieran	Proyecciones	Mensual	X		Indicadores y variables estadísticas.
98.	INS	Externo	Talento Humano	Incapacidades	Mensual	X		Comunica la carga y modificación de incapacidades (riesgo de trabajo, seguro automotor, responsabilidad civil entre otras).
99.	JUPEMA	Externo	Talento Humano	Propuesta de pago	Diario	X		Registro de altas y modificaciones de los pensionados.

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
100.	JUPEMA	Externo	Talento Humano	Propuesta de Pago	Quincenal	X		Registro de importes a pagar por pensionados.
101.	JUPEMA	Externo	Talento Humano	Pago de pensiones	Quincenal		X	Información salarial de Pagos realizados.
102.	JUPEMA	Externo	Tesorería	Gestión de Deuda Interna	Mensual	X		Información de Certificaciones y rendimientos de cartera de la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional
103.	LATIN VECTOR	Externo	Tesorería	Gestión de la Deuda Interna	Diario	X		Precios actualizados para valuación de instrumentos financieros.
104.	MIDEPLAN	Interno	Presupuesto	Programación Física, Articulación Plan-Presupuesto, Ejecución de presupuesto	A demanda	X		Información vinculada con instrumentos de Planificación.
105.	MIDEPLAN	Interno	Presupuesto resto del sector Público	Incorporación de la Planificación, registro de gastos en la formulación	A demanda	X	C	Información de instrumentos de Planificación. Estructura de los instrumentos
106.	MIDEPLAN	Interno	Presupuesto y Registro de Adquisiciones y contrataciones administrativas  Seguimiento y Control de Programas/Proyectos	Ejecución del Presupuesto  Etapas del gasto  Información de ejecución vinculada a programas/proyectos	A demanda / Mensual	X	X	Información de proyectos del Banco de Proyectos de Inversión Pública vinculados a la ejecución presupuestaria.  Codificación del Banco de Proyectos de Inversión Pública

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
			financiados con Endeudamiento	financiados con endeudamiento público				
107.	MIDEPLAN	Interno	Talento Humano	Gestión del Desarrollo (capacitación) Gestión del Desempeño Gestión de la organización del trabajo (planificación del recurso humano)	A demanda	X	X	Información de instrumentos de Planificación. Estructura de los instrumentos
108.	Ministerio de Salud Pública	Externo	Talento Humano	Selección	A demanda	X	X	Verifica autenticidad y vigencia del carné de manipulación de alimentos.
109.	Ministerio de Seguridad Pública	Externo	Talento Humano	Selección	A demanda	X	X	Verifica autenticidad y vigencia del carné de portación de armas.
110.	MONEX - BCCR	Externo	Tesorería	Gestión de Activos (financieros)	A demanda	X		Operaciones de cambio de divisas.
111.	PIPCA	Externo	Crédito Público Tesorería	Políticas de endeudamiento público Gestión de la Deuda Interna	Diario	X		Precios actualizados para valuación de instrumentos financieros.
112.	Poder Judicial	Externo	Presupuesto	Ejecución presupuestaria	A demanda	X		Información de expedientes abiertos en procesos judiciales.
113.	Poder Judicial	Externo	Talento Humano	Selección	A demanda	X	X	Descarta oferentes con hoja de delincuencia.
114.	Portal Ciudadano	Interno	Gestión de Caja	Centro de Gestión de Pagos	A demanda	X	X	Información para alimentar al CRM de clientes incluido en el Portal. Consultas de información del CRM

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
115.	Portal Ciudadano	Interno	Todas	Todas las áreas que requieran exponer información pública en el Portal Ciudadano	A definir		X	Información en los formatos que requiera el portal.
116.	Registro Nacional	Externo	Gestión de Activos	Registro de Propiedad, Planta y Equipo	A demanda	X		Validación de Información de los terrenos donde se ubica un inmueble (catastro).
117.	Registro Nacional	Externo	Tesorería	Gestión de Deuda Interna	A demanda	X		Información de personas jurídicas
118.	RUH	Interno	Presupuesto	Ejecución presupuestaria	A demanda	X		Información de personas físicas y jurídicas, proveedores
119.	RUH	Interno	Anticipos y Pago a Proveedores	Cajas Chicas, Viáticos, Acuerdos de Pago, Propuesta de pago	A demanda	X		Información de personas físicas y jurídicas
120.	RUH	Interno	Gestión de Caja	Gestión de Clientes Datos de Beneficiarios Centro Gestor de Transacciones Electrónicas	A demanda	X		Información de las personas físicas o jurídicas, representantes legales, cuentas IBAN, y otros datos de proveedores que se requieran
121.	RUH	Interno	Gestión de Deuda Interna	Deuda Política, Devolución de Impuestos	A demanda	X		Control de exentos y no exentos
122.	RUH	Interno	Registro de Contrataciones Administrativas	Registro de Contrataciones Administrativas	A demanda	X		Información del proveedor (identificación, cuenta iban, etcétera)
123.	RUH	Interno	Gestión de Activos	Gestión de Inventarios de materiales y suministros/Gestión de	A demanda	X		Identificación del proveedor

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
				Inventarios de Bienes durables				
124.	RUH	Interno	Talento Humano	Pago	A demanda	X		Información de deducidas.
125.	RUH	Interno	Tesorería	Deuda Política, Traslado de Cuotas, Control de ingreso de entidades al Portal	A demanda	X		Identificación de las personas Físicas (consume)
			Presupuesto	Traslado de cuotas (Ejecución presupuestaria)				Consulta de funcionarios activos
			Talento Humano	Proceso de Selección, Registro de Funcionarios, Acuerdos de Pago, Pago, Planilla				
126.	RUH	Interno	Talento Humano	Información a proveer para funcionarios, pensionados, proveedores y beneficiarios del estado.			X	Información (marca) de nuevo funcionario y sus modificaciones (cambio de estado)
			Presupuesto					Información (marca) de pensionado y sus modificaciones (cambio de estado)
			Registro de Contrataciones Administrativas					Información (marca) de proveedores y otros beneficiarios del estado y sus modificaciones (cambio de estado)
			Gestión de Caja					
			Registro de donaciones					

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
								Información (marca) a instituciones aptas a recibir donaciones.
127.	RUH	Interno	Presupuesto  Talento Humano	Ejecución presupuestaria  Selección, Registro de Funcionarios, Acciones de Personal, Acuerdos de Pago, Propuesta de Pago, Pago, Planilla	A demanda	X		Consulta de Fallecidos (funcionarios, pensionados, proveedores)
128.	SICERE	Externo	Talento Humano	Cambio de Régimen de Pensión	Diaria		X	Comunica el cambio de seguro en el proceso de cambio de régimen de pensión.
129.	SICERE	Externo	Talento Humano	Planillas	Mensual		X	Comunica los pagos realizados cada mes con los cambios realizados respecto al mes anterior.
130.	SICOP	Externo	Gestión de Inventarios materiales  Gestión de Activos	Alta de nuevos códigos  Registro de Propiedad, Planta y Equipo	A demanda	X		Alta de los nuevos códigos generados en el SICOP para identificar el bien.
131.	SICOP	Externo	Gestión de Inventarios materiales	Recepción de órdenes de compra	A demanda	X		Órdenes de Compra de materiales y suministros.
132.	SICOP	Externo	Gestión de Activos	Gestión de compras	A demanda	X	X	Consulta de contenido presupuestario:



No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
								<ul style="list-style-type: none"> <li>- a la solicitud de contratación y sus modificaciones.</li> <li>- a la orden de pedido y sus modificaciones</li> </ul>
133.	SICOP	Externo	Gestión de Activos	Gestión de compras	A demanda	X		Solicitud de contratación. Modificación de solicitud de contratación Sustitución de solicitud de contratación. Anulación de solicitud de contratación.
134.	SICOP	Externo	Gestión de Activos	Gestión de compras	A demanda	X	X	Visado de la solicitud de contratación.
135.	SICOP	Externo	Gestión de Activos	Gestión de compras	A demanda	X		Orden de pedido Modificación de la orden de pedido Anulación de la orden de pedido Orden de pedido caduca
136.	SICOP	Externo	Gestión de Activos	Gestión de compras	A demanda		X	Visado de la orden de pedido y sus modificaciones
137.	SICOP	Externo	Gestión de Activos	Gestión de compras	A demanda	X		Factura Devolución de factura
138.	SICOP	Externo	Gestión de Activos	Gestión de compras	A demanda	X	X	Visado de factura
139.	Sistema de Control Flotilla Vehicular	Interno	Gestión de Activos	Información de bienes (vehículos)	A demanda		X	Información de los vehículos del Ministerio de Hacienda

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
140.	SIGED	Externo	Presupuesto Resto del Sector Público	Etapas del ciclo presupuestario resto SP	A demanda		X	Resultado del proceso de aprobación externa.
141.	SINAES	Externo	Talento Humano	Selección	A demanda	X	X	Valida el título
142.	SIBO	Externo	Tesorería	Gestión de la Deuda Interna	A demanda	X		Información de las negociaciones de mercado secundario del día, y de la rueda VELP.
143.	SINPE	Externo	Tesorería	Centro Gestor de Transacciones electrónicas	En línea	X	X	Servicios de Ingresos y egresos.
144.	SINPE	Externo	Tesorería	Procesos que lo requieran	En línea	X		Validación de cuenta IBAN
145.	SUGEVAL	Externo	Tesorería	Gestión de la Deuda Interna	A demanda	X		Información de Registro Nacional de Valores e Intermediarios, Informes y estadísticas de mercado, tenencia de valores del MH y BCCR, de inversionistas por sector.
146.	SUPEN	Externo	Tesorería	Gestión de la Deuda Interna	A demanda	X		Información de indicadores regulatorias, carteras de inversiones de regulados, etc.
147.	SUPRES	Interno	Tesorería	Centro de Gestión de pagos	En línea	X		Información de pagos a realizar
148.	SUPRES	Interno	Tesorería	Centro de Gestión de pagos	En línea		X	Disponibilidad presupuestaria (control y consumo)
149.	SUPRES	Interno	Tesorería	Centro de Gestión de pagos	En línea		X	Resultado del pago realizado
150.	TSE	Externo	Tesorería  Presupuesto	Deuda Política, Traslado de Cuotas, Propuesta de Pago Proveedores Gestión de caja  Traslado de cuotas (Ejecución presupuestaria)	A demanda	X		Identificación de las personas Físicas.

No.	SISTEMA	INTERNO O EXTERNO	ÁREA DE NEGOCIOS	FUNCIONALIDAD	PERIODICIDAD AD (diaria/ mensual/ en línea/ otros)	CONSUME	PROVEE	USO
			Presupuesto Resto del Sector Público	Transferencia de gastos corrientes y de capital				
			Talento Humano	Proceso de Selección, Registro de funcionarios nuevos, Propuesta de Pago funcionarios y pensionados				
151.	TSE	Externo	Tesorería	Deuda Política, Traslado de Cuotas, Propuesta de Pago Proveedores Gestión de caja	A demanda	X		Consulta de Fallecidos
			Presupuesto	Ejecución presupuestaria				
			Presupuesto Resto del Sector Público	Transferencia de gastos corrientes y de capital				
			Talento Humano	Proceso de Selección, Registro de funcionarios nuevos, Propuesta de Pago funcionarios y pensionados				
152.	VALMER	Externo	Crédito Público	Políticas de endeudamiento público	Diario	X		Precios actualizados para valuación de instrumentos financieros.
			Tesorería	Gestión de la Deuda Interna				

## Anexo 8 - Migración de los datos

### 8.1. Objetivo y alcance de la migración

La migración será realizada en conjunto entre el responsable de migración del Proveedor y el responsable de migración del Proyecto Hacienda Digital. Cada una de las Direcciones del Ministerio ha determinado la información más relevante a migrar, la cual será revisada durante la instancia de Planificación del Plan de Migración. La migración debe ser capaz de cargar datos históricos necesarios para el funcionamiento del nuevo sistema y actuales, en las nuevas estructuras de datos para cumplir con los requerimientos del nuevo software el cual a su vez cumplirá con todos y cada uno de los requerimientos solicitados por el usuario en la nueva solución.

### 8.2. Resultados esperados

Una vez finalizada la Migración de Datos se espera contar con los datos para cada uno de los negocios requeridos dentro del proyecto Hacienda Digital. Los datos migrados se deben poder consultar en el nuevo sistema. El testing de los datos migrados debe garantizar la correctitud de los mismos y el acoplamiento correcto al nuevo sistema. Una buena y exitosa migración garantiza el éxito de todo el proyecto.

### *Lineamientos generales*

Para lograr un mayor enfoque en el objetivo deseado se requiere partir de determinadas premisas y lineamientos que sirvan de guía a las partes involucradas:

1. El proceso de cambio de los sistemas de GFP al nuevo sistema, debe ser lo más transparente posible al usuario. Se debe migrar lo mínimo necesario para el funcionamiento del sistema y asegurar la continuidad de cada negocio, priorizando los datos maestros, los saldos vivos en comienzo de ejercicio fiscal y los saldos históricos, sobre los datos transaccionales. Esta premisa estará sujeta a regulaciones legales (cantidad de años que es necesario mantener determinada información, por ejemplo) y a los análisis estadísticos y de calidad de la información que se realicen, siendo responsabilidad del Ministerio de Hacienda y cada organismo rector participante esta decisión (Dirección General del Servicio Civil, Ministerio de Planificación, y cada Dirección rectora del Ministerio de Hacienda (Presupuesto, Tesorería, Crédito Público, Contabilidad). Para la información que no sea migrada deberá evaluarse la posibilidad de utilizar herramientas de BI para su consulta.
2. Debe considerarse la información adicional necesaria para futuras consultas que pueda ser trasladada a un lago de datos u otro tipo de estructuras, cuando no sea posible mantener para consulta los actuales sistemas.
3. Siempre que sea posible, debe evitarse la operación simultanea o en paralelo del sistema nuevo y los sistemas legados. Así mismos debe evitarse la convivencia de

sistemas, ya que representa un desgaste en la operación de varios sistemas a la vez, el costo económico es más alto.

4. La información a migrar debe ser validada y depurada por medio de procesos de control de calidad.
5. El oferente debe destinar desde el inicio del proyecto un conjunto de consultores para liderar los procesos de conversión y migración de los datos que trabaje en forma paralela y coordinada al resto de equipos. A tales efectos, debe presentar un plan que defina la estrategia, criterios y actividades para llevar a cabo la conversión y migración de los datos necesarios. Este equipo contará con su contraparte del Ministerio de Hacienda, lo que permitirá el involucramiento de los usuarios finales desde etapas tempranas.
6. Los procesos de conversión y migración deberán ser realizados con herramientas automatizadas provistas (o desarrolladas) por el contratista, las cuales estarán incluidas en el valor de la propuesta. Debe tomarse en cuenta la temporalidad necesaria y las restricciones de integridad para que el nuevo sistema funcione de forma correcta. También es importante considerar que puede ser necesario realizar determinados procesos de conversión y migración con los sistemas legados de forma temporal.
7. Previo al inicio de la implementación del sistema seleccionado, el Ministerio de Hacienda trabajará con un grupo de funcionarios asignados en la limpieza y depuración de los datos, de forma tal que se garantice la calidad de la información a migrar al nuevo sistema. Este equipo de trabajo también tomará la decisión final sobre qué datos y qué períodos migrar.

### ***Análisis de la información a migrar y premisas***

Como premisas básicas, se establece:

- 1- migrar toda la información “viva” de los sistemas, para que continúen su operativa en el nuevo sistema (por ejemplo, cuentas a pagar, saldos contables de inicio de ejercicio, cartera de deuda vigente, información de funcionarios necesaria para alimentar el expediente de cada funcionario o los procesos de pago, etcétera).
- 2- migrar los datos maestros, catálogos, reglas de negocio que se consideren necesarios para el nuevo sistema.
- 3- disponer de la información histórica que no sea migrada al nuevo sistema, en el lago de datos del MH.

### **8.3. Migración por módulo**

## **REQUERIMIENTOS DE MIGRACIÓN DE PRESUPUESTO NACIONAL**

En la migración, se debe tener especial cuidado en la migración de los clasificadores, parametrizaciones y reglas de negocio que se utilizan en el área de presupuesto. Los clasificadores presupuestarios son una herramienta que permite ordenar la información según un criterio o característica homogénea. Éstos son transversales a todo el ciclo presupuestario, por lo cual son utilizados en todas las etapas del ciclo de acuerdo a las necesidades y disposiciones del Ente Rector de las finanzas públicas.

De acuerdo a la estrategia de despliegue, se prevé realizar el ciclo completo de presupuesto del ejercicio 2024 en el nuevo sistema. Por tanto, el Ministerio de Hacienda decidió no migrar información presupuestaria, salvo la información que corresponde al arrastre de saldos del ejercicio 2023. En caso que no fuera posible formular en el nuevo sistema, se debe considerar la migración de la apertura del presupuesto ejercicio 2024.

Además, se prevé migrar información de los informes y disposiciones en curso para el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria.

Por último, para el proceso de Gestión documental de expedientes legales de Traslado de Cuotas y diferencias (del Régimen especial de reparto del Magisterio Nacional al régimen de invalidez, vejez y muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social), se cuenta con 11.000 expedientes físicos. El MH prevé digitalizar su información, la cual deberá migrarse al nuevo sistema.

## **REQUERIMIENTOS DE MIGRACIÓN DE CONTABILIDAD**

La información necesaria para iniciar con el registro contable en 2024 definida por la Contabilidad nacional, incluye los saldos de inicio de ejercicio y la información detallada de activos y pasivos contingentes.

Actualmente, la Dirección General de Contabilidad Nacional se encuentra en un proceso de homologación y adecuación del Plan de Cuentas. El trabajo de homologación se realizará antes de la adjudicación del proyecto. Sin embargo, la conversión definitiva se realizará en el proceso de migración.

Este Plan de Cuentas debe ser aplicado en las cerca de 80 Instituciones que comprende el Gobierno de la República. El traslado de saldos contables a diciembre 2023 al nuevo sistema, se debe realizar una vez que se haya previamente depurado y homologado por cada una de las Instituciones - Poderes de la República -Poder Ejecutivo y Órganos Desconcentrados que ingresen al nuevo Sistema.

Otra de las funcionalidades requeridas por la Contabilidad en sus requerimientos, refieren a las certificaciones salariales que emite esta Dirección. Actualmente se cuenta con información histórica desde el año 1960, que permite la realización de los cálculos automatizados en el sistema. Se debe tener presente para la estrategia de migración la homologación y validación de cédulas ya que los registros y cambios en una cédula asociada a una misma persona ha sufrido cambios en la historia y con esto hay gestiones ligadas a las

diferentes cedulas de una misma persona. Las tareas de homologación, se realizarán previo a la migración de la información, y es responsabilidad del Ministerio de Hacienda.

## **REQUERIMIENTOS DE MIGRACIÓN DE ACTIVOS**

Para los procesos de gestión de bienes, la información a migrar corresponde a los saldos al 31/12/2023. Los inventarios de Propiedad, Planta y Equipo, están disponibles en el sistema SIBINET, el cual es administrado en forma centralizada por la Dirección General de Bienes y Contrataciones Administrativas y contiene la información de las instituciones de la Administración Central. Para el caso de los bienes consumibles, la información a migrar corresponde a la disponible por algunas unidades en diversas herramientas informáticas (descritas al final de este documento).

En cuanto a los clasificadores de bienes, la administración definió que se utilizará el catálogo del SICOP (homologado con el de Naciones Unidas), para lo que actualmente está en proceso de homologación y conversión del catálogo de mercancías utilizado en SIBINET y módulo de compras, al catálogo SICOP. Asimismo, dichas estructuras serán homologadas con el nuevo Plan de Cuentas contables. Todas estas tareas están siendo realizadas por el Ministerio de Hacienda y los catálogos estarán disponibles para el proceso de Migración.

Las adaptaciones que deba realizar SICOP para incorporar los nuevos catálogos también es responsabilidad del Ministerio de Hacienda, y serán realizados previo a la migración de datos.

Para la gestión de compras, es necesario migrar los datos maestros de los proveedores nacionales y extranjeros que maneja la DGABCA y que complementan los datos que actualmente se utilizan de SICOP.

Para el Registro de Donaciones, se definió migrar la información del Registro de instituciones. Esta información está disponible hoy en el portal de Hacienda y los registros van en aumento todas las semanas.

## **REQUERIMIENTOS DE MIGRACIÓN DE TESORERÍA**

La Tesorería Nacional es el centro de operaciones de todas las oficinas de rentas nacionales, este organismo es el único que tiene facultad legal para pagar a nombre del Estado y recibir las cantidades que a título de rentas o por cualquier otro motivo deban ingresar a las arcas nacionales.

En la Tesorería Nacional se identifican Macroprocesos de Gestión de Caja y Gestión de Activos y Pasivos Financieros.

Los subprocesos de la **Gestión de Caja** son:

- Pagos y Cobros de Caja Única. La caja única actualmente cuenta con 18.740 Cuentas.



- Pago a Proveedores, Viáticos y Transferencias de Gobierno Central (Gestiona las propuestas de pago de todos los Ministerios y Entidades que forman el Gobierno Central)
- Traslado de Recursos a Fondo General de Gobierno
- Pagos de resoluciones de Dirección General de Aduanas y Dirección General de Tributación
- Pagos de sentencias judiciales
- Programación Financiera

La información a migrar, de acuerdo a definiciones de la Tesorería, incluye los saldos (actuales e históricos) necesarios para las proyecciones de la planificación financiera, la información contenida en el actual Tesoro Directo y los expedientes que se llevan para los trámites de Caja Única. También la información necesaria para proceder al pago a proveedores y otros pagos (facturas pendientes de pago y saldos de embargos no aplicados), así como la información complementaria de datos de acreedores (tales como cuentas IBAN, domicilios, responsables etcétera), y que complementarán el registro de cada acreedor en el sistema.

Para la gestión de activos y pasivos financieros, la administración definió migrar la información necesaria para operar, respecto a Deuda Política, devolución de impuestos, traslados de cuotas, e información de ofertas recibidas y asignadas en eventos de títulos de deuda vigentes.

## **REQUERIMIENTOS DE MIGRACIÓN DE CRÉDITO PÚBLICO**

La Dirección de Crédito Público realiza la gestión, registro, análisis y seguimiento de toda la deuda pública tanto interna como externa. Ello implica llevar toda la información de los préstamos adquiridos y de los instrumentos de deuda emitidos. Para el registro y control de Crédito Público, la información a migrar corresponde a las carteras de préstamos e instrumentos de deuda vigentes al 31/12/2023. A modo ilustrativo, se detallan los stocks de deuda al 31/12/2020.

## **REQUERIMIENTOS DE MIGRACIÓN DE TALENTO HUMANO**

El sistema de Recursos Humanos lleva toda la información de cada uno de los Servidores Públicos, lo cual implica todos los datos personales, laborales y todo lo vinculado a su carrera profesional desde su ingreso a la administración pública hasta su desvinculación. También cuenta con información de las ofertas de servicios y de los interesados en ser reclutados. Otro elemento a considerar es que administra el proceso de capacitación. La información a migrar, está determinada por la siguiente información:



Reclutamiento y selección de recursos humanos: se migrará la información activa para reclutamiento de nuevo personal, ofertas de procesos de selección, Pedimentos de personal, Registro de elegibles, Concursos internos.

En lo que respecta a carrera docente y reclutamiento de funcionarios administrativos, se destaca:

- ✓ Carrera Docente: actual sistema SAGETH. En el último concurso participaron más de 50.000 oferentes, lo que representa 37.6 millones de Registros (datos oferentes e información relativa a su oferta, registros elegibles, pedimentos, atestados, etcétera).
- ✓ Reclutamiento y Selección RRHH administrativos: actual SAGETH. Corresponde a la oferta abierta y permanente. Actualmente hay activos 71.400 oferentes, que se traduce en 1.2 millones de ofertas y 11 millones de Registros.

Capacitación y Desarrollo: actual sistema CECADES de la Dirección General de Registro Civil.

La información a migrar corresponde a los Certificados que formarán parte del Expediente del funcionario: 20.000 registros participantes (catálogo), 180.000 registros participantes, lo que se traduce en 409.234 Registros totales.

Organización del Trabajo y Compensaciones: actual SAGETH y Sistema de salarios de la DGSC para los funcionarios incluidos en el régimen. Incluye la Estructura de clases especialidades y sub especialidades vigentes, y los Datos Escalas salariales vigentes. Para los funcionarios excluidos del régimen, la información surge del sistema Integra 1.

Registro completo del funcionario: actualmente la administración central cuenta con 128.400 funcionarios (de los cuales casi el 70% corresponden al Ministerio de Educación Pública (MEP), y 30.307 funcionarios pagos por lecciones MEP (lo que se traduce en 1.207.837 lecciones en un año lectivo). Entre los datos a migrar, se resume:

- datos personales
- datos laborales (incluyendo evaluación del desempeño y capacitación)
- Estado salarial por componente
- Acciones de personal pendientes
- Licencias
- Vacaciones
- Incapacidades
- Rebajas salariales
- Carrera profesional
- Evaluación del desempeño (sólo disponible para algunas instituciones).
- Zonaje

Otra información: Grupos Profesionales, Componentes Salariales, Tablas base del sistema con los datos que correspondan a la nueva estructura:

- Escalas salariales,

- Categorías,
- Niveles,
- Manuales de puestos (Para Relación de Puestos)

Pago de salarios y pensiones: es necesario migrar la información que corresponde a: pago de Salarios y Pensiones, Deducciones a Terceros, Embargos y Pensiones Alimentarias.

CONFIDENCIAL Y USO RESTRINGIDO

#### 8.4. Cifras para la migración

Esta información se presenta a modo de ejemplo. Estos números se deben revisar en el momento en que se realice la migración.

##### Presupuesto

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN LA INFORMACIÓN	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Arrastre de saldos Presupuesto	Reservas	Sistema SIGAF.	1.232	Cantidad en reservas - facturas y pedidos pendientes corresponde a un estimado del periodo Diciembre 2020, sin embargo esta sujeta en el incremento o disminución que pueda presentar una vez que se presente en el periodo Diciembre 2023 por lo que es un estimado. Actualmente es un proceso de arrastre que se genera por la Contabilidad Nacional. Las reservas y pedidos se registrarán directamente en el sistema de acuerdo al requerimiento FIN-PRP-1.17, por lo que la información a migrar corresponde a la de las Facturas.
	Facturas	Sistema SIGAF.	10.533	
	Pedidos	Sistema SIGAF.	1.185	
Seguimiento y control presupuestario	Informes USCEP	Sistema de Seguimiento a Disposiciones Emitidas por la DGPN	110	Cantidad de informes emitidos en curso (diciembre 2020) por la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria, y Disposiciones asociadas.
	Disposiciones	Sistema de Seguimiento a Disposiciones Emitidas por la DGPN	304	

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN INFORMACIÓN	LA	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Expedientes Traslado de cuotas Magisterio	Expedientes	Expedientes		11.000	Cantidad de expedientes. Cada uno consta de aproximadamente 145 folios. Los expedientes no se encuentran digitalizados, tarea que asumirá el MH previo a la migración. Los datos son aproximados, toda vez es un archivo en el que todavía ingresan gestiones nuevas y algunas que pudieron estimarse pasivas, se reactivan cuando los funcionarios magisteriales interponen alguna nueva gestión.

### Contabilidad

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN INFORMACIÓN	LA	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Contabilidad	Plan de cuentas NICSP.	Sistema SIGAF.		8.890	Esta información detalla la cantidad de datos maestros a marzo 2021, la misma esta sujeta a cambios en el incremento o disminución en el proceso de depuración y homologación de cuentas contables para su carga a diciembre del periodo 2023 en el nuevo sistema. Con el proceso de homologación del plan de cuentas dicho catalogo aumente a <b>14,825</b> Cuentas Contables aproximadamente.
	Salos de cuentas NICSP.	Sistema SIGAF.		8.890	
	Captura de ingresos / Servicios	Sistema Gestor.		2.206	Información estimada de Ingresos provenientes de otros sistemas hacia el Gestor Contable.

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN INFORMACIÓN	LA CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
	Captura de ingresos / Instituciones	Sistema Gestor.	305	
	Captura de ingresos / Dependencias.	Sistema Gestor.	4	
	Contingentes / Activos	Sistema Gestor.	2.084	Esta información detallada de activos, pasivos - Provisiones de activos contingentes esta sujeta a cambios en el incremento o disminución para su carga a diciembre 2023 en el nuevo sistema. Para el proceso de carga de datos de cada uno de los expedientes se debe considerar los campos de Plantilla Activos contingentes y plantilla de pasivos contingentes - plantilla de provisiones y las plantillas de cuenta por cobrar y pagar reconocidas en el sistema Gestor respetando para cada expediente; el ministerio y el tipo de proceso que lleva en cada juzgado, para que se reconozca en el nuevo sistema de Hacienda Digital. Para el proceso de liquidación el mismo forma parte de los expedientes identificados en las cuentas por cobrar y cuentas por pagar que no se tiene el dato actual por que el reporte se encuentra en un proceso de mejora. En la plantilla de activos y pasivos contingentes en el proceso de pretension inicial y resoluciones de cuantia inestimable, se debe mostrar la información en el módulo de revelacion.
	Contingentes / Pasivos.	Sistema Gestor.	15.847	
	Contingentes / Provisiones	Sistema Gestor.	58	

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN INFORMACIÓN	LA	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Certificaciones de Salarios	Salarios devengados de la Adm Central	Sistema Giros		Población = 5.383.214, Certificaciones = 75.000.000, Histórico = 375.511.274.	Sistemas Giros : es un sistema histórico para Contabilidad y Tesorería, con 4 instancias de información. (Certificaciones, Población, Bitácora Giros, Histórico).

### Gestión de Activos, Compras y Donaciones

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN INFORMACIÓN	LA	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Gestión de Activos - Propiedad Planta y Equipo (PPE)	Inventario de bienes de PPE	SIBINET		1.012.972	Cantidad de bienes en el inventario de Propiedad, Planta y Equipo, con corte a al 07/01/2021, para la Administración Central (75 instituciones), cantidad que variará para la fecha de corte 31/12/2023. Con el Inventario de PPE es necesario migrar la información necesaria, tal como valor de compra, valor en libros, valor de rescate, depreciación entre otra información.
Gestión de Inventarios suministros y materiales	Inventario suministros y materiales	Sistema SIPI		1.446	Estos registros corresponden a los actuales inventarios valorados para las Instituciones que llevan un sistema de Inventario de materiales y

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN INFORMACIÓN	LA CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
	Inventario suministros y materiales	Sistema wizdom	332	suministros, que luego son reflejados contablemente. No todas las Instituciones llevan estos inventarios, pero en el nuevo sistema se requiere que todas las instituciones de la Administración Central lo utilicen. La información disponible esta sujeta a variacion en que presente un aumento o disminucion en el actual inventario.
	Inventario suministros y materiales	Excel	234	
	Inventario suministros y materiales	SAI	29530	
	Inventario suministros y materiales	Excel	209	
	Inventario suministros y materiales	SIPRO	689	
	Inventario suministros y materiales	SAI	616	
	Inventario suministros y materiales		98	
	Inventario suministros y materiales	Excel	202	

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN INFORMACIÓN	LA	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
	Inventario suministros y materiales			205	
	Inventario suministros y materiales	BO57		1205	
	Inventario suministros y materiales			1030	
	Inventario suministros y materiales			1592	
	Inventario suministros y materiales	Depto Financiero		409	
	Inventario suministros y materiales	Sistema inventario		428	
Datos maestros para gestión de Compras	Registro	SIGAF		Mas de 8000	Datos maestros de los proveedores nacionales y extranjeros que maneja la DGABCA (en cantidad de proveedores)
Registros de Donaciones (RIARD)	Registro	Carpeta compartida en Servidor		3362	Registros RIARD. Está alojado en el portal de Hacienda y los registros van en aumento todas las semanas



## Tesorería

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN LA INFORMACIÓN	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Programación Financiera	Registro	SIPROFI (Sistema de Programación Financiera)	62.535	La información corresponde a los flujos históricos y proyectados.
Servicios Financieros a Terceros	Registro	TD - CCF	863.623	Incluye todas las tablas del sistema (Tesoro Directo), exceptuando la bitácora
Servicios Financieros a Terceros	Domicializaciones	TD - CGP	10.552.920	Información ADA (Autorización de Débito Automático), permiso para debito a cuenta. La cantidad de registros corresponde al total de información disponible (actual e histórica). El MH realizará la tarea de depurar las vigentes, pero de momento se determina migrar todo lo registrado
Servicios Financieros a Terceros	Expedientes	SharePoint	3.388	Los expedientes en su mayoría están en físico, El MH realizará la digitalización en el próximo año. 893 carpetas.
Pago a Proveedores	Registro	SIGAF	10.350	Se prevé migrar solamente las Facturas pendientes de pago, y la información correspondiente a Renta y Receptor alternativo de Pago (Cesiones y Embargos)
Pago a Proveedores	Registro	SIGAF	2.332.881	Corresponde a los datos maestros de acreedores, que complementan el Registro Hacendario y SICOP para las funcionalidades de Tesorería. (Se requieren 6 grupos de datos maestros, SICOP solo aporta 2).
Pago a Proveedores	Registro	SIGAF	500	Saldo de Embargos por Mandamientos Judiciales que no se han podido aplicar.
Registro de Deuda	Deuda Política	SDP (Sistema Deuda Política)	708.069	Sistema que registra el pago de bonos o efectivo producto de la Deuda Política. La cantidad de registros es la total del sistema.

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN LA INFORMACIÓN	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Registro de Deuda	Devolución de documentos	SDI (Sistema Devolución de Impuestos)	123.600	Sistema que registra la devolución de impuestos a las entidades que aplican
Registro de Deuda	Cuotas	SharePoint	1.200	Saldo Pendientes de pago. Esta información corresponde un archivo Excel con el traslado de cuotas del RTR al RCC, cada registro corresponde a una solicitud de traslado, además se cuenta con el expediente digital en otra ubicación del SharePoint que el mismo se requiere asociar a la base de Excel
Registro de Deuda	Expedientes	SharePoint	1.200	Expedientes por persona con solicitud
Registro de Deuda	Cuotas	SharePoint	8.500	Saldo Pendientes de pago. Esta información corresponde un archivo excel con el traslado de cuotas del Régimen de Reparto del Magisterio Nacional al IVM de la Caja Costarricense de Seguro Social, LEY 7531
Registro de Deuda	Estadísticas	SINPE Y SIBO	24.000	Esta información corresponde un archivo excel con el detalle de las ofertas recibidas y asignadas en los diferentes eventos (Subastas, Subastas de valores, Ventanillas, Canjes Compra y Venta, Subastas inversas y Contratos de Colocacion), el archivo se llama seguimiento de subastas y el mismo se utiliza para realizar informes solicitados por la Direccion de TN

## Crédito Público

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN LA INFORMACIÓN	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Registro de la Deuda Pública	Browser SNF e ISFLSGC	SIGADE	669.339	Stock al 31-12-2020. Cantidad de filas: 18.769
	Browser Gobiernos Locales	SIGADE	399.457	Stock al 31-12-2020. Cantidad de filas: 23.312
	Browser Deuda Externa	SIGADE	182.171	Stock al 31-12-2020. Cantidad de filas: 4.574
	Browser otras deudas	SIGADE	72.233	Stock al 31-12-2020. Cantidad de filas: 2.712
	Base de datos Sector Financiero	Excel	3.022	Stock al 31-12-2020. Cantidad de filas: 344
	Base de datos deuda bonificada (vigentes)	SINPE (solo títulos)	43.389	Stock al 31-12-2020. Cantidad de filas: 2.516

### Talento Humano

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN LA INFORMACIÓN	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Reclutamiento y Selección de Recursos Humanos	Datos de Pruebas de conocimiento	Sistema de Administración de Pruebas (SAP)	229.995	Los datos de este sistema se proyectaron por 3 años efectuando 3 pruebas por semana a una población de 30 personas por prueba con 50 semanas hábiles al año
Reclutamiento y Selección de Recursos Humanos	Sistema de Seguimiento	SIT -Sistema de Seguimiento	1.022.878	Los datos de este sistema se proyectaron por 3 años efectuando 3 pruebas por semana a una población de 30 personas por prueba con 50 semanas hábiles al año

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN LA INFORMACIÓN	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES)	Datos de Certificados (CECADES)	Sistema de Certificados Digitales (CECADES)	409.234	Los datos de este sistema se proyectaron a 3 años . Son unos 60.000 certificados al año (son pdf firmados digitalmente, eso no es lo que se migra, serían los 3 o 4 registros por cada certificado para el caso que se pierdan, generarlo de nuevo.
Carrera Docente	Datos Oferentes Docentes	Sistemas Docentes (OFERTA, VALIDACIÓN, CALIFICACIÓN, RESULTADOS Y RECLAMOS, PROPUESTA Y CAMBIO DE CONTRASEÑA)	37.698.395	Cantidad total de registros
Reclutamiento y Selección de Recursos Humanos	Datos Oferentes Administrativos	SAGETH	10.102.658	Sistema de oferta en línea
Organización del Trabajo y Compensaciones	Datos Sistema Clasificado	SAGETH	62.541	Estructura de clases especialidades y sub especialides del RSC
Organización del Trabajo y Compensaciones	Datos de escalas salariales	Sistema de Salarios	4.505	Escalas de la Adm. Central
Registro de funcionarios - MEP	Certificaciones de Años de Servicio	Centro de Datos MEP	2.339.444	
Registro de funcionarios - MEP	Grupos Profesionales	Centro de Datos MEP	1.142.879	
Registro de funcionarios - MEP	Nombramientos	Centro de Datos MEP	5.268.929	

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN LA INFORMACIÓN	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Registro de funcionarios - MEP	Sistema de Vacaciones	Centro de Datos MEP	127.022	
Registro de funcionarios - MEP	Vacaciones	FUNCIONARIOSMEP y SALDOS	5.945	
Registro de funcionarios - MEP	Vacaciones	SOLICITUDVACACIONESMEP	118.388	
Registro de funcionarios - MEP	Vacaciones	SUBALTERNOSMEP	3.184	
Registro de funcionarios - MEP	Vacaciones	SUPLENTEJEFATURA SHORARIOS	72	
Registro de funcionarios - MEP	Certificaciones de Años de Servicio	Registros de Años de Servicio	2.193.158	
Registro de funcionarios - MEP	Estados de los funcionarios	Estados de los funcionarios (Tabla creada)	2.557.782	Esta tabla se construye a partir de la información de la Réplica de Integra2. Se crean los estados de los funcionarios desde abril 2014 hasta la fecha
Registro de funcionarios	Incapacidades Funcionario	Sistema Integra 1	52.109	Considerar las activas a menos 30 días y pendientes de pagar.
Registro de funcionarios	Información del Empleado	Sistema Integra 1	44.746	Datos de personal = Registro Funcionario (dirección, fecha de ingreso, etc.), solo funcionarios activos.

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN LA INFORMACIÓN	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Registro de funcionarios	Rebajas Salariales	Sistema Integra 1	62.176	Todas las que estén pendiente de aplicarse.
Registro de funcionarios	Carrera Profesional	Sistema Integra 1	36.657	Migrar el expediente de carrera solo para funcionarios activos.
Registro de funcionarios	Evaluación del Desempeño	Sistema Integra 1	5.480	Considerar el último periodo evaluado solo para funcionarios activos.
Registro de funcionarios	Movimientos de Personal	Sistema Integra 1	27.297	Considerar llevarse el ultimo nombramiento o ascenso, descenso o traslado en propiedad o interino de los funcionarios activos. También todas las acciones de con reconocimiento de componentes que no estén vencidos.
Registro de funcionarios	Licencias	Sistema Integra 1	3.665	Licencias Activas
Registro de funcionarios	Vacaciones	Sistema Integra 1	14.902	El caso registros de vacaciones que al momento de la migración este en ejecución del disfrute del periodo de vacación solicitado. Los saldos de periodos activos.
Registro de funcionarios	Zonaje	Sistema Integra 1		Porcentaje y Zona por funcionario activo que tenga condición o componente relacionado.
Registro de funcionarios	Estado Salarial del Funcionario por Componente	Sistema Integra 1		Migrar la información de los componentes salariales por funcionarios activos. Esto con la finalidad de garantizar que el salario sufra afectaciones producto de la migración
Registro de funcionarios	Escalas, Categorías y Niveles	Sistema Integra 1 Y 2		Se debe migrar las Escalas Salariales, vigentes al momento de entrada a producción del nuevo sistema

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN LA INFORMACIÓN	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Registro de funcionarios	Manual de Puestos.	Sistema Integra 1 Y 2		Se debe migrar las Escalas Salariales, vigentes al momento de entrada a producción del nuevo sistema
Pagos	Información de funcionarios	Sistema Integra - Pagos	266.138	Migrar todo se debe revisar los datos para permitir establecer las diferencias con el expediente general de forma tal que se unifiquen los datos.
Pagos	Acreditaciones que no corresponden	Sistema Integra - Pagos	474.223	Migrar lo que está activo pendiente de cobrar.
Pagos	Excepciones marco legal	Sistema Integra - Pagos	292.637	Migrar todo solo de funcionarios y pensionados activos = vivos
Pagos	Pensiones y embargos	Sistema Integra - Pagos	298.281	Migrar todo lo que este activo.
Pagos	Acuerdos de rebajo por nómina	Sistema Integra - Pagos	9.382	Migrar todo lo activo pendiente de rebajo.
Pagos	Reintegros	Sistema Integra - Pagos	10.465	Migrar todo lo activo pendiente de rebajo.
Pagos	Deducciones por saldo(pagos de gastos o bienes de la institución)	Sistema Integra - Pagos	11.014	Migrar todo lo que este activo y pendiente de rebajo.
Pagos	Asociación de créditos y escudos fiscales	Sistema Integra - Pagos	12.801	Migrar todo lo que este activo y solo para funcionarios, pensionados activos =vivos
Pagos	Propuestas de Pago Pendientes	Sistema Integra - Pagos		Migrar todas las propuestas pendientes (liberadas, retenidas).
Pagos	Histórico de pagos	Sistema Integra - Pagos		Migrar la historia de mínimo de 1 año y medio. O podría variar según la fecha de entrada esto es necesario para Aguinaldo y Salario Escolar.

FUNCIONALIDAD	INFORMACIÓN	UBICACIÓN LA INFORMACIÓN	CANTIDAD DE REGISTROS	OBSERVACIONES
Pagos	Autorización de pagos dobles	Sistema Integra - Pagos	5.021	Migrar todo solamente para funcionarios y pensionados activos.
Pagos	Correcciones Aguinaldo	Sistema Integra - Pagos		Migrar todo lo activo (es decir correcciones sin aplicar) esto para funcionarios y pensionados activos=vivos.
Pagos	Correcciones Salario Escolar	Sistema Integra - Pagos		Migrar todo lo activo (es decir correcciones sin aplicar) esto para funcionarios y pensionados activos=vivos.
Planillas	Planilla de Salarios	Sistema Integra 1	7.373	Migrar todas las planillas retenidas del 2003 a la fecha, esto por cada institución. Se requiere definir una estrategia de cómo proceder para el pago de las planillas retenidas al momento de la puesta en producción del nuevo sistema. También se debe definir si el sistema actual va a permanecer disponible para evidenciar la solución de cada caso.
Pagos	Propuestas de Pago	Sistema Integra 1	2.848	Migrar todas las propuestas no pagadas del 2003 a la fecha, esto por cada institución. Se requiere definir una estrategia de cómo proceder para el pago de las propuestas al momento de la puesta en producción del nuevo sistema. También se debe definir si el sistema actual va a permanecer disponible para evidenciar la solución de cada caso.



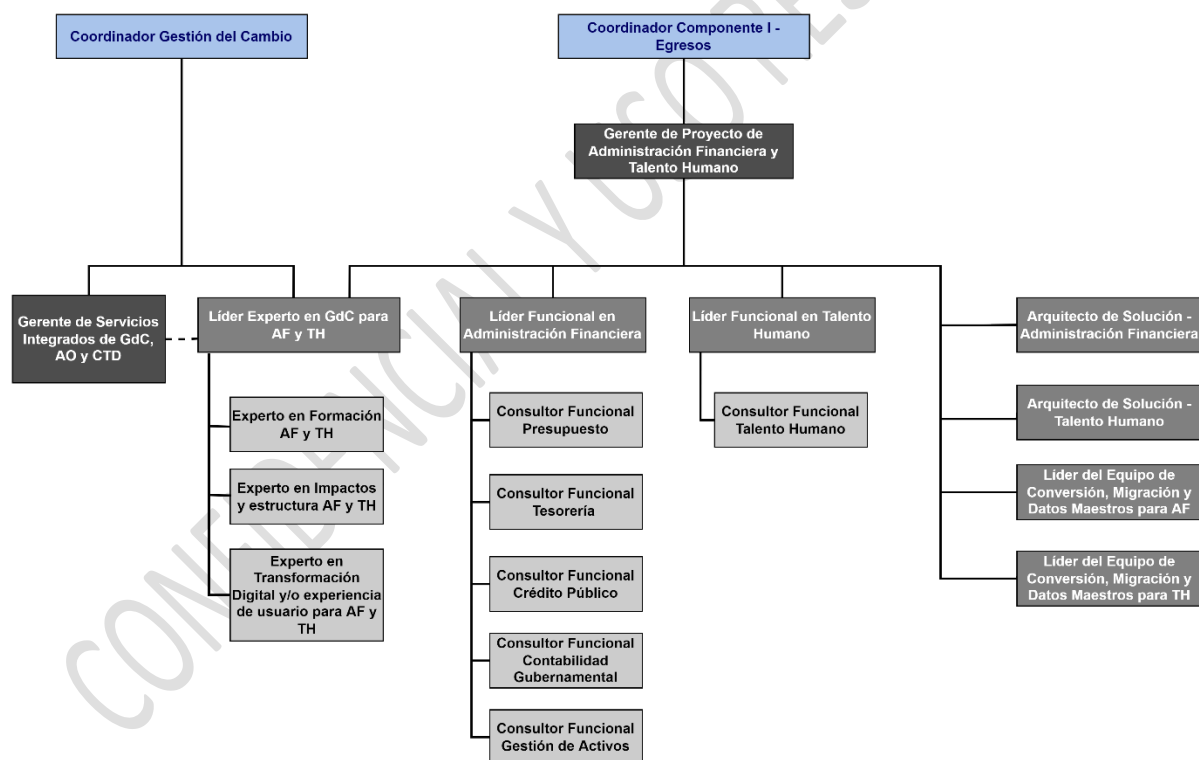
CONFIDENCIAL Y USO RESTRINGIDO

## Anexo 9- Gobernanza

### 9.1. Equipo mínimo de trabajo

La estructura de gobernanza del proyecto de Implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera y Talento Humano está formada por colaboradores del Ministerio de Hacienda y de la empresa contratista, formando un equipo de trabajo bajo la Gerencia de Implementación de Ingresos.

En la ilustración se aprecia la propuesta de conformación de los equipos de la empresa consultora y del Ministerio de Hacienda. Debe señalarse que los roles indicados no necesariamente son equivalentes a personas; un rol puede ser asumido por varias personas o una persona puede asumir más de un rol (excepto en los casos en que explícitamente se solicite de forma diferente). Adicionalmente la dedicación de cada rol al proyecto es variable y puede depender de la solución COTS. La empresa consultora podrá proponer variaciones a esta estructura, las cuales deberán ser aprobadas por la Dirección del Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario.



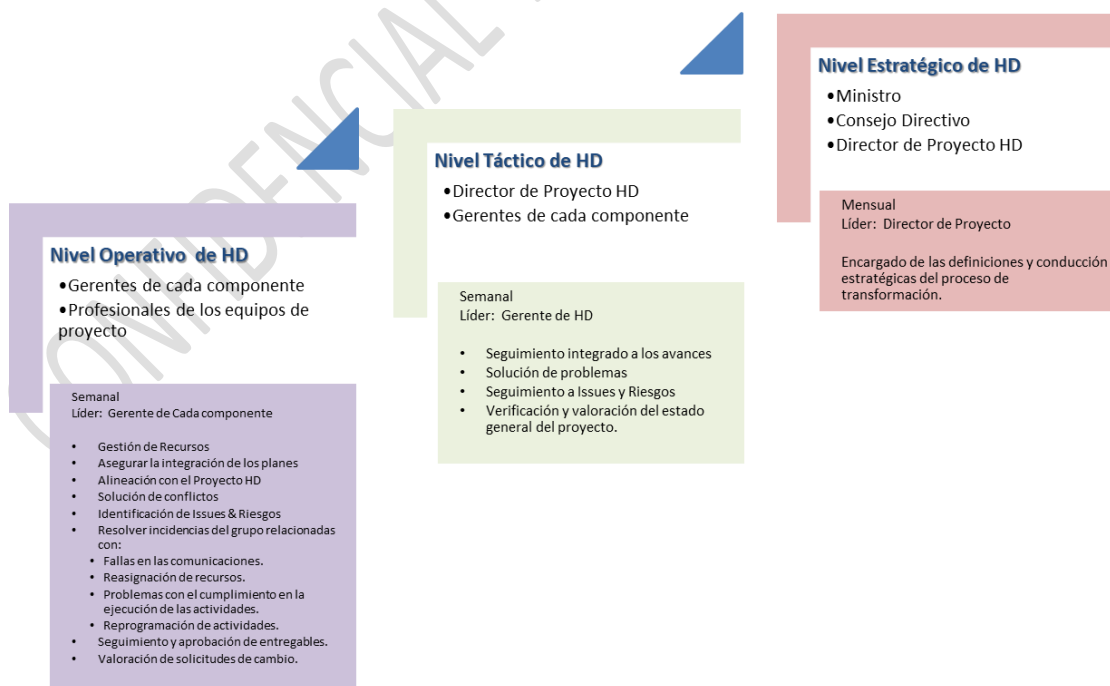
Debe señalarse que los roles de gestión del cambio, alineación organizacional y cultura y transformación digital deberán trabajar con su equipo de trabajo reportando al Gerente de Proyectos de Administración Financiera y Talento Humano, a la vez que reportan matricialmente al Coordinador de Gestión del Cambio de la Unidad Coordinadora del Proyecto y colaboran

estrechamente con el Gerente de Servicios Integrados (este rol no lo provee el implementador del sistema Tributario. Se incluye en el esquema para un mejor entendimiento). La relación matricial que se ilustra con el Gerente de Cambio, para el caso de Gestión de Cambio (GdC), Alineación Organizacional (AO), y Cultura y Transformación Digital (CTD) se describen en la sección correspondiente a este componente.

## 9.2. Niveles de ejecución, seguimiento y control

Para lograr una ejecución coordinada y armónica del proyecto se han definido varios niveles de seguimiento y control:

- **Nivel Estratégico.** Encargado de las definiciones y conducción estratégicas del proceso de transformación.
- **Nivel Táctico.** Encargado de la conducción del Proyecto (Gerencia), las definiciones y direccionamiento del proyecto (técnicas y funcionales), la coordinación entre los diferentes actores, así como de la gestión y monitoreo del proyecto.
- **Nivel Operativo.** Es el encargado de las actividades cotidianas del proyecto, del área tecnológica y el área Funcional.



### **9.3. Toma de decisiones estratégicas (Nivel Estratégico)**

El Comité Directivo liderado por el Ministro de Hacienda será la instancia superior del Proyecto Hacienda Digital del Bicentenario. El mismo será el encargado de tomar las decisiones estratégicas de alto nivel. Cualquier elemento que tenga implicaciones significativas para el proyecto, como pueden ser cambios de alcance, tiempo y costo, deben ser escalados a este Comité para su análisis y aprobación. Cada proyecto deberá rendir cuentas al comité directivo sobre la ejecución del mismo. Para ello se establecerá una periodicidad. Sesionará una vez al mes de forma ordinaria y cuando se requiera de forma extraordinaria.

### **9.4. Control y seguimiento del proyecto (Táctico)**

El control y seguimiento del proyecto será liderado por el Director del proyecto o por quien éste designe. Participarán en el mismo los Gerentes de cada uno de los componentes (Gestión del Cambio, Ingresos, Egresos, Tecnología) así como los gerentes de proyecto de las empresas implementadoras y los líderes de cada proyecto. Semanalmente se realizará una reunión de seguimiento para cada componente, de forma que permita un mejor enfoque en el tema abordado. En la misma los gerentes de las empresas implementadoras harán una presentación del estado del proyecto, el cual debe haber sido previamente consensuado con las contrapartes del Ministerio de Hacienda. En dichas reuniones se monitoreará el cumplimiento de indicadores de tiempo costo y alcance, entregables (cuando corresponda), riesgos, incidentes, indicadores de madurez de transformación digital y de apropiación del cambio, entre otros temas de interés.

### **9.5. Control y seguimiento del proyecto (Operativo)**

La ejecución, seguimiento y control operativo del proyecto estará liderado por el Coordinador de los componentes II y III y el Gerente de Proyecto de la empresa implementadora, con el apoyo de los líderes funcionales y técnicos. Semanalmente debe realizarse una reunión de seguimiento entre los actores mencionados para evaluar el avance, los incidentes, los riesgos y consensuar los temas que serán presentados en la reunión con el director del Proyecto.

### **9.6. Integración y coordinación del proyecto**

Debido a la gran interrelación entre los diferentes componentes del proyecto deberá establecerse un comité de coordinación e integración liderado por la PMO y formado por los Gerentes de cada componente en el Ministerio de Hacienda, los Gerentes de cada Proyecto por parte del contratista,

así como los líderes funcionales y técnicos de cada componente. En este comité se abordarán temas comunes y transversales, de ruta crítica y de gestión del cambio, incluyendo también la interoperabilidad entre los sistemas internos y externos, la interacción con otras instituciones, los convenios a establecer, arquitectura, transformación digital, implementación de sistemas transversales, impactos de cambios, adelantos o atrasos de algún componente, y cualquier otro tema que requiera la coordinación de varias áreas del proyecto. Se realizarán reuniones quincenales.

## **9.7. Actividades claves de la gobernanza**

### **9.7.1. Manejo de incidentes**

La identificación y manejo de los incidentes es uno de los aspectos críticos en cualquier proyecto, por lo que estos deben ser identificados y manejados apropiadamente. Para el control de incidentes, se llevará la correspondiente documentación y seguimiento. Cada proyecto debe manejar un “issue log” con el detalle del problema presentado, responsable de la solución y fechas de cumplimiento. Cualquier incidente que implique un atraso en el cronograma o aumentos en el costo debe ser analizado en la reunión de seguimiento semanal y escalado al comité directivo si no puede ser solucionado en dicha instancia.

### **9.7.2. Aprobación de Entregables del Proyecto**

Cada etapa del proyecto tiene una serie de entregables claramente identificados que serán sometidos a un proceso de aprobación que incluye el visto bueno de la supervisión técnica externa, buscando asegurar que la funcionalidad y la documentación cumplan con los estándares y los criterios previamente definidos. Como resultado de la revisión se emitirá una carta de aceptación la cual deberá ser aprobada por el funcionario del Ministerio de Hacienda o del Proyecto Hacienda Digital con la autoridad requerida. Al presentar el Plan del Proyecto se deberán incluir los tiempos de aprobación tomando en cuenta la complejidad de los entregables. En caso de no cumplirse los criterios de aceptación, el proveedor deberá corregir los defectos y volver a solicitar la aprobación correspondiente. Cualquier costo adicional producto de la no aprobación de un entregable deberá ser cubierto por el contratista. Una vez aprobados los entregables por la contraparte funcional y / o técnica del Ministerio de Hacienda, los mismos deberán ser sometidos a consideración de la supervisión técnica externa quien revisará que se haya cumplido el proceso contractualmente establecido.

### **9.7.3. Gestión de Riesgos del Proyecto**

La gestión de riesgos es un aspecto vital para lograr los objetivos del proyecto. Como elemento central se identificarán los riesgos y se definirá la matriz de Riesgos del Proyecto, la cual será monitoreada permanentemente para verificar su vigencia y verificar si debe eliminarse o adicionarse algún elemento. En dicha matriz, se establecerá para cada riesgo su descripción, probabilidad de ocurrencia, impacto, acciones preventivas que conlleven la disminución del impacto y/o probabilidad de ocurrencia, acciones de mitigación si se materializa el riesgo, responsables de cada acción de mitigación. En todas las reuniones de seguimiento deben abordarse los riesgos.

### **9.7.4. Administración de cambios**

Deberá llevarse un estricto control de los requerimientos solicitados y de su cumplimiento. No obstante, en el proyecto pueden surgir necesidades no previstas debido a promulgación de nuevas leyes, cambios o derogaciones de las mismas, elementos que ya no se requieren, funcionalidades que no se solicitaron pero que son imprescindibles, lo cual requiera hacer determinados cambios. El solicitante del cambio deberá llenar el formato establecido para el efecto indicando la descripción del cambio, la razón del mismo, si se requieren o no recursos adicionales, si puede tener o no impacto en costos o en tiempos, entre otros elementos de juicio que faciliten su entendimiento. Dicho control de cambios deberá ser presentado en la reunión de seguimiento y ser escalado al Comité Directivo en caso necesario.

## Anexo 10- Estrategia de Servicios de Asistencia GdC, AO, CTD

### 10.1. Gestión del Cambio

La estrategia de gestión del cambio (GdC) se compone de diferentes habilitadores los cuales facilitan el proceso de apropiación de los nuevos Sistemas, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés. El alcance de los servicios de Gestión del Cambio debe considerar los siguientes componentes:

- **Gestión de Capacitación y Entrenamiento.** Asegurar que las personas estén equipadas con las habilidades y capacidades necesarias para desempeñarse y adaptarse al sistema de administración financiera y talento humano. Dentro de este habilitador el proveedor deberá como mínimo asegurar las siguientes actividades:
  - Identificación y caracterización de grupos de interés
  - Identificación de necesidades de capacitación y entrenamiento requeridas para el uso y apropiación de sistema de AT.
  - Definición de la estrategia de capacitación, identificando metodologías de capacitación sincrónicas y asincrónicas.
  - Diseño de la estrategia de identificación y capacitación de entrenadores al interior del MH. Plan de T3, *train the trainers*.
  - Ejecución del plan de capacitación funcional y técnica.
  - Elaboración de materiales de entrenamiento.
  - Preparación del ambiente de entrenamiento
  - Elaboración de informes periódicos de entrenamiento.
  - Trabajo coordinado con el Equipo de Gestión del Cambio del Proyecto Hacienda Digital
  - Elaboración de informes periódicos de avances, así como informe final de la ejecución del plan de capacitación y entrenamiento.
  - Identificación de necesidades de capacitación adicionales requeridas para que los diferentes grupos de interés impactados por la implementación del sistema de AT usen y se apropien de los nuevos modelos de operación.
- **Medición de la Apropiación.** Diseñar una herramienta para medir el uso y apropiación del sistema de AT implementado. Medir la apropiación requiere identificar indicadores de conocimiento, operación - uso y satisfacción. Dentro de este habilitador el proveedor deberá como mínimo asegurar las siguientes actividades:
  - Diseño de una herramienta para la medición del uso y apropiación del sistema de AT. Cómo mínimo debe tener indicadores de operación, de conocimiento y de satisfacción.

- Indicadores de operación: mide el grado de apropiación en términos de asegurar la continuidad de la operación de los procesos en el momento de la implementación.
- Indicadores de conocimiento: mide el proceso de adopción del conocimiento y uso de las herramientas implementadas.
- Indicadores de satisfacción: mide la satisfacción de los usuarios finales, frente al uso operación con las nuevas herramientas.
- Aplicación de la herramienta a los diferentes grupos de interés impactados. Elaborar el informe de apropiación para cada uno de ellos.
- De acuerdo con los hallazgos identificación de brechas y propuesta de un plan para el cierre de estas con una propuesta para el cierre de las mismas.



En cuando el dimensionamiento de los grupos de interés objetivo de intervención, estos servicios deberán enfocarse en:

- Directamente involucrados en el proyecto (equipo de proyecto y patrocinadores):
  - Viceministerio de Egresos
  - Direcciones rectoras para el sistema de Administración Financiera y Talento Humano:
    - Dirección de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda
    - Dirección de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda



- Dirección General de Bienes y Contrataciones Administrativas del Ministerio de Hacienda
- Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda
- Dirección de Crédito Público del Ministerio de Hacienda
- Dirección General del Servicio Civil
- Impactados internos (usuarios finales del sistema de Administración Financiera y Talento Humano):
  - Ver Anexo 4 – Cifras e información general para el dimensionamiento
- Impactados Externos:
  - Proveedores del Estado
  - Deductoras
  - Inversionistas
  - Ciudadanía
  - Organizaciones civiles y sociales
  - Instituciones Financieras nacionales
  - Organismos multilaterales

## 10.2. Alineación Organizacional

El proceso de Alineación Organizacional (AO) busca identificar y cerrar las brechas en la estructura organizacional, y alinearla con los requerimientos del nuevo sistema de AF y TH. El alcance de AO debe considerar los siguientes componentes:

- **Levantamiento de impactos organizacionales:** Identificar los efectos directos o indirectos que podría generar la implementación del sistema de AF y TH en las diferentes dimensiones de la institución (tecnología, interacción, estructura y procesos, roles y capacidades, cultura y comportamiento y regulación) y que deben ser mitigados con el fin de garantizar el éxito del proceso de apropiación de los nuevos modelos de operación. Dentro de este habilitador el proveedor deberá como mínimo asegurar las siguientes actividades:
  - Levantamiento de los impactos organizacionales relacionados con la implementación del sistema core. Dichos impactos deben tener en cuenta los diferentes grupos de interés y los procesos que hacen parte de la implementación. La herramienta de levantamiento de los impactos debe incluir los siguientes elementos:

Tipo de impacto	Descripción
Ajustes en Procesos	Cambios y/o mejoras en los procesos que actualmente se están ejecutando.
Estructura	Cambios en la estructura organizacional, incluyendo creación o eliminación de roles, entre otros.
Roles y Funciones	Ajuste en los manuales de cargos y las funciones de los mismos.
Comportamiento y cultura	Requerimientos de cambios de mentalidad, comportamiento, entre otros
Habilidades	Nuevos requerimientos de capacidades, necesidades de entrenamiento, entre otros.
Ajustes en la Regulación	Requerimientos de eliminación, creación o modificación de leyes, decretos, acuerdos, entre otros.

- Informe de análisis de impactos organizacionales identificando una propuesta planes de mitigación.
- **Identificación de brechas de alineación organizacional:** Teniendo en cuenta el modelo de operación que apalanca la implementación del nuevo sistema de operación de los servicios del sistema core. El análisis de las brechas debe tener en cuenta los siguientes componentes o características:
  - **Estructura Organizacional.** Definir las brechas frente a las agrupaciones por actividades de trabajo, relaciones de subordinación, niveles y espacios (funcional y procesos de servicio).
  - **Diseño del Grupo de Trabajo.** Identificar las brechas frente a la combinación de los cargos relacionados y la determinación de recursos necesarios para cumplir con los requerimientos organizacionales.
  - **Diseño de Cargos.** Diseñar la asignación de los grupos a tareas/actividades relacionadas y procedimientos para cargos tipo o familia de cargos (Roles clave para la organización e interfaces, Especificación detallada de cargos, Integración de mecanismos a través de los equipos)
  - **Manuales de funciones.** Teniendo en cuenta los ajustes en las definiciones dadas hacer, identificar las actualizaciones de las funciones de los cargos para asegurar la sostenibilidad del modelo.
  - **Dimensionamiento de áreas:** Identificar los ajustes que se requieren hacer frente al dimensionamiento de las áreas para ejecutar los procesos y las actividades definidas por la implementación del sistema core.
  - **Plan de cierre de las brechas de alineación organizacional:** teniendo en cuenta los hallazgos en las brechas analizadas, generar una propuesta de cierre, haciendo

una propuesta de los ajustes requeridos para el funcionamiento óptimo del sistema core a implementar.

### 10.2.1. Dimensionamiento de los grupos de interés

En cuando el dimensionamiento de los grupos de interés objetivo de intervención, estos servicios deberán enfocarse en:

- Directamente involucrados en el proyecto (unidades rectoras):
  - Viceministerio de Egresos
  - Direcciones rectoras para el sistema de Administración Financiera y Talento Humano:
    - Dirección de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda
    - Dirección de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda
    - Dirección General de Bienes y Contrataciones Administrativas del Ministerio de Hacienda
    - Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda
    - Dirección de Crédito Público del Ministerio de Hacienda
    - Dirección General del Servicio Civil
    - Ministerio de Planificación
- Impactados internos (unidades de registro del sistema de Administración Financiera y Talento Humano):

A efectos del dimensionamiento de las actividades de Alineación organizacional, ver el *Anexo 4 – Cifras e información general para el dimensionamiento*

- **Directamente involucradas en el proyecto**

El Ministerio de Hacienda será el órgano rector del Sistema de Administración Financiera.

Son competencias del Ministerio de Hacienda, en su papel de Órgano Rector del Sistema de Administración Financiera (sin perjuicio de las potestades asignadas a la Contraloría General de la República ni de la independencia y autonomía de que gozan los órganos y entes referidos en los incisos b) y c) del artículo 1 de la Ley N° 8131 Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos):

- Dirigir, coordinar y supervisar los subsistemas que conforman el Sistema de Administración Financiera.
- Promover la eficiencia y eficacia del sistema de recaudación de los ingresos de su competencia y velar por él.
- Promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos y velar por él.

- Coordinar las actividades de procesamiento de datos, para efectos del cumplimiento de esta Ley.
- Dictar, con el Presidente de la República, los decretos relativos a la administración de los recursos financieros del Estado.
- Propiciar la formación y capacitación de los funcionarios que laboren en el Sistema de Administración Financiera, para el cumplimiento efectivo de los objetivos de esta Ley.

El Sistema de Administración Financiera comprende los siguientes subsistemas, que deberán estar interrelacionados:

- a) Subsistema de Presupuesto.
- b) Subsistema de Tesorería.
- c) Subsistema de Crédito Público.
- d) Subsistema de Contabilidad.

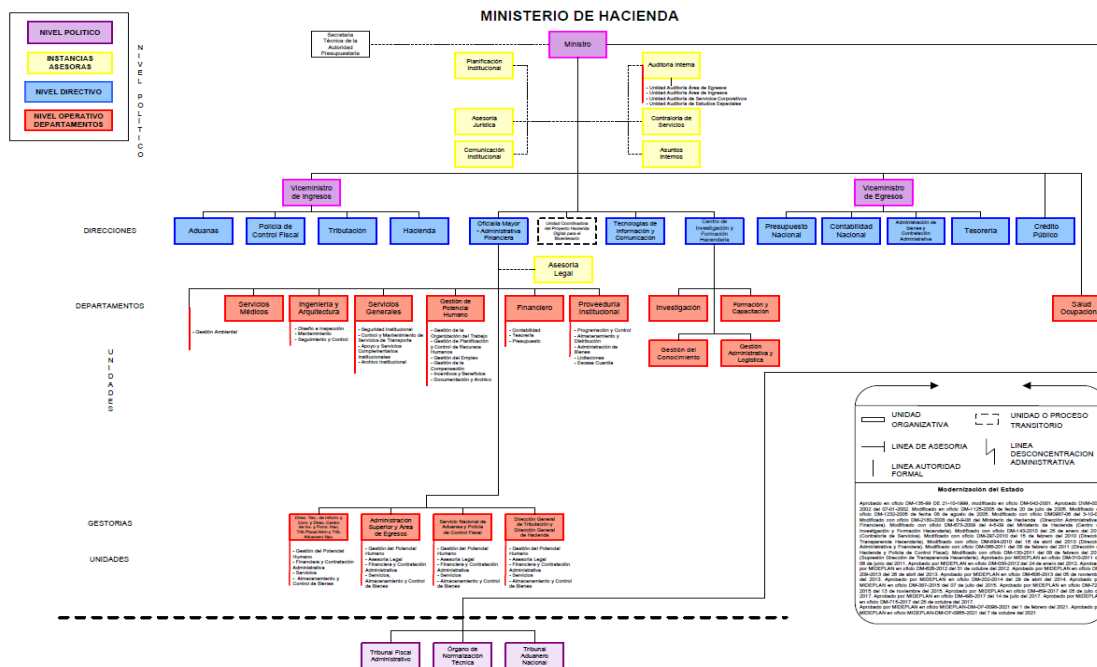
Asimismo, el Sistema de Administración de Bienes y Contratación Administrativa se concebirá como un sistema complementario.

Las principales funciones de la Gestión Financiera y Talento Humano en Costa Rica son realizadas por las siguientes dependencias:

- La Dirección de Presupuesto Nacional
- Tesorería Nacional
- La Secretaría de la Autoridad Presupuestaria
- La Contabilidad Nacional
- La Dirección de Crédito Público
- La Dirección de Bienes y Contratación Administrativa

Las entidades anteriores son parte del Viceministerio de Egreso.

El entendimiento de la estructura y las funciones de estas dependencias es vital para la definición de un sistema que abarque todo proceso de Gestión Financiera y Talento Humano



Además de las entidades rectoras del Ministerio de Hacienda, deben ser considerados los siguientes rectores:

**Dirección General del Servicio Civil:** La Dirección General de Servicio Civil (DGSC) es un órgano con desconcentración máxima dependiente del Presidente de la República. Es el órgano competente para regir los procesos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil (RSC) en razón de que cuenta con las competencias para el manejo del talento humano y puede actuar en nombre y por cuenta del Estado para controlar, fiscalizar y proveer ayuda técnica, que garanticen la eficiencia administrativa, de acuerdo con los artículos 191 y 192 de la Constitución Política. Dentro de sus funciones está el reclutamiento y selección de puestos administrativos, artísticos y docentes, gestión del rendimiento, capacitación, provisión de ayuda técnica a las Oficinas de Recursos Humanos de los ministerios e instituciones cubiertas por el RSC, así como la clasificación y valoración de puestos, auditoría de recursos humanos y desvinculación, además de brindar asesoría permanente a niveles político-económicos.

**Ministerio de Planificación:** El Ministerio de Planificación (MIDEPLAN), es un órgano asesor y de apoyo técnico de la Presidencia de la República y es la instancia encargada de formular, coordinar, dar seguimiento y evaluar las estrategias y prioridades del Gobierno, es decir, define la visión y metas de mediano y largo plazo que inspiran el accionar del Ejecutivo. La Ley 8131 Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en su artículo 4, establece que: el Plan Nacional de Desarrollo (PND) constituye el marco global que orientará los Planes Operativos Institucionales (POI), según el nivel de autonomía de cada institución. Además, señala

que todo presupuesto público debe responder en principio, a los Planes Operativos, específicamente, los recursos del Estado deben ser presupuestados según la programación macroeconómica, reflejando las prioridades y actividades estratégicas del Gobierno, así como los objetivos y las metas del PND.

En este sentido, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y el Ministerio de Hacienda elaboraron los lineamientos técnicos y metodológicos que buscan establecer la vinculación entre el PND y el Presupuesto con el propósito de articular la programación, la ejecución, el presupuesto, el seguimiento y la evaluación. Esta iniciativa, se crea con el fin de contar con un instrumento único para el sector público incluyendo las instituciones autónomas y descentralizadas; con el propósito de propiciar la obtención y aplicación de los recursos del Estado, según los principios de economía, eficiencia y eficacia. Además de orientar los procesos de toma de decisiones y evaluación de la gestión.

- **Impactados internos (unidades de registro del sistema de Administración Financiera y Talento Humano)**

Además de los rectores definidos anteriormente, la operación está conformado por las Unidades de Registro las cuales están estructuradas en el Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la Republica y Presupuesto Públicos No 32988 a saber:

**Unidades Financieras.** En cada órgano componente de la Administración Central y/o Órgano Desconcentrado existirá una Unidad encargada de la administración financiera, que dependerá administrativamente de la jerarquía formal del órgano de que se trate, y técnicamente del Ministerio de Hacienda.

**Unidad de administración de bienes.** En cada órgano componente de la Administración Central y /o Desconcentrados, existirá una Unidad encargada de la Administración de Bienes e inventarios y cuentas de las propiedades patrimoniales muebles, inmuebles, intangibles y semovientes del órgano respectivo y técnicamente del Ministerio de Hacienda.

**Unidad de Proveeduría.** la Administración Central y/o Órgano Desconcentrado existirá una Unidad encargada de ejecución de los procedimientos de contratación administrativa, que dependerá administrativamente de la jerarquía formal del órgano de que se trate, y técnicamente del Ministerio de Hacienda.

**Unidad de Recursos Humanos:** En cada órgano componente de la Administración Central y /o Desconcentrados, existirá una Unidad encargada de la gestión de los recursos humanos, planilla y pagos, que dependerá administrativamente de la jerarquía formal del órgano de que se trate, y técnicamente del Ministerio de Hacienda.

### 10.3. Cultura y Transformación Digital

El proceso de Cultura y Transformación Digital se define como *“el proceso de digitalización del Ministerio de Hacienda dirigido con una visión ciudadano-céntrica, que pretende transformar el modelo operativo para generar valor público a partir de una gestión conducida por datos e innovación”*. Por lo tanto, el alcance de la asistencia en el componente de CTD fue dimensionado considerando cuatro dimensiones para la transformación digital en este caso: Modelo Operativo, Ciudadano, Innovación y Datos.

El alcance del componente de CTD deberá, por lo tanto, contribuir en todas las dimensiones explicadas a continuación:

- **Modelo Operativo:** Construcción de una visión transversal de la cultura de operación alineada del MH. *(Por ejemplo: Velar por que la experiencia y el servicio al usuario, sean diseñados en forma transversal y que integren todos los procesos, componentes del proyecto de Hacienda Digital)*
- **Ciudadano:** Prestación de servicios de alta calidad, considerando las expectativas de los diferentes segmentos de clientes que atiende el MdH y logrando la administración de los recursos de manera efectiva. *(Por ejemplo: velar por que se logre la reducción de puntos de dolor de la ciudadanía, porque se pueda realizar todos los trámites relacionados en forma digital, en tiempo real, y en forma omnicanal.)*
- **Innovación:** Construcción de una cultura organizacional que activamente busca la mejora continua de cara a los servicios a la ciudadanía, sin importar el ámbito de acción (AA, AT, AF o TH). *(Por ejemplo: velar porque el proyecto no se concentre en la culminación de la adquisición de una plataforma digital, sino que las personas sean impactadas y habilitadas para encontrar oportunidades de mejora y aplicar nuevas tecnologías digitales para generar aún mayores beneficios en el mediano y largo plazo.)*
- **Datos:** Habilitar el uso y divulgación de datos abiertos, así como de uso de la analítica de datos para mejorar la toma de decisiones de tal forma que el MdH conduzca su estrategia, diseño de políticas públicas y nuevo modelo operativo a través de decisiones basadas en datos. *(Por ejemplo: contribuir y poner a disposición en sus herramientas y conocimiento para que a nivel transversal se conforme y consolide una unidad experta de analítica de datos)*

En cuando el dimensionamiento de la población meta, estos servicios deberán enfocarse en:

- Directamente involucrados en el proyecto (equipo de proyecto y patrocinadores):
  - Viceministerio de Egresos



- Direcciones rectoras para el sistema de Administración Financiera y Talento Humano:
  - Dirección de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda
  - Dirección de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda
  - Dirección General de Bienes y Contrataciones Administrativas del Ministerio de Hacienda
  - Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda
  - Dirección de Crédito Público del Ministerio de Hacienda
  - Dirección General del Servicio Civil
- Impactados internos (usuarios finales del sistema de Administración Financiera y Talento Humano):
  - Ver Anexo 4 – Cifras e información general para el dimensionamiento

- Impactados internos y externos:

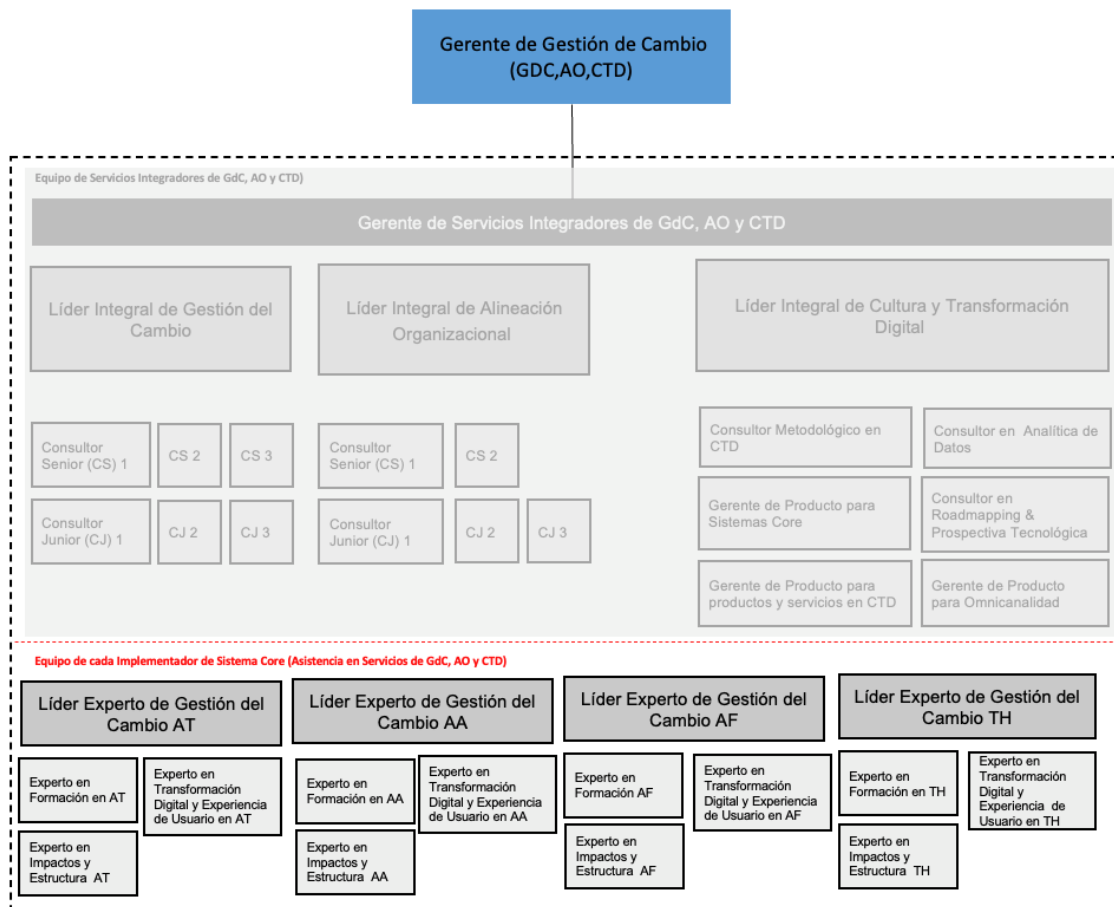
Sistema Core	AT	AA	AF+TH
<b>Población Total Impactada</b>	Ver Anexo 4	Ver Anexo 4	Ver Anexo 4
<b>Muestras, Segmentos Mínimos de Usuarios a considerar para CTD:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pequeña empresa (PYME)</li> <li>- Agricultor</li> <li>- Gran contribuyente</li> <li>- Pensionado</li> <li>- Contadores</li> <li>- Profesional Independiente (abogado, doctor, ingeniero)</li> <li>- Emprendedor</li> <li>- Inversionista (para el RUH)</li> <li>- Tribunal Fiscal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciudadano (que compra por internet)</li> <li>- Auxiliar de la función pública</li> <li>- Pequeña Empresa Importadora</li> <li>- Pequeña Empresa Exportadora</li> <li>- Funcionarios de entidades usuarias: Ministerio de Ganadería, Salud, Comercio Exterior (VUCE)</li> <li>- Tribunal aduanero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proveedores del Estado (que venden bienes o prestan servicios a las instituciones públicas)</li> <li>- Deductoras (quienes convienen deducciones sobre salarios a funcionarios)</li> <li>- Inversionistas (quienes invierten mediante los mecanismos previstos para la colocación de deuda interna)</li> <li>- Ciudadanía (que consulta datos abiertos)</li> <li>- Organizaciones civiles y sociales</li> </ul>



Sistema Core	AT	AA	AF+TH
			(que consultan datos abiertos) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instituciones Financieras</li> <li>- Organismos multilaterales</li> </ul>

#### 10.4. Organización de los Servicios de GdC, AO y CTD

Todo el alcance de los servicios de GdC, AO y CTD está a cargo del Gerente de Gestión de Cambio, y en forma matricial del Gerente de Ingresos. Ambos gerentes se encuentran al mismo nivel jerárquico. El Gerente de Gestión del Cambio del MH deberá supervisar a varios contratistas, por un lado, al de Servicios Integradores de GdC, AO y CTD (sección oscurecida en gris en la imagen siguiente) quien será el responsable de integrar los esfuerzos de GdC, AO y CTD a nivel transversal en toda la entidad. **Si bien los productos del Equipo de los Servicios Integradores de GdC, AO y CTD son alcances que NO le conciernen al oferente del presente contrato**, es crítico que el contratista **comprenda que su equipo deberá sostener una relación de coordinación muy intensa con este otro contratista, entregando insumos críticos desde su ámbito de acción de AT, AA, AF o TH**. A modo de sugerencia, la ilustración provee una visualización de esta relación y los roles del equipo mínimo.



Como se representa en la ilustración anterior, el contratista de cada sistema core, y por lo tanto el del presente contrato debe aportar con los siguientes roles:

- GdC (Experto en Formación en AT),
- AO (Experto de Impactos y Estructuras en AT)
- CTD (Experto en Transformación Digital y Experiencia de Usuario en AT)

Nuevamente, estos roles deberán trabajar en estrecha coordinación con los Servicios Integrados de GdC, AO y CTD. Si bien este equipo reportará a su Gerente de Proyecto y compartirá actividades y trabajará bajo la coordinación del contratista de servicios integrados de GdC, AO y CTD. Cada uno de estos roles tendrá niveles de involucramiento distintos. La tabla a continuación pretende aclarar el involucramiento por cada perfil de equipo mínimo requerido:

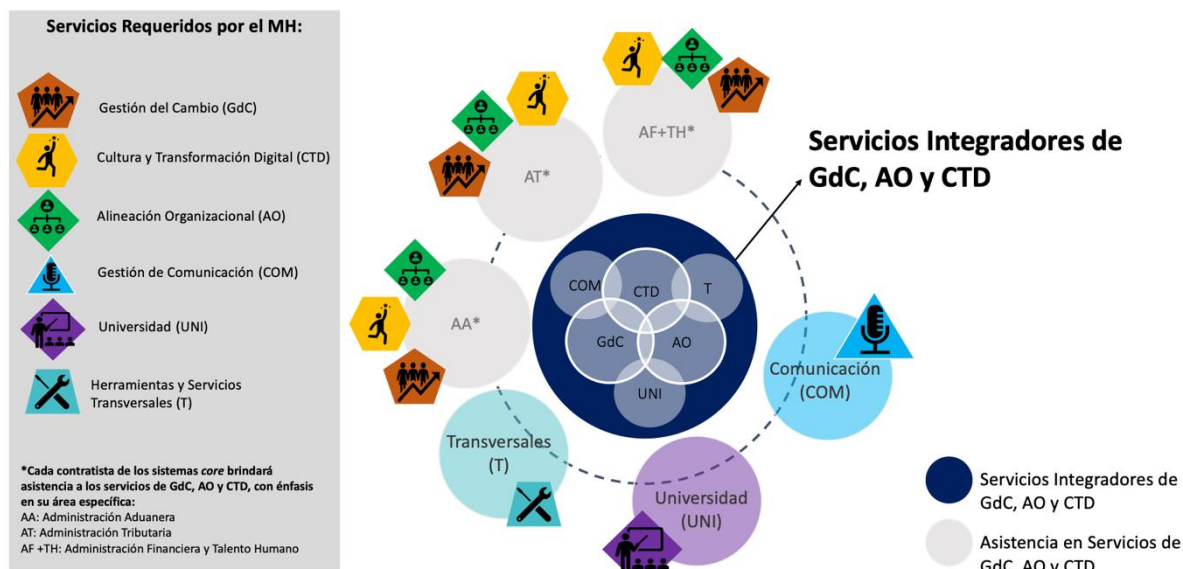
Involucramiento en Servicios de	GdC, AO y CTD	Gestión del Cambio	Alineación Organizacional	Cultura y Transformación Digital
---------------------------------	---------------	--------------------	---------------------------	----------------------------------

Asistencia de GdC, AO y CTD	Líder Experto de GdC para AT	Experto en Formación de AT	Experto en Impactos y Estructura Organizacional de AT	Experto en Experiencia de Usuario para AT
Capacita		●		P
Inspira, Influencia	●	●		P
Gestiona	●	●	●	●
Da Seguimiento	●	●	●	●
Asesora	●	●	●	●
Facilita	●	●	●	O
Coordina	●	●	●	O
Ejecuta	P		●	●
Propone Estrategia	●	●	●	O
Define Estrategia	●	●	●	
Colabora	●	●	●	●
Entrega Insumos	O	●	●	●
Integra Productos	●	●	●	
Dedicación Intermitente: O / Dedicación Completa: ● / Dedicación Parcial: P				

## 10.5. Implementación de los servicios de GDC, AO y CTD

La siguiente ilustración representa la forma en la que el MH decidió implementar el trabajo requerido en los temas de GdC, AO y CTD. Si bien es necesario contar con insumos particulares a cada sistema core (AT, en este caso), en forma simultánea se requiere que exista una visión integral de la entidad y la transformación de su modelo operativo como un todo. Por esta razón, los productos y actividades de GdC, AO y CTD producidos por el equipo de este contratista serán supervisados, integrados y coordinados por otro contratista al que se le denominó: Servicios

Integradores de GdC, AO y CTD<sup>6</sup>. El proveedor se compromete a seguir lineamientos de este otro contratista (en materia de GdC, AO y CTD) que conduzcan a alinear y coordinar las actividades desarrolladas en los diferentes contratos de implementación de los sistemas core.



El componente de servicios de asistencia GdC, AO y CTD debe ejecutar actividades necesarias en el proceso de implementación de los servicios de GdC, AO y CTD que pretenderán llevar al MH por el camino de la mejora continua, en torno a la estrategia organizacional, el modelo operativo y sus procesos, la infraestructura tecnológica, y social (cultura y valores).

El equipo del contratista del presente contrato debe prestar asistencia y ejecutar con calidad los productos requeridos en el ámbito de los servicios de GdC, AO y CTD, en intensa coordinación del contratista de los Servicios Integradores de GdC, AO y CTD. La distribución de roles y responsabilidades entre los Servicios Integradores de GdC, AO y CTD y el aporte del contratista del presente contrato, denominado Servicios de Asistencia de GdC, AO y CTD deberá ser la siguiente:

- **Servicios de Asistencia de GdC, AO y CTD:** El contratista encargado de implementar cada sistema core deberá incluir personal clave experto en las temáticas de GdC, AO y CTD, según los requerimientos establecidos en el personal clave y secundario. Este personal tendrá conocimiento de las herramientas tecnológicas del core y a la vez brindará insumos para que el MdH pueda integrarlos y asegurar una revisión integral y una visión transversal

<sup>6</sup>El MH contratará a una empresa para que integre todos los esfuerzos de GdC, AO y CTD. El contrato con esta empresa se le denominará **Servicios Integradores de GdC, AO y CTD**.

del proceso de gestión del cambio, alineación organizacional y cultura y transformación digital.

- **Servicios Integradores de GdC, AO y CTD:** Gestionar integrar, asegurar en calidad y en tiempo la implementación de estrategias asociadas a GdC, AO y CTD asociadas a una visión transversal de la entidad y al cumplimiento de la visión y los objetivos del proyecto Hacienda Digital.

El oferente deberá no sólo aportar personal clave y secundario para asistir la estrategia de implementación de GdC, AO y CTD en forma transversal, **sino que deberá velar porque sus actividades y entregables se realicen en forma paralela y calibrada con el avance del proyecto. Es decir, que, de ninguna manera, las actividades y servicios relacionados con los componentes de GdC, AO y CTD podrán implementarse desfasadamente con el resto de las actividades de planificación, ajuste e implementación de los sistemas core.**

CONFIDENCIAL Y USO RESTRICTADO

## Anexo 11- Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS)

Los servicios de atención y respuesta de incidencias y solicitudes serán brindados por el contratista y el fabricante de los paquetes de software ofrecidos y estará sujeto a las siguientes condiciones.

- El Proveedor debe nombrar un Gerente de Servicio al Cliente, que será el contacto principal para la gestión de los servicios de soporte, debe hablar fluido en español, con disponibilidad dentro del horario hábil del MdH y realizará las siguientes tareas:
  - Preparar y presentar cada tres meses un informe sobre la solución de incidentes de soporte durante el período;
  - Ayudar a la gestión de solicitudes de soporte sobre temas críticos, priorizando y escalando incidentes;
  - Mantener actualizado al Gerente del Proyecto por parte del MdH sobre el estado de las solicitudes de soporte.
- Solucionar una cantidad ilimitada de solicitudes de soporte técnico, durante el período del contrato;
- Retroalimentar al Gerente Proyecto por parte del MdH sobre los problemas informados, con su solución o solución específica, cumpliendo los tiempos indicados en la tabla de más abajo.
- Si se adopta una solución alternativa para el defecto informado, el Proveedor debe actuar ininterrumpidamente sobre él, hasta su solución efectiva, y debe informar al MdH sobre el progreso de la acción.

El soporte a la implementación del proyecto, incluidas las personalizaciones y configuraciones realizadas en la SOLUCIÓN para cumplir con los requerimientos técnicos y funcionales debe ser proporcionado por el Proveedor y estará sujeto al mismo acuerdo de nivel de servicio descrito para los productos de software suministrados.

### 15.1 Términos y condiciones de soporte

Las solicitudes y tickets de soporte se documentarán, registrarán y pondrán a disposición para su presentación de informes y evaluación por parte del MdH y el Proveedor, así como se resumirán en el informe periódico del soporte. El Proveedor debe definir múltiples canales para reporte de incidencias, a saber: teléfono, chat y aplicación web. Adicionalmente, la información que se registra para cada incidencia debe contar al menos con lo siguiente:

- Objeto de soporte (producto o aplicación de software);
- Funcionalidad donde se detectó la falla;
- Anormalidad observada;

- Nivel de gravedad;
- Nombre de la persona que solicita;
- Número de teléfono y dirección de correo electrónico para el contacto
- Acciones tomadas durante la evolución de la solicitud.

Después de solucionar una falla, la versión corregida del sistema se instalará en el entorno de pruebas para la aprobación del MdH y su posterior implementación en el entorno de producción, observando en todo ello los procedimientos definidos por el MdH para el manejo de dichos ambientes.

La prestación programada de servicios de mantenimiento por parte del contratista que conduzcan a la indisponibilidad de la Solución o de cualquiera de sus módulos o componentes, solo podrá producirse previa autorización del MdH.

El Proveedor presentará un informe de soporte, cada tres meses o antes si así lo requiere el MdH, detallando la información de cada incidencia ocurrida en ese período.

## 15.2 Definición de los ANS

Los ANS definen de manera objetiva los parámetros para clasificar, gestionar y en caso de ser necesario, penalizar, la ocurrencia de incidencias y requerimientos durante la fase de operación del servicio de la solución (software de aplicación estándar, parametrizaciones, desarrollos, herramientas complementarias, y software de infraestructura). Aunque el contratista no suministra algunos elementos que pueden causar las fallas o degradaciones si es responsable del dimensionamiento y capacidades de los servicios de la Nube.

### 15.2.1. ANS de Soporte

El nivel de gravedad o severidad de una falla en la solución se clasificará en función de cómo afecta el funcionamiento de la solución de la siguiente manera:

Severidad	Descripción
1	<i>Indisponibilidad total</i> de la solución en el entorno productivo o grave degradación en el rendimiento de tal manera que su uso se vuelve impráctico
2	<i>Pérdida grave del servicio.</i> Alguna parte crítica de la solución no está disponible; no se puede realizar esa funcionalidad o varias por el defecto
3	<i>Pérdida manejable de servicio.</i> Ocurre un defecto en alguna funcionalidad en alguna situación, pero al final el objetivo principal de la funcionalidad se alcanza
4	Comprende <i>solicitudes de información, solicitudes de mejoras, aclaraciones técnicas</i> , que no impactan el funcionamiento de la solución. No hay pérdida de servicio.

**Tabla 1 - Niveles de severidad de una falla - ANS**

El proveedor debe atender los requerimientos y resolver las solicitudes de soporte técnico y funcional que se presenten en la solución dentro de los siguientes tiempos:

Severidad	Respuesta inicial	Estimación	Solución
1	15 minutos	2 hora	4 horas
2	30 minutos	2 horas	8 horas
3	1 hora	8 horas	24 horas
4	1 hora	NBD	48 horas

**Tabla 2 - Tiempos de atención**

Los tiempos de respuesta y solución se miden desde que el Ministerio de Hacienda genera la solicitud de soporte en la herramienta de gestión del servicio suministrada por el proveedor.

- **Respuesta inicial** es cuando el personal de la “Mesa de Ayuda” del proveedor reconoce la solicitud que fue abierta por el Ministerio de Hacienda.
- **Estimación** es cuando el proveedor informa al usuario que registró la solicitud sobre el tiempo de solución estimado.
- **Resolución** es el máximo tiempo en el que se espera sea resuelta la solicitud y la funcionalidad de la solución vuelve a estar disponible. En el evento de que se demuestre que no se ha podido resolver dentro de este tiempo, el proveedor deberá continuamente (cada 6 horas) informar al MdH las acciones que está desarrollando para resolver el problema.

Los porcentajes de disponibilidad en los diferentes ambientes serán los siguientes:

Desarrollo	98%
Pruebas	98%
Preproducción	98%
Producción	99,9%
Capacitación	98%



### 15.2.2. ANS de Mantenimiento

El proveedor debe estimar y resolver los requerimientos de cambio o problemas<sup>7</sup> sobre la solución durante la vigencia del contrato dentro de los siguientes tiempos:

Complejidad	Descripción	Estimación	Solución
Baja	Requerimiento de cambio o problema con esfuerzo menor a 40 horas.	2 días hábiles	5 días hábiles
Media	Requerimiento de cambio o problema con esfuerzo menor a 120 horas.	2 días hábiles	15 días hábiles
Alta	Requerimiento de cambio o problema con esfuerzo mayor a 120 horas.	2 días hábiles	Acordado
Nuevo Requerimiento	Requerimiento de cambio o ajuste para implementar una funcionalidad que no existe en la solución.	15 días hábiles	Acordado

**Tabla 3 - Tiempos de resolución de requerimientos**

### 15.2.3. Cálculo de los ANS

El cálculo y aplicación de los ANS de Mantenimiento y Soporte iniciarán a partir de la salida a producción de la solución y se realizará hasta la finalización del Contrato.

Los ANS de Soporte y Mantenimiento se calcularán mensualmente teniendo en cuenta el número de solicitudes realizadas en el periodo, así:

Indicador	Fórmula	Valor aceptable	Descuentos			
ANS de Mantenimiento y Soporte		>90%	0%:	90%	< ANS <	100%

<sup>7</sup> Los problemas corresponden a uno o más incidentes, que no tiene su causa raíz identificada y que afectan la operación y rendimiento normal de la solución.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitudes de mantenimientos</li> <li>Solicitudes de soporte</li> </ul>	$\frac{\text{Número de solicitudes solucionados a tiempo}^8}{\text{Número total de solicitudes del periodo}}$	10%	80%	< ANS <	90%
		20%	70%	< ANS <	80%
		30%	0%	< ANS <	70%

**Tabla 4 - Cálculo de los ANS**

Los descuentos por las desviaciones en los ANS de Mantenimiento y Soporte se aplicarán sobre el valor del servicio de mantenimiento y soporte y el proveedor debe tener en cuenta que:

- Si para la solución de una solicitud de mantenimiento y soporte se opta por una solución alternativa, se detiene el cálculo de ANS, pero el proveedor debe actuar de manera ininterrumpida para la solución definitiva bajo un tratamiento de gestión de “problemas”.
- Si una solicitud no tiene solución dentro del tiempo máximo indicado, aumentarán su severidad al nivel siguiente superior.
- Si los descuentos de los ANS superan el 30% del valor del servicio de Mantenimiento y Soporte el Ministerio de Hacienda podrá declarar el incumplimiento del Contrato.

Para la gestión de los ANS de Mantenimiento y Soporte de la solución el proveedor debe realizar las siguientes tareas:

- Apoyar al Ministerio de Hacienda en la gestión de requerimientos de soporte sobre los incidentes y problemas críticos, priorizando y escalando las solicitudes.
- Preparar y presentar un informe mensual con el cálculo de los ANS.
- Evidencia posibles desviaciones en el cumplimiento de los ANS de forma temprana y tomar las acciones correctivas requeridas para cumplir con los niveles aceptables de los ANS.

<sup>8</sup> Número de solicitudes solucionados a tiempo: Número de solicitudes de Mantenimiento solucionados a tiempo + Número de requerimientos de Soporte solucionados a tiempo.

- Mantener informado al Ministerio de Hacienda sobre el estado de las solicitudes de mantenimiento y soporte.
- Cualquier incidente, problema o tiempo no atribuible al proveedor no será tenido en cuenta en el cálculo de los ANS de Mantenimiento y Soporte.

CONFIDENCIAL Y USO RESTRINGIDO

## Anexo 12- Estrategia de Pruebas

La realización de pruebas significativas es una tarea fundamental en la implementación. El proveedor deberá diseñar y ejecutar las pruebas. La Supervisión técnica y el MdH deberán aprobar el diseño de los casos de pruebas funcionales y técnicos. Las pruebas deben lograr la mayor cobertura con el menor esfuerzo posible de tal manera que desde las etapas tempranas del proyecto se identifiquen las fallas y se minimicen los riesgos en la operación del sistema. El plan de pruebas que presente el proponente para la implementación debe considerar aspectos claves como:

- Metodología de pruebas
- Gestión de entornos
- Herramientas de soporte
- Indicadores clave e informes

También es importante considerar realizar el proceso de cierre de las pruebas de tal forma que se consoliden los soportes de las pruebas, se identifique el cumplimiento de los criterios de aceptación y se recopilen las lecciones aprendidas con el fin contar con información que apoye y facilite la operación y mantenimiento del sistema en el futuro.

### 12.1. Metodología de pruebas

Las pruebas no son una etapa independiente como tal en el ciclo de vida del proyecto sino son parte integral de los ciclos de implementación. Las pruebas se diseñan con el software cuando se hacen las parametrizaciones y los desarrollos, aunque pueden existir momentos donde se agregan varios módulos y componentes y solo se hacen pruebas integrales y pruebas técnicas.

La metodología de pruebas debe cubrir aspectos funcionales y tecnológicos como rendimiento, seguridad y escalabilidad, mitigando despliegues fallidos en producción que afecten la operación de la plataforma. Por lo tanto, la metodología debe incorporar como mínimo las siguientes etapas:

- Planeación de las pruebas
- Revisión de requerimientos
- Análisis y diseño de casos de pruebas funcionales y técnicas.
- Implementación y ejecución
- Seguimiento y control de los resultados de las pruebas
- Actividades de cierre de pruebas

## 12.2. Tipos de pruebas

A continuación, se definen los tipos de pruebas que se deben contemplar para asegurar la funcionalidad, rendimiento, seguridad, escalabilidad e interoperabilidad del sistema.

- **Pruebas funcionales.** Estas pruebas están basadas en los requerimientos funcionales y permiten comprobar si las funcionalidades del sistema cumplen con los requerimientos solicitados por el Ministerio de Hacienda. Por lo tanto, deben contemplarse como mínimo los siguientes tipos:
  - **Pruebas unitarias.** Verifican la funcionalidad y estructura de cada componente individualmente del sistema una vez que ha sido codificado o parametrizado.
  - **Pruebas integrales.** Verifican la correcta interacción entre los distintos componentes del sistema y verifican la funcionalidad y los procesos de negocio que cubre el sistema. Normalmente son procesos (o subprocesos) de comienzo a fin.
  - **Pruebas de interoperabilidad o Integración.** Evalúan el intercambio correcto y eficiente de información con los sistemas internos y los externos, y comprueba que la información de entrada y salida determinados en cada uno de los puntos de interoperabilidad cumple con las condiciones requeridas.
  - **Pruebas de flexibilidad.** Evalúan la capacidad que tiene el sistema para adaptarse a cambios SIN necesidad de escribir programas. Se deben hacer pruebas basadas en los requerimientos para los cambios más comunes (en las formas de captura de datos, en parámetros, en catálogos, en reglas de negocio, etc.). Se deben tomar como base los requerimientos funcionales de flexibilidad.
  - **Pruebas de aceptación funcional de Usuario (User Acceptance Testing o UATs).** Evalúan el funcionamiento del sistema de forma integral y el cumplimiento de los requerimientos solicitados. Estas pruebas deben ser realizadas por un tercero o por los usuarios de negocio del Ministerio. En este tipo de pruebas el proveedor debe tener en cuenta lo siguiente:
    - Preparar los procedimientos y los scripts de prueba necesarios para completar satisfactoriamente las pruebas de aceptación funcional.
    - Preparar datos de prueba ficticios para la aceptación funcional, pero con base en escenarios reales.
    - Suministrar y configurar un sistema de seguimiento de errores para registrar y rastrear la solución de los errores detectados en las pruebas.

- Desplegar en el entorno de pruebas la versión de la Solución, con las configuraciones y adaptaciones terminadas.
  - Ofrecer la asistencia necesaria al Ministerio de Hacienda (y al tercero) durante las pruebas de aceptación funcional de la Solución.
  - Corregir todos los errores detectados por el Ministerio de Hacienda y el tercero durante las pruebas de aceptación funcional.
  - Presentar un Reporte de Pruebas de Aceptación Funcional, que incluya los resultados de las pruebas, los errores identificados y su solución.
  - El Ministerio de Hacienda y/o el tercero realizarán unas pruebas finales de aceptación funcional para confirmar que los errores detectados fueron corregidos.
- **Pruebas de regresión.** Comprueban el funcionamiento de una nueva versión del sistema tras un despliegue por corrección de errores o nuevas funcionalidades. Es de anotar que cuando se siguen las metodologías ágiles, iterativas, muchas de las pruebas anteriores están en la mayoría de los sprints.
- **Pruebas no funcionales o técnicas.** Estas pruebas comprueban los requisitos técnicos (no funcionales) de la plataforma como el rendimiento, escalabilidad, disponibilidad y seguridad del sistema. Por lo tanto, debe considerarse como mínimo los siguientes tipos:
  - **Pruebas de rendimiento.** Verificar (simular) el comportamiento del sistema bajo la cantidad de transacciones esperadas en la operación (normal y de picos) y con la configuración de plataforma (procesamiento, almacenamiento) definida por el proveedor. Los tiempos de respuesta del sistema deben estar dentro de los valores indicados en los ANS y para el número de usuarios y transacciones requeridos. Se deben considerar otras medidas de rendimiento como “throughput” (cantidad de transacciones o trabajo por unidad de tiempo). Por ejemplo, considerar transacciones que por su naturaleza son pesadas como reportes masivos, consultas masivas, procesos de cruces masivos, pagos masivos, etc.
  - **Pruebas de escalabilidad.** Determinar cuál es la carga máxima que soporta el sistema al aumentar los usuarios y transacciones para la configuración de plataforma recomendada inicialmente. Medir cuánto se debe incrementar la infraestructura cuando se incrementa la carga (en número de usuarios) para mantener el mismo rendimiento. Estas pruebas son muy importantes pues miden anticipadamente el costo de infraestructura del sistema cuando crezca hacia el futuro.

- **Pruebas de Disponibilidad.** Pruebas del comportamiento ante diferentes tipos de caídas del sistema: comunicaciones, servidores, software de infraestructura, herramienta de base de datos, etc. Comprobar la continuidad en alta disponibilidad y según ANS. Comprobar que el sistema se restablece después de una caída ante diferentes tipos de fallas. Comprobar la atomicidad de las transacciones.
- **Pruebas de seguridad.** Las pruebas del sistema deben incluir casos de prueba que incluyan roles, perfiles y usuarios autorizados y no autorizados de tal manera que se garantice solo el acceso autorizado a cada una de las funcionalidades de la plataforma. También es necesario simular ataques reales por parte de actores externos, analizar la respuesta del sistema e identificar riesgos potenciales. Estas pruebas deben incluir un análisis de vulnerabilidades que permita identificar las debilidades del sistema (puertos abiertos, servicios, procesos, vulnerabilidades conocidas) y pruebas de penetración que incluyan todos los servidores del sistema que tengan acceso público. Para realizar las pruebas de seguridad el proveedor debe utilizar estándares de pruebas (como OWASP para aplicaciones Web), metodologías, marcos de trabajo y herramientas automatizadas que cubran todas las capas y procesos relacionados con su oferta: capas de las aplicaciones (interfase, servicios, repositorios), aplicaciones móviles, web services, software de infraestructura y procesos y procedimientos.

### 12.3. Gestión de los entornos

Para la gestión de entornos es muy importante definir las características de hardware y software de cada uno de los entornos que están disponibles para la implementación del sistema (desarrollo, pruebas, preproducción, producción y capacitación). Las pruebas de acuerdo con su tipo deben ser realizadas en entornos independientes por lo general las pruebas unitarias son realizadas en los ambientes de desarrollo; las pruebas integrales, de interoperabilidad, de aceptación y regresión son realizadas en los ambientes de pruebas y preproducción y las pruebas no funcionales en el entorno de preproducción. El proveedor puede sugerir las arquitecturas más convenientes para estos entornos.

También es relevante identificar cuáles son los datos que se deben precargar en cada uno de los ambientes para inicializar la plataforma y asegurar el correcto funcionamiento de la misma para iniciar los diferentes tipos de pruebas que se van a ejecutar.

Igualmente es necesario definir cuáles son las políticas de backup para cada uno de los ambientes de tal manera que sea posible restaurar datos, versiones estables anteriores, entre otros. También se debe implementar y probar el ambiente DevOps que se proponga.

## 12.4. Herramientas

Es necesario definir la o las herramientas que faciliten la gestión y automatización de pruebas por lo tanto el proveedor debe proporcionar el conjunto de herramientas que permitan como mínimo lo siguiente:

- Planificación de las pruebas
- Diseño de Casos de Prueba
- Registro de resultados
- Gestión de defectos e incidentes
- Seguimiento y control de las pruebas
- Generación de los informes de pruebas
- Automatización de pruebas (esta última muy importante para dar agilidad en las pruebas que se puedan automatizar)

## 12.5. Gestión de defectos identificados

Para la gestión de defectos es necesario contar con una herramienta que permita llevar la trazabilidad de las funcionalidades, casos de prueba y los defectos identificados, esta herramienta debe permitir parametrizar el ciclo de vida del defecto, así como sus estados, el nivel de severidad, urgencia y complejidad. La información mínima que se debe relevar para cada defecto es identificador único, nombre, descripción detallada del defecto, fechas por estado, estado, pasos para reproducir el error, prioridad, severidad, funcionalidad que impacta, responsable, tipo de defecto, entre otros.

## 12.6. Definición de los casos de prueba

Los casos de prueba deben estar basados en casos reales de cada sistema y deben tener el nivel de complejidad que permita detectar errores (comunes, de ejecución de casos extremos, de calidad de datos, etc.) o inconsistencias. Además, deben cubrir y tener una clara relación con cada uno de los requerimientos funcionales y no funcionales solicitados por el Ministerio de Hacienda, estos casos deben abordar la mayor parte de la plataforma con el menor esfuerzo posible y deben validar la correcta interoperabilidad de cada sistema con otros sistemas de información internos y externos.

Es muy importante que los todos los casos de prueba sean propuestos por el proveedor y revisados por los funcionarios del Ministerio de Hacienda que sean seleccionados como contraparte para cada uno de los procesos. Los funcionarios del MdH pueden ayudar a identificar las especificidades de casos en el MdH. Los funcionarios podrán solicitar cambios, nuevos escenarios, criterios de aceptación y estos deben ser analizados para evaluar si



proceden o no. Sin embargo, la responsabilidad última de la cobertura y calidad de los casos de prueba es del contratista.

### 12.7. Criterios generales

El proveedor debe definir los criterios que rigen las pruebas y debe tener en cuenta como mínimo los siguientes:

- **Criterios de entrada.** Los criterios de entrada son las condiciones que se deben satisfacer para comenzar una tarea, proceso o actividad.
- **Criterios de salida.** Los criterios de salida son las condiciones que se deben satisfacer para dar por completado y finalizado un proceso o actividad.
- **Criterios de aceptación.** Los criterios de aceptación son aquellas condiciones que determinan el rango en que se acepta una funcionalidad, modulo, versión e inclusive la aceptación de la salida en vivo del sistema, el Ministerio de Hacienda debe proponer en conjunto con el proveedor los criterios de aceptación.

### 12.8. Indicadores clave e informes

Dentro del plan de pruebas se debe definir cuáles son los indicadores clave y los informes que se van a generar a lo largo del proceso de pruebas y estos deben permitir hacer seguimiento, control y dar visibilidad acerca de las actividades de pruebas y el grado de calidad del sistema probado. Es importante determinar como mínimo lo siguiente:

- Grado de avance de ejecución de las pruebas.
- Grado de calidad de los componentes de la plataforma (número de errores y tipo de errores, número de reincidencia de errores, número de errores nuevos durante pruebas de regresión, etc.).
- Grado de efectividad de las soluciones de los defectos.
- Grado de cobertura de las pruebas.

## Anexo 13- Estrategia de Estabilización

La estabilización tiene como objetivo lograr la operación del sistema, subsistema o módulo una vez haya salido en productivo, de forma que se minimicen los errores que impidan el buen funcionamiento de la aplicación.

### **13.1. Ajustes y mejoras al sistema**

Durante la estabilización es necesario realizar los cambios que requiera cada sistema por errores en las actividades de diseño, adaptación, integración, rendimiento, vulnerabilidades de seguridad o por cualquier otra razón. Los ajustes por errores del contratista durante el proceso de implementación deberán ser realizados durante la estabilización a su entera responsabilidad y sin cargo al Ministerio de Hacienda. Durante la estabilización, o incluso en la fase de operación plena, se contará con una bolsa de horas para realizar ajustes y mejoras al sistema por nuevos requerimientos o cualquier otra razón no imputable al contratista.

De la agilidad con la que se realicen los ajustes depende completamente alcanzar la madurez del sistema y la finalización de la fase de estabilización.

El periodo de estabilización será de dos meses a partir del despliegue de un subsistema o módulo el cual podrá extenderse por períodos iguales si persisten errores de severidad 1 o 2. A medida que se realizan los ajustes al sistema, es necesario actualizar la documentación del software, reflejando las características y funcionalidades actualizadas, así como los manuales y la documentación técnica que se utiliza para la capacitación.

### **13.2. Soporte y acompañamiento durante la estabilización**

Durante la estabilización, debe definirse una estructura de soporte y acompañamiento conformada por un equipo de profesionales del contratista, independiente del equipo de consultores de implementación, que tenga la formación y la experiencia para desplegar cada sistema. No obstante debe contarse con el acompañamiento del equipo consultor que implementó la funcionalidad desplegada. Esta estructura de soporte debe ser más robusta y flexible en la estabilización de lo que sería durante la operación plena del nuevo sistema, ya que requiere atender con agilidad las demandas de soporte funcional y tecnológico que surjan de la primera utilización del sistema.

Durante la estabilización se deben activar también los canales de atención para las solicitudes de soporte, como líneas telefónicas, chat, correos electrónicos y portales de auto atención, ya que es una oportunidad para probarlos y fortalecerlos.

El servicio de soporte y acompañamiento durante la estabilización debe ser prestado en una disponibilidad definida de acuerdo con las necesidades de cada sistema, por ejemplo, desde 8x5 hasta 7x24 (horas x días a la semana).

Algunas de las tareas previas para el alistamiento del servicio son:

- Proveer una Herramienta de Gestión del Servicio (ITSM) para el registro y el seguimiento de las solicitudes de mantenimiento, cambios, incidentes, problemas y soporte.
- Establecer el procedimiento para que los usuarios puedan crear los requerimientos de soporte y acompañamiento.
- Establecer los niveles de servicio para cada uno de los requerimientos de acuerdo con su prioridad.

CONFIDENCIAL Y USO RESTRINGIDO

## Anexo 14- Estrategia de despliegue

### 14.1. Consideraciones Generales

La estrategia de despliegue incluye los lineamientos y requerimientos mínimos que debe considerar el proveedor en su oferta, y fue elaborada por el Ministerio de Hacienda a partir del análisis de los sistemas Core a sustituir, de las funcionalidades a incluir en el nuevo sistema, las particularidades del sector público costarricense, las buenas prácticas internacionales y la experiencia en proyectos similares en diferentes geografías.

Los proponentes del eventual proceso de adquisición para la implementación de la solución, deben presentar como parte de su oferta un plan de implementación preliminar que responda a los requerimientos de esta estrategia y además que integre sus propias prácticas para cumplir con todos los requerimientos de los Términos de Referencia.

El cronograma final será propuesto por el proveedor y debe ser aprobado por la contraparte del Ministerio de Hacienda. Es importante señalar que la estrategia de despliegue puede variar significativamente de acuerdo con la solución a implementar y el grado de cumplimiento de las funcionalidades clave mediante parametrización.

Existen diversos enfoques posibles para la estrategia de despliegue. A efectos del Sistema de Administración Financiera y Talento Humano, el Ministerio de Hacienda definió un despliegue basado en **funcionalidades**, abarcando en cada una de ellas la **totalidad de instituciones de su cobertura**, considerando en todo momento el concepto de dato único que hace a la integración de los procesos del ciclo presupuestario, financiero, contable y de recursos humanos. Esta opción permite realizar el lanzamiento enfocándose en las funcionalidades Core, y es esperable que permitan obtener resultados tempranos que aporten a la continuidad del proyecto.

### 14.2. Definición de las fases de despliegue

Cada fase considera, entre otros factores, el alcance del sistema (qué), y los tiempos que se necesitarán en este proceso (cuándo), para que el despliegue del sistema sea progresivo desde que salga en vivo y hasta que reemplace completamente a los sistemas actuales.

Debe tenerse presente que en cada despliegue están involucradas diversas tareas relacionadas, incluyendo migración y conversión, carga de datos maestros, pruebas, capacitación, creación de roles y perfiles, así como los usuarios a los cuales se les asignarán los mismos. También será necesario preparar los diferentes ambientes y obtener la aprobación de los usuarios para el paso a productivo. Cada fase debe considerar asimismo la construcción de las interfaces de integración con los sistemas internos y externos utilizando el Bus de Integración que suministre el Ministerio.

### 14.3. Premisas y restricciones consideradas para la estrategia de despliegue

Se requiere **una salida en producción en Fases por funcionalidades con su respectiva reportería e interfases**. Cada una de salidas en producción debe ser **única para todas las instituciones definidas en la cobertura del sistema**.

Respecto a este último punto (despliegue para todas las instituciones definidas en la cobertura), debe considerarse la siguiente excepción para la Contraloría de la República, la cual, en el ejercicio 2024 no ingresarán con las funcionalidades de Talento Humano (sino hasta 2025), por lo que se prevé que ingresen su propuesta de pago de salarios desde el Portal de información del resto del sector público, y de ahí en más todo el proceso de control y reserva presupuestaria, deducciones, hasta el pago de salarios y deductoras se realice en el nuevo sistema.

En cuanto al despliegue por funcionalidades, se deben tener en cuenta las siguientes premisas y restricciones:

Actualmente, el Ministerio de Hacienda se encuentra definiendo una nueva clasificación presupuestaria que regirá los presupuestos que contemple las necesidades actuales de información y cobertura. Se espera que esta clasificación rija en el nuevo sistema para el presupuesto 2024. Del mismo modo, se encuentra trabajando en un nuevo Plan de Cuentas contable para la adopción de las NICSP para el ejercicio 2024. Estas nuevas clasificaciones, no son soportadas en los sistemas legados, por lo que es imprescindible poder registrar en el nuevo sistema las operaciones correspondientes al ejercicio 2024.

De este modo, el Ministerio de Hacienda prioriza en su estrategia de fases de despliegue, las funcionalidades necesarias para la adecuada rendición de cuentas del Estado en su conjunto. Para ello, prevé realizar en el nuevo sistema los procesos vinculados al **ciclo presupuestario del ejercicio 2024**, desde la formulación y programación hasta la ejecución, el pago y la rendición de cuentas del presupuesto de todo el Sector Público.

En concordancia con esto, la estrategia de despliegue está ligada a las siguientes premisas definidas por el Ministerio de Hacienda:

- ✓ **Formular** el presupuesto 2024 (para todo el Sector Público) en el nuevo sistema, lo que implica contar con estas funcionalidades y las de discusión y aprobación por parte de la Asamblea legislativa, en los meses descritos en los cuadros de acuerdo a las restricciones de fechas y plazos que establece la normativa costarricense.
- ✓ **Ejecutar y pagar** el presupuesto 2024 en el nuevo sistema (todo el Sector Público).
- ✓ **Contar con las funcionalidades de registro, pago y rendición de cuentas vinculados a la ejecución presupuestaria**, para el ejercicio 2024. Esto implica:
  - **Talento Humano:** junto con la ejecución y pago, contar con las funcionalidades necesarias para la generación de planillas, a saber: registro de funcionarios, acciones de personal que impactan en planilla, planilla (generación) y pagos.
  - **Gestión de Caja:** disponer de las funcionalidades necesarias para operar en el ejercicio 2024.

- **Deuda Interna y Registro de Crédito Público:** contar con las funcionalidades para la gestión, el registro y control de Deuda, dado que impactan a nivel de registro presupuestario y contable.
- **Contabilidad:** contar con el registro contable de las operaciones para el ejercicio 2024, a efectos de emitir los EEEF del ente contable y consolidados 2024 en el nuevo sistema.
- **Registro de Contrataciones Administrativas:** son necesarias para el registro de las contrataciones que se gestionan en el Sistema de Compras Públicas para el ejercicio 2024, pues impactan en los registros presupuestarios y contables.
- **Gestión de inventarios, bienes y suministro y Gestión de bienes durables:** contar con el módulo completo para el ejercicio 2024, pues impactan en los registros contables.
- ✓ **Resto de funcionalidades:** se agrupan aquí las funcionalidades de apoyo, funciones de análisis, y otras que no impactan en los registros presupuestarios ni contables. Las mismas se prevé estén disponibles en producción para el ejercicio 2025.

Es necesario tener en cuenta las fechas que por normativa rigen las etapas que van desde la formulación hasta la apertura del ejercicio:

## Estrategia de despliegue

### Fechas clave

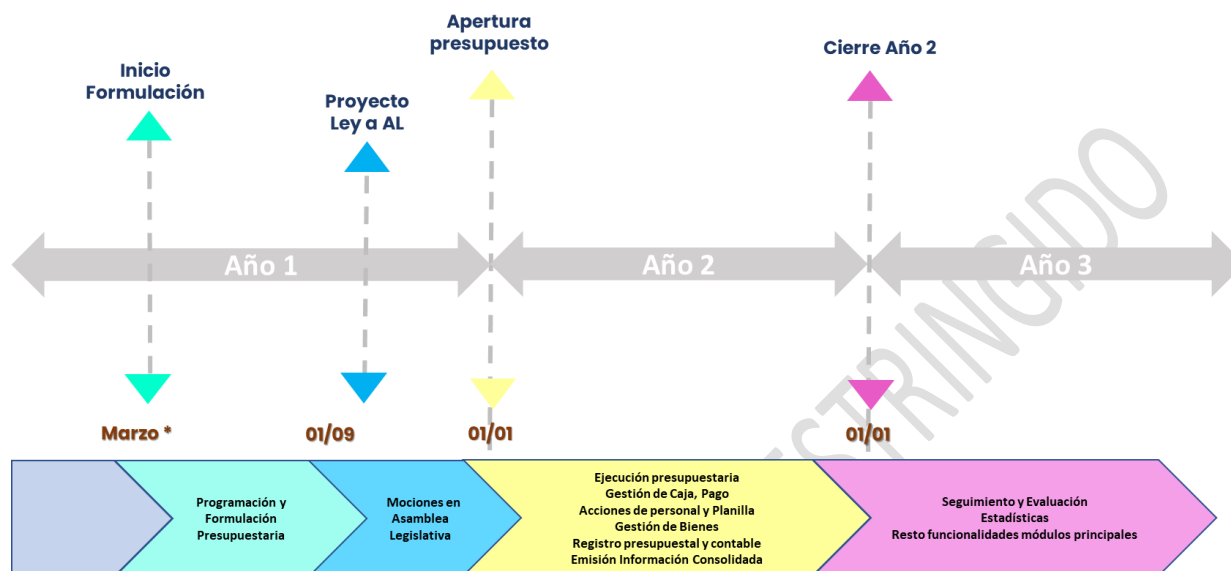


Ilustración 10 - Fechas clave y estrategia de despliegue

#### **14.4. Productos entregables**

Para la implementación del sistema Integrado de Administración Financiera y Talento Humano se utilizará como premisa la entrega continua de valor, la obtención de victorias tempranas y el despliegue frecuente propio de las metodologías ágiles.

Tomando en consideración las respuestas obtenidas en el Estudio de Mercado, así como la experiencia internacional, se propone un período de implementación de 39 meses incluyendo 3 meses para la aceptación operacional,

El cronograma final será propuesto por el proveedor y debe ser aprobado por la contraparte del Ministerio de Hacienda. Es importante señalar que las opciones indicadas anteriormente pueden variar de acuerdo con la solución a implementar y el grado de cumplimiento de las funcionalidades clave mediante parametrización.

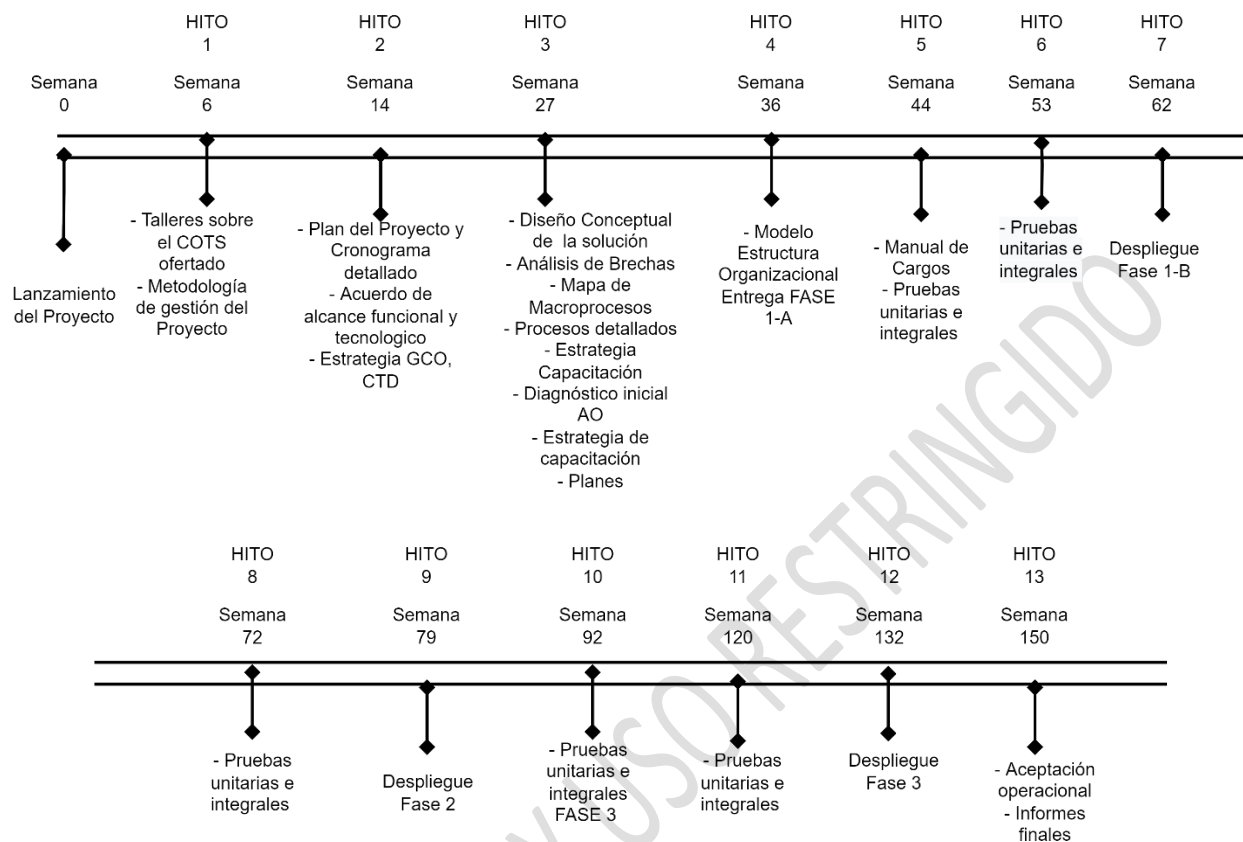
A continuación, se presentan los hitos principales para la implementación del sistema de Administración Financiera y Talento Humano. Para la definición de los mismos se tomaron en cuenta varios elementos como las restricciones de fechas establecidas en 16.3

Debe tenerse presente que cada entregable tiene involucradas diversas tareas relacionadas con el despliegue, incluyendo migración y conversión, carga de datos maestros, pruebas, capacitación, creación de roles y perfiles, así como los usuarios a los cuales se les asignarán los mismos. También será necesario preparar los diferentes ambientes y obtener la aprobación de la contraparte del Ministerio de Hacienda para el paso a productivo.

Todos los elementos anteriores y otros requeridos deberán ser considerados en el Plan del Proyecto, así como en los planes de cada sprint.

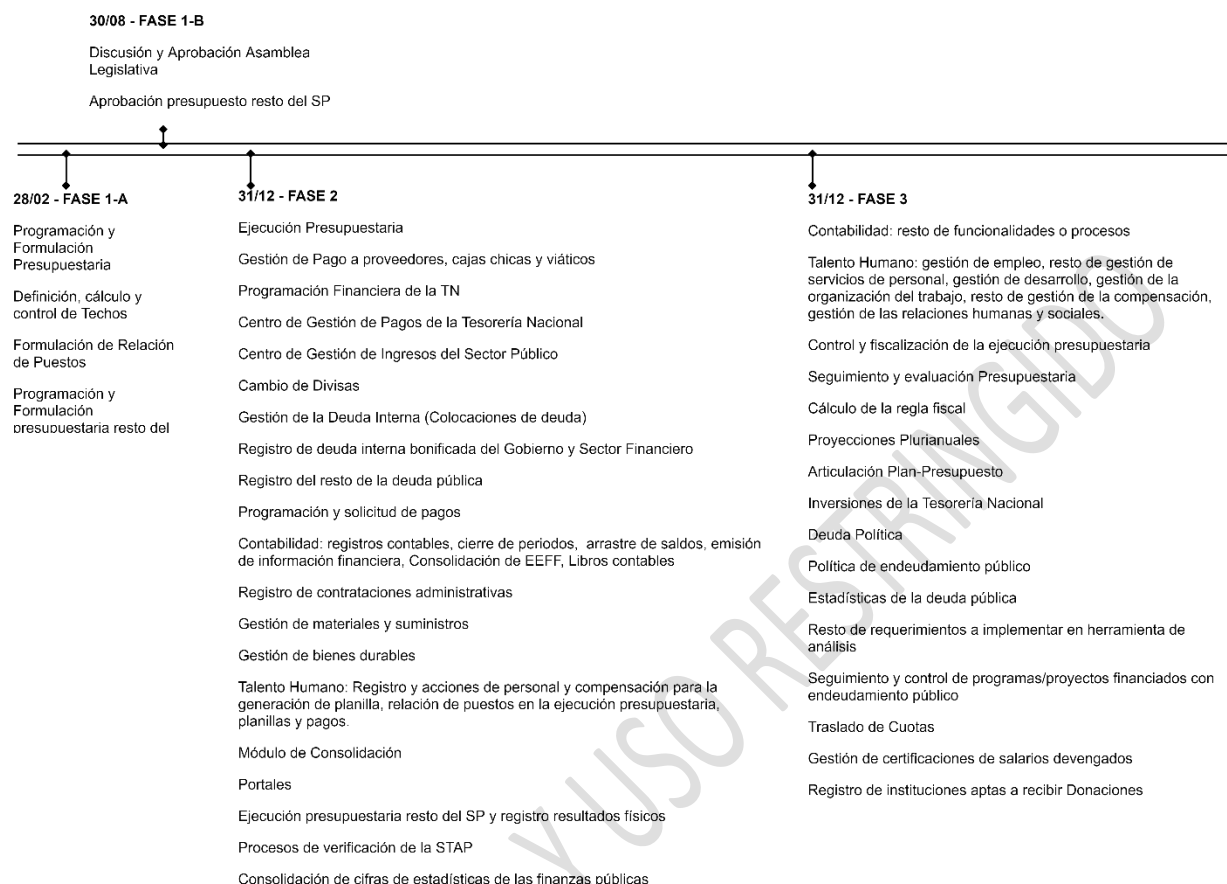
A grandes rasgos, el cronograma y productos macro propuestos para cada hito, se visualiza en la siguiente imagen:





**Ilustración 11 - Macro cronograma de hitos**

Cada despliegue, se divide en fases, cuyo contenido se resume a continuación:



**Ilustración 12 - Macro cronograma despliegue**

## Anexo 15- Definiciones de términos funcionales

**Actividad:** Categoría programática que da lugar a productos intermedios directos y productos intermedios indirectos.

**Actividad central:** actividad relacionada productos intermedios indirectos y condiciona a todos los programas de la institución.

**Actividad común:** actividad relacionada productos intermedios indirectos y condiciona a dos o más programas, pero no a todos.

**Actividad específica:** actividad relacionada a productos intermedios directos.

**Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP):** Es una base de datos o registro de los proyectos de inversión pública actualizada, que inscriben las instituciones independientemente de la fase de inversión en que se encuentra el proyecto. El BPIP tiene como propósito facilitar la toma de decisiones sobre la gestión de los proyectos de inversión pública de las instituciones.

**Bienes de capital:** Bienes durables (infraestructura, equipamiento, inmuebles, instalaciones, entre otros) que incrementan la capacidad de producción del sector público o del país, en general. Coincide con los conceptos de inversión pública y de formación bruta de capital fijo. Ejemplo, construcción de carreteras.

**Bienes de uso y consumo:** Objetos que satisfacen de manera inmediata y directa algún tipo de necesidad de la sociedad. Ejemplo, entrega de material de siembra a productores agropecuarios.

**Categoría programática:** Representan unidades de programación de recursos para la producción de bienes y servicios, a saber, programa, subprograma, proyecto, actividad, y obra. Cada una de ellas se encuentra constituida por tres elementos: los insumos que utiliza, los productos que genera y la unidad ejecutora responsable de los procesos.

**Centro gestor:** es la combinación de título/programa/subprograma/actividad/ proyecto/obra y se utiliza para registrar las distintas estructuras programáticas, se requiere poder ampliar la codificación en caso de que sea necesario para la inclusión de mayores niveles de especificidad.

**Ciclo presupuestario:** Las diversas etapas por las que atraviesa el presupuesto nacional se le conoce como “Ciclo Presupuestario”, en Costa Rica consta de las siguientes fases:

- **Programación:** Proceso mediante el cual las entidades elaboran su programación presupuestaria física, con el fin de atender las prioridades del Gobierno.
- **Formulación:** Proceso mediante el cual, con base en la estimación de los ingresos que va a recibir el Gobierno, y con el anteproyecto de presupuesto que presentan las entidades (ajustado a los montos máximos de gasto comunicados por la DGPN), la DGPN realiza un análisis y elabora el proyecto de ley del próximo año, que se presenta a la Asamblea Legislativa.
- **Discusión y aprobación:** Consiste en el proceso de análisis, discusión y aprobación del proyecto de ley de presupuesto en la Asamblea Legislativa.
- **Ejecución:** Proceso mediante el cual las entidades ejecutan los recursos para cumplir con la programación presupuestaria.
- **Control:** Proceso que tiene como fin, verificar el cumplimiento de la normativa que regula la gestión presupuestaria, le corresponde a la DGPN su seguimiento global y verificación.
- **Seguimiento y evaluación:** Proceso de rendición de cuentas de las entidades sobre el cumplimiento de la programación presupuestaria, con respecto a los recursos ejecutados y el beneficio que se generó a la población.

**Clasificadores presupuestarios:** son una herramienta que permite ordenar la información según un criterio o característica homogénea. Éstos son transversales a todo el ciclo presupuestario, por lo que deben poder ser utilizados en todas las etapas del ciclo de acuerdo a las necesidades y disposiciones del Ente Rector de las finanzas públicas.

**Clasificación de egresos:** El presupuesto de egresos se elaborará considerando las siguientes clasificaciones:

- **Institucional:** consiste en la agrupación de las instituciones que conforman el Sector Público, con base en criterios de naturaleza económica, política y administrativa de los entes y órganos.
- **Objeto del gasto:** consiste en un conjunto de cuentas de gasto, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se está adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando. Actualmente se estructura en partida/ grupo de subpartida/subpartida)
- **Económica:** consiste en la identificación y agrupación de los egresos del Sector Público en categorías homogéneas definidas según las características económicas de la transacción, cuyo propósito es servir a la medición del efecto económico de las operaciones del Sector Público. Actualmente se estructura en partida/grupo de subpartida/ subpartida/renglón.
- **Funcional:** consiste en la agrupación de los gastos del Sector Público según las finalidades o propósitos a que éstos se destinan. Actualmente incluye el clasificador funcional del gasto del sector público (clase/subclase/grupo/subgrupo)
- **Fuente de financiamiento:** permite identificar los recursos con los que se están financiando los diferentes egresos e ingresos del presupuesto.

**Clasificación de ingresos:** El presupuesto de egresos se elaborará considerando las siguientes clasificaciones:

- **Clasificador de ingresos:** es un instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuentan las entidades públicas, en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recursos. La codificación se realiza en nueve niveles denominados: clase, subclase, grupo, subgrupo, partida, subpartida, renglón, subrenglón y fuente de financiamiento.
- **Institucional:** consiste en la agrupación de las instituciones que conforman el Sector Público, con base en criterios de naturaleza económica, política y administrativa de los entes y órganos.
- **Fuente de financiamiento:** permite identificar los recursos con los que se están financiando los diferentes egresos e ingresos del presupuesto.

**Compromisos no devengados:** son aquellas obligaciones que tienen su origen en una relación jurídica con un tercero y se respaldan en documentos de ejecución debidamente aprobados, autorizados, refrendados y registrados en los sistemas informáticos de apoyo a la gestión financiera, antes del 31 de diciembre de cada año.

**Contenido de los presupuestos:** Los presupuestos consideran como mínimo:

- El presupuesto de ingresos, que comprenderá los generados por la recaudación de tributos, la prestación y venta de bienes y servicios, las transferencias, donaciones y otros, así como las fuentes de financiamiento, internas o externas.
- El presupuesto de gastos, que comprenderá todos los egresos previstos para cumplir los objetivos y las metas.
- La programación de actividades y metas esperadas para el período, según el nivel de detalle definido en el reglamento.
- Los requerimientos de recursos humanos, según el detalle que se establezca en el reglamento respectivo.

- Las normas que regulen exclusivamente la ejecución presupuestaria, las cuales se aplicarán durante el ejercicio económico para el que dicho presupuesto esté vigente.

**Documentos de ejecución presupuestaria:** Sin perjuicio de otros que pueda llegar a definir la Dirección General de Presupuesto mediante la normativa técnica respectiva, los tipos de documentos de ejecución presupuestaria son:

- **Solicitud de pedido:** se utiliza para realizar una separación presupuestaria de fondos, permitiéndole al órgano ejecutor el desarrollo de procesos de contratación administrativa. Para efectos de la contabilidad presupuestaria, afecta el Solicitado.
- **Pedido:** se utiliza para comprometer el pago con los proveedores de mercancías o servicios. Para efectos de la contabilidad presupuestaria, afecta el Comprometido.
- **Reserva de Recursos:** permite separar fondos presupuestarios para la adquisición de bienes o servicios, o para el pago de obligaciones con terceros que no requieren formalizarse mediante un proceso de contratación administrativa. Para efectos de la contabilidad presupuestaria, afecta el Comprometido.
- **Factura:** permite registrar la obligación de pago a un tercero por parte del Gobierno, por concepto de contraprestación de bienes, servicios u otras obligaciones. Así como, para el registro de giro de recursos correspondientes a subvenciones, transferencias y gastos por servicios personales. Para efectos de la contabilidad presupuestaria afecta el Devengado.
- **Pagos:** Se utiliza para registrar la ejecución del pago. Para efectos de la contabilidad presupuestaria, afecta el Pagado.
- **Traslado de Recursos:** se utiliza para realizar ajustes contables a las partidas de presupuesto mediante Notas de Cargo y Notas de Abono que serán emitidos y registrados en el Sistema Integrado de Información de la Administración Financiera. Las Notas de Cargo, además de los ajustes contables, se utilizarán para registrar los pagos por concepto de servicio de la deuda pública y transferencias de ejecución particular, como es el caso de los Certificados de Abono Tributario y los Certificados de Abono Forestal, previa existencia de la Reserva de Recursos respectiva. Para efectos de la contabilidad presupuestaria, afecta el Devengado y el Pagado.

#### **Elementos de la programación presupuestaria:**

- Misión
- Producción
- Objetivos
- Metas de Gestión
- Indicadores de Desempeño
- Cualquier otro requerimiento que oportunamente defina la DGPN, por medio de lineamiento técnico.

**Estructura de los presupuestos** Los proyectos de ley de presupuestos ordinarios y extraordinarios de la República y sus modificaciones, tienen una estructura, la que contiene como mínimo los siguientes artículos:

- Un artículo en que se indiquen los ingresos corrientes estimados para el ejercicio y los ingresos extraordinarios para el mismo período.
- Un artículo en el que se detalle el gasto del Gobierno de la República, separado por título presupuestario, según el órgano de que se trate, y presentado según la estructura programática y los clasificadores presupuestarios vigentes. Dentro de los contenidos de cada título y nivel programático presupuestario establecido en el proyecto de ley, deberá encontrarse además, información sobre los elementos técnicos requeridos por la Dirección General de Presupuesto, en la fase de programación de los anteproyectos y los requerimientos de recursos humanos que contendrán la cantidad de puestos por

clases y sus respectivos salarios totales, así como de los diferentes pluses salariales y su monto total anual, según detalle institucional.

- Un artículo en que se incluyan las regulaciones para controlar, ejecutar y evaluar lo dispuesto en los artículos precedentes.

**Estructura programática:** Conjunto de categorías que permite ordenar en forma coherente los recursos físicos y financieros necesarios para alcanzar los distintos productos intermedios y finales que contribuyen a la obtención de los resultados previstos en los planes, estas categorías son: título / programa / subprograma / actividad / proyecto / obra.

**Etapas de la ejecución:** La ejecución del presupuesto tiene las siguientes etapas:

- **Solicitud:** consiste en la separación de los recursos presupuestarios para adquirir bienes y servicios o realizar otros gastos, de manera que se garantice el contenido presupuestario para ese efecto.
- **Compromiso:** consiste en el compromiso real de los recursos como resultado de una contratación efectuada con terceros para adquirir bienes o servicios, o de realizar gastos por otros conceptos. Representa una posible salida de recursos, condicionada a la prestación o no de los bienes y servicios contratados. Conlleva la identificación de la persona física o jurídica con la cual se establece la relación que da origen al compromiso, así como la especie y cantidad de los bienes por recibir, o, en su defecto, el destino de los gastos sin contraprestación. Se registrará a partir de la emisión e incorporación por parte de la respectiva dependencia de una reserva de crédito especial u orden de compra en la contabilidad presupuestaria.
- **Devengo:** consiste en el reconocimiento del gasto por la recepción a conformidad, por parte del órgano respectivo, de cualquier clase de bien y servicios contratados o consumidos, durante el ejercicio económico, independientemente de cuando se efectúe el pago de la obligación.
- **Pagado:** refleja la ordenación de un pago por parte de la Tesorería Nacional para cancelar gastos por bienes adquiridos o servicios recibidos por la Administración. Este momento es registrado en la contabilidad presupuestaria a partir del reconocimiento por parte del Estado, de un compromiso adquirido con un tercero por la prestación y recibido de conforme de determinados bienes y servicios.

**Evaluación de resultados:** Es el proceso comparativo entre lo planificado y lo realizado, desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo, mediante la aplicación de medidas de desempeño, verificando el grado de cumplimiento de las previsiones contenidas en los instrumentos de planificación y presupuesto, en relación con los logros obtenidos.

**Fuente de financiamiento:** permite asociar todas las posibles fuentes de financiación del presupuesto con los gastos/erogaciones que financian.

**Gestión para Resultados en el Desarrollo (GpRD):** Es una estrategia de gestión que se centra en el logro de los objetivos para el desarrollo y los resultados (productos, efectos e impactos).

**Gobierno Central:** Comprende las instituciones que cumplen funciones de gobierno en el ámbito nacional y que no son desconcentradas ni descentralizadas. Está conformado por el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y sus órganos auxiliares, el Poder Judicial y el Tribunal Supremo de Elecciones. Incluye además algunos títulos presupuestarios que no corresponden a instituciones.

**Gobierno de la República:** Está conformado por las instituciones agrupadas dentro del Gobierno Central y los Órganos Desconcentrados, las cuales cumplen funciones de gobierno.

**Indicador:** Es una medida que brinda información cuantitativa o cualitativa del grado de cumplimiento de los objetivos de una intervención pública (política, plan, programa o proyecto) que se utiliza para demostrar el cambio dado con respecto a una situación de partida.



**Indicador de partida:** corresponde principalmente a un detalle en el caso de las transferencias, denotando al beneficiario.

**Institución:** Comprende las entidades públicas o entes descentralizados, Ministerios y demás órganos.

**Instrumentos de la deuda pública:** herramientas financieras utilizadas con el objetivo de obtener financiamiento por medio de captaciones al mercado financiero e instituciones públicas. Los instrumentos (o nemotécnicos) de la deuda pública bonificada son:

- **Cero Cupón:** Es una opción de inversión de corto plazo, normalmente menor a 360 días, estos títulos no pagan cupón por su naturaleza y son negociados con descuento, con lo que se promete pagar un cierto importe en un momento específico en el futuro. Se emite en colones y en dólares.
- **Tasa Fija:** El inversionista invierte en este tipo de títulos normalmente con un horizonte de mediano o largo plazo (mayor a 360 días) y se reconoce el pago de un cupón a una tasa fija que en la mayoría de los casos es semestral. Se emite en colones y en dólares.
- **TUDES:** Es un título con una tasa variable, ligado al comportamiento del nivel general de precios del consumidor, debido a que el rendimiento está indexado a la inflación y es un tipo de título que es a largo plazo. Sus cupones también deben calcularse en Unidades de Desarrollo y por lo general son cupones semestrales.
- **Títulos tasa variable en colones:** instrumento de largo plazo referido a algún tipo de tasa específica para determinar su tasa de rendimiento. Actualmente se tiene dos tipos, pero a futuro podría haber otras:
  - Tasa Básica: es el tipo de instrumento de largo plazo, que depende de la tasa básica pasiva la cual es calculada por el Banco Central de Costa Rica, debido a que su rendimiento es igual a la tasa básica pasiva más un margen o porcentaje previamente establecido
  - Tpras: es el tipo de instrumento de largo plazo, que depende de la tasa calculada por el Banco Central de Costa Rica mediante la curva soberana, se utiliza la tasa vigente para el día hábil anterior a la fecha de inicio de cada cupón, según el plazo residual de vencimiento de la serie.
- **Títulos tasa variable en dólares:** instrumento de largo plazo referido a algún tipo de tasa específica para determinar su tasa de rendimiento. Actualmente se tienen dos tipos, pero a futuro podría haber otras.
- **Letras del tesoro:** emisión monetaria que hace el Banco Central de Costa Rica para financiar a Hacienda en casos de extrema urgencia y cuya tasa de interés no podrá ser inferior a la Tasa Básica Pasiva calculada por el Banco Central para el día de la emisión.

**Insumo (planificación):** Se refiere a los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de información que se utilizan en el proceso de producción de un bien o servicio y por sus propias características, suelen perder sus propiedades para transformarse y pasar a formar parte del producto (intermedio o final).

**Intervención estratégica:** Son las acciones orientadas a resolver problemas públicos que han sido considerados de importancia prioritaria por su impacto en el ámbito nacional y regional, mediante las cuales se generan como mínimo productos (bienes o servicios). Sus componentes son: objetivo, indicador, línea base, meta, estimación presupuestaria y responsable.

**Inversión pública:** conjunto de recursos públicos destinados a mantener o incrementar el capital físico y la capacidad del recurso humano que cada institución ejecute con sujeción a las metas y las políticas enunciadas

en los instrumentos de planificación vigentes, que proporcione bajo la modalidad de proyectos una ampliación de la capacidad de producción de bienes y servicios, con fundamento en una metodología que faculte su identificación, ejecución y evaluación.

**Jerarca:** Superior jerárquico del órgano o ente; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado.

**Lecciones:** se utiliza para efectos de calcular el tiempo o jornada laboral en el caso de los servidores docentes contratados para laborar por lección.

**Ley 8131:** Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

**Línea base:** Es el dato o la cifra inicial del indicador a partir del cual se establecerán los valores futuros a alcanzar mediante la intervención pública en el proceso de programación y que servirá para el seguimiento y evaluación en la consecución de las metas.

**Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP):** Refleja la programación institucional y su vinculación con la estimación de recursos presupuestarios, tomando como referencia las Áreas Estratégicas de Articulación Presidencial y sus objetivos, los sectores e instituciones, las intervenciones estratégicas del PNDIP nacional y con cobertura regional cuando corresponda y las intervenciones estratégicas de inversión pública relacionados con las metas del PNDIP y con otros lineamientos estratégicos de gobierno y aquellos definidos por las propias instituciones. El conjunto de variables seleccionadas en la matriz, permite la vinculación de la programación del PNDIP con la programación presupuestaria anual, para orientar el uso de los recursos en la prestación de los bienes y servicios dirigidos a satisfacer las necesidades de la población e impulsar el desarrollo nacional.

**Meta:** Cuantificación de los objetivos que se pretende alcanzar en los ámbitos temporal y espacial, considerando los recursos necesarios, lo que conlleva la descripción de la unidad de medida y el monto o cantidad.

**Modificación de aprobación ejecutiva:** modificaciones al presupuesto vigente reservadas al Poder Ejecutivo.

**Modificación de aprobación legislativa:** modificaciones al presupuesto vigente reservadas al Poder Legislativo.

**Momentos presupuestales de egresos:** Los registros del egreso tiene los siguientes momentos:

- **Presupuesto inicial:** registra las asignaciones presupuestarias autorizadas inicialmente en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, para el ejercicio económico vigente.
- **Presupuesto Actual:** registra las asignaciones presupuestarias considerando las modificaciones presupuestarias aprobadas durante el ejercicio económico (decretos ejecutivos o presupuestos extraordinarios entre otros).
- **Cuota de liberación:** cuota del presupuesto que puede ser utilizada para la cuota de distribución (asignada por la DGPN a nivel de fuentes de financiamiento).
- **Cuota de distribución:** cuota del presupuesto que puede ser utilizada para la ejecución presupuestaria, monto del presupuesto que puede utilizarse, depende estrictamente de la cuota de liberación (la sumatoria por fuente no puede ser mayor que la cuota de liberación).
- **Solicitado:** registra la separación de los recursos presupuestarios para adquirir bienes y servicios o realizar otros gastos, de manera que te garantice el contenido presupuestario para ese efecto. Este momento es
- registrado a partir de la emisión electrónica del documento de ejecución presupuestaria respectivo, incluye las solicitudes de pedido y solicitudes de anticipos, entre otros.



- **Comprometido:** registra el compromiso real de los recursos como resultado de una contratación efectuada con terceros para adquirir bienes o servicios, o, de realizar gastos por otros conceptos. Este momento es registrado a partir de la emisión electrónica del documento de ejecución presupuestaria respectivo. Incluye las reservas, anticipos, facturas preliminares, pedidos, entre otros.
- **Recepción de mercancías:** incluye la recepción de mercancías y recepción de servicios de los pedidos, entre otros.
- **Devengado:** registra el reconocimiento del gasto por la recepción a conformidad, por parte del órgano respectivo, de cualquier clase de bienes y servicios contratados o consumidos, así como el registro de las transferencias aplicadas o los gastos realizados por otro concepto de conformidad con el marco jurídico existente, durante el ejercicio económico, independientemente de cuando se efectúe el pago de la obligación. Este momento es registrado a partir de la aprobación electrónica por parte del órgano respectivo, de los documentos de ejecución correspondientes. Incluye las Facturas aprobadas pendientes de pago, ajustes contables, y facturas pagadas, entre otros (se considera un devengado acumulado).
- **Pagado:** Registra la cancelación de los montos que han sido ordenados para cancelar a un acreedor del Estado o beneficiario de una transferencia. Este momento es registrado a partir de la recepción de información de los pagos acreditados en el sistema bancario nacional. Incluye las Facturas pagadas, ajustes contables, entre otros.
- **Disponible de Cuota de liberación (distribución):** Refleja el monto de la cuota de presupuesto asignado, no afectado por operaciones presupuestarias. Es el saldo de la cuota de distribuciones menos la sumatoria del solicitado, comprometido, recepción de mercancías y devengado (acumulado).
- **Disponible de Presupuesto:** Refleja el monto del presupuesto actual no afectado por operaciones presupuestarias. En otras palabras, es el saldo del Presupuesto Actual menos el solicitado, comprometido, recepción de mercancías y devengado (acumulado).
- El solicitado y comprometido dependen de la cuota de distribución de cada registro presupuestario (salvo para el caso del compromiso no devengado CND).

**Momentos presupuestales de ingresos:** Los registros del ingreso tiene los siguientes momentos:

- **Presupuesto Inicial:** refleja las estimaciones de los recursos por recaudar o recibir durante el ejercicio. La estimación presupuestaria autorizadas inicialmente en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, para el ejercicio económico vigente.
- **Presupuesto actual:** refleja la estimación inicial considerando las modificaciones aprobadas durante el ejercicio. Las estimaciones presupuestarias considerando las modificaciones presupuestarias aprobadas durante el ejercicio económico (decretos ejecutivos o presupuestos extraordinarios entre otros).
- **Recaudado:** montos efectivamente recaudados en el Tesoro
- **Devengado:** montos devengados de ingresos

**Obra:** Categoría programática de mínimo nivel que expresa la desagregación de un proyecto.

**Operaciones de gestión de deuda:** los mecanismos utilizados por el Gobierno de Costa Rica son los siguientes:

- **Subasta:** Forma de colocación que representa el principal mecanismo para la obtención de recursos para el Gobierno Central a través del mercado bursátil. Prioritariamente se coordinará con el Banco Central de Costa Rica, pero lo anterior no inhibe al Ministerio de Hacienda en abrir captaciones en forma independiente.
- **Ventanillas electrónicas:** Mecanismo alternativo a la subasta competitiva y será utilizado para satisfacer necesidades puntuales de flujo de caja de la Tesorería Nacional. Adicionalmente se utilizará esta forma de captación cuando se estime que existe una desviación atípica en los precios de los valores gubernamentales, o en el momento en que el flujo de caja de la Tesorería Nacional así lo requiera, las mismas no se encuentran programadas y quedaran a criterio del emisor su utilización.
- **Canjes:** Mecanismo de gestión de pasivos del Gobierno que permite intercambiar deuda en circulación a vencer en el corto plazo por nueva deuda a plazos mayores. Los canjes buscan reducir el riesgo de refinanciamiento de la deuda interna del Gobierno Central durante fechas focales de vencimientos, mediante el intercambio de las series próximas a vencer por otras con mayor plazo, contribuyendo así con la mejora del perfil de vencimientos de la deuda interna, con el desarrollo del mercado de valores y contribuir con la generación de liquidez en los instrumentos de deuda. En los canjes de deuda de interna se realizan dos procesos: la venta de los nuevos valores de referencia y, la compra de los valores en circulación. La operación se liquida en forma neta con el mínimo de efectivo.
- **Subastas inversas:** Mecanismo que consiste en adelantar el vencimiento del total o una parte de una serie de bonos en circulación, para reducir presión sobre los pagos futuros.
- **Contratos de colocación:** es un mecanismo mediante el cual el Ministerio de Hacienda coloca sus emisiones a través de un intermediario autorizado, quien presta los servicios de colocación y distribución de valores. En este caso deben acatarse las disposiciones sobre contratos de colocación contenidas en el Reglamento de Intermediación de Valores y Actividades Complementarias.

**Órganos desconcentrados:** Son aquellas instituciones que se han creado para ejecutar actividades específicas con el fin de lograr una mayor agilidad en su ejecución, bajo la premisa de que una autoridad superior les ha otorgado en su calidad de subordinada, competencias sobre una materia en particular que tienen un alcance nacional. Comprende aquellas organizaciones vinculadas al Gobierno Central a las que por ley o reglamento, se les ha otorgado un nivel de desconcentración mínima o máxima.

**Personalidad jurídica instrumental:** es una habilitación legal especial presupuestaria a favor de un órgano desconcentrado la cual lo dota a una limitada independencia financiera y una flexibilización de las normas presupuestarias con el fin de que el respectivo órgano pueda administrar, custodiar, ejecutar y fiscalizar de manera directa los fondos públicos que le son asignados, para utilizarlos conforme los fines particulares que la Ley haya dispuesto.

**Plan Estratégico Institucional (PEI):** Instrumento de planificación institucional de mediano a lo largo plazo, donde se deben concretar políticas, objetivos y proyectos nacionales, regionales y sectoriales de las instituciones, en congruencia con los instrumentos de planificación de mayor rango.

**Plan Nacional de Desarrollo (PND):** Marco orientador de las políticas del Gobierno de la República que define las políticas que normarán la acción de gobierno para promover el desarrollo del país, el aumento de la producción y la productividad, la distribución del ingreso, el acceso a los servicios sociales y la participación ciudadana para la mejora en la calidad de vida de la población. Establece de forma vinculante para las entidades públicas, los ministerios y demás órganos, las prioridades, objetivos y estrategias derivados de esas políticas,

que han sido fijadas por el Gobierno de la República a nivel nacional, regional y sectorial. Para el periodo 2019 – 2022 el poder ejecutivo renombró el PND como Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública (PNDIP) ya que integra el tema de la inversión pública en un solo documento.

**Plan Operativo Institucional (POI):** Instrumento que tiene como marco de referencia el PNDIP y las políticas institucionales, orientado a la programación presupuestaria anual en el cual las instituciones definen los objetivos, programas, proyectos, indicadores y metas que deberán ejecutar en el corto y mediano plazo, definiendo los recursos financieros necesarios para obtener los resultados esperados. Está compuesto por la MAPP y la Ficha Técnica del Indicador.

**Presupuesto extraordinario:** ajuste al conjunto de ingresos que recibirá el Gobierno de la República durante el ejercicio económico de que se trate, así como de los egresos que se financiarán con dichos ingresos.

**Presupuesto ordinario:** conjunto de ingresos ordinarios estimados que recibirá el Gobierno de la República, cuya percepción se considere probable durante el ejercicio económico de que se trate, así como de los egresos ordinarios que durante ese mismo año se presuma requerirá para cumplir con sus objetivos y metas.

**Presupuesto plurianual:** presupuestos referenciales que permiten y facilitan la distribución de los recursos financieros de las instituciones públicas en un período mayor al anual. De tal manera que se consideran los ingresos y gastos acordes con marcos fiscales de mediano plazo y proyecciones de la gestión financiera del presupuesto nacional, con el objetivo de lograr resultados definidos o pretendidos en la planificación de mediano y largo plazo y la estabilidad financiera.

**Presupuesto por Programas:** Técnica de presupuestación utilizada en Costa Rica.

**Presupuesto por Programas Orientado a Resultados:** Técnica de presupuestación que tiene entre sus objetivos la revisión y ajuste de las estructuras programáticas para que respondan a los bienes y servicios finales que brindan las entidades y contribuyen al logro de resultados.

**Proceso de producción:** es un conjunto de operaciones orientadas a la transformación de recursos o factores productivos en bienes y/o servicios.

**Producto final:** Es aquel bien o servicio que la institución entrega directamente a los usuarios directos de los mismos. Ejemplo, servicio de educación primaria.

**Producto final intra-sector público:** Es aquel que la institución entrega a otra entidad pública que lo utilizará en sus propios procesos de producción, es decir, concurre a otro proceso de generación de productos finales. Ejemplo: servicio de capacitación de funcionarios públicos ofrecido por la Dirección General de Servicio Civil.

**Producto intermedio:** aquellos bienes y servicios que contribuyen en forma directa al logro de un producto final.

**Programa sustantivo:** es el que genera productos finales, ya sean destinados a los ciudadanos o a otras instituciones del sector público.

**Programación financiera de la ejecución presupuestaria:** Es el proceso que permite mantener el equilibrio entre los ingresos efectivos y los gastos autorizados para ejecutar el presupuesto, en donde la DGPN, conjuntamente con la Tesorería Nacional, aprueban las cuotas de gasto del ejercicio económico de que se trate.

**Programación física del presupuesto:** Definición de las metas anuales y periódicas en términos de producción física de bienes y servicios, intermedios y finales, que se pretenden alcanzar durante el ejercicio económico formulado, tanto en el nivel institucional como en el programático.

**Proyecto:** Categoría programática cuyos productos son bienes de capital y siempre que posea un centro de gestión productiva responsable.

**Recurso externo:** recursos provenientes del endeudamiento público externo.

**Registro presupuestario:** es la combinación de título / programa / subprograma / actividad / proyecto / obra / subpartida objeto del gasto / indicador de partida / fuente de financiamiento. Cada registro presupuestario se clasifica de acuerdo con el clasificador económico y funcional del gasto del sector público.

**Regla fiscal:** norma que limita el crecimiento del gasto corriente, sujeto a una proporción del promedio del crecimiento del PIB nominal y a la relación de deuda del Gobierno central a PIB.

**Responsabilidad fiscal:** conducta de los tomadores de decisiones en materia de Hacienda Pública, que propicia la asignación y la ejecución del presupuesto público, conforme a los principios de equilibrio, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y demás principios presupuestarios de rango constitucional y legal.

**Revalidación de saldos:** el proceso de revalidación de los recursos del crédito público externo y sus autorizaciones de gasto asociadas se llevará a cabo de forma automática; en función de lo anterior, todos los saldos disponibles y los compromisos pendientes financiados con los recursos del crédito público externo serán arrastrados al periodo económico siguiente y disponibles en el Sistema de Gestión de la Administración Financiera de la República (SIGAF) a más tardar el 20 de enero de cada año.

**Servicio:** Conjunto de actividades y prestaciones que buscan satisfacer una necesidad de la población objetivo. Ejemplo, servicio de educación primaria.

**Sistema Nacional de Planificación:** Conjunto articulado de organizaciones públicas, subsistemas y normativa que lo regula, el cual bajo la dirección política del Presidente de la República y la rectoría técnica del Ministerio de Planificación, se crea para definir acciones que potencien el desarrollo del país.

**Subprograma:** Categoría presupuestaria que se aplica cuando el producto final de un programa sustantivo es desagregable y amerita ser descompuesto en productos parciales.

**Título presupuestario:** se componen de diferentes combinaciones de categorías programáticas (centro gestor). En el caso de la mayoría de los Ministerios existen algunas que son órganos desconcentrados (uno o varios) que están adscritos al Ministerio, y que es necesario poder realizar la distinción respecto de los que no son órganos desconcentrados. Adicionalmente existen títulos presupuestarios que representan al Poder Legislativo (Asamblea Legislativa) y sus órganos auxiliares (Contraloría General de la República y Defensoría de los Habitantes), Poder Judicial y Tribunal Supremo de Elecciones, además los títulos servicio de la deuda, los regímenes de pensiones y partidas específicas, están a cargo de una entidad, pero no responden a una institución como tal.

**Toma física de inventarios:** Proceso en el cual se realiza un inventario físico de los PPE registrados en el sistema, este inventario puede ser total, parcial o por muestreo.

**Unidad ejecutora:** unidad administrativa responsable de combinar insumos en función de los productos. Es la unidad responsable, en forma total o parcial, de la gestión a nivel de cada categoría programática.

**Unidades Financieras:** En cada órgano componente del Gobierno de la República, existirá una Unidad encargada de la administración financiera, que dependerá administrativamente de la jerarquía formal del órgano de que se trate, y técnicamente del Ministerio de Hacienda.

## Anexo 16 – Consultas y Reportes

	Reportes generales y de seguridad
01	Reportes/Consultas de control de los <b>catálogos del sistema</b>
02	Reportes/Consultas de control de la <b>administración de seguridad del sistema</b> por institución y periodo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roles y perfiles</li> <li>- Altas y bajas de usuarios</li> <li>- Permisos asignados a los perfiles</li> </ul>
	Reportes de presupuesto
03	Reportes/Consultas para control y seguimiento de la <b>programación y formulación del presupuesto nacional</b> , por institución o a nivel global: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresos en las diferentes combinaciones de los clasificadores institucional y de ingresos, y en las agrupaciones en los incisos (ingresos corrientes, extraordinarios, internos y externos).</li> <li>- Egresos en las diferentes combinaciones de la estructura programática y los clasificadores presupuestarios.</li> <li>- Relaciones de puestos en las diferentes combinaciones de la estructura programática, clasificadores del gasto y componentes salariales.</li> <li>- Programación física y programática, conteniendo información de indicadores y objetivos del PNDIP en las distintas categorías de la estructura programática.</li> <li>- Escenarios generados de gastos e ingresos.</li> <li>- Cuadros Consolidados de ingresos, egresos, programación física, de acuerdo a las clasificaciones de la estructura presupuestaria.</li> </ul>
04	Reportes <b>compilados</b> de diferentes documentos y versiones para generar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto de ley de presupuesto,</li> <li>- Ley de presupuesto,</li> <li>- Proyecto de Ley de presupuesto extraordinario y/o modificación de aprobación legislativa,</li> <li>- Decreto de modificación de aprobación ejecutiva.</li> </ul> <p>Nota: ver requerimiento funcional de “herramienta para compilar diferentes documentos y manejo de versiones”.</p>
05	Reportes/Consultas de control y seguimiento de <b>techos presupuestarios</b> por institución/consolidado y periodo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Límites <b>generales</b> del presupuesto.</li> <li>- Límites <b>específicos</b> por Institución y/o Órgano Desconcentrado.</li> <li>- Estado de <b>cumplimiento de los techos</b> y saldo disponible por subpartida presupuestaria.</li> <li>- Estado de <b>cumplimiento de la regla fiscal</b> (a nivel de gasto corriente y/o gasto total), y las excepciones.</li> <li>- Cuadro resumen del <b>Déficit o superávit</b> primario y financiero.</li> <li>- Cuadro resumen del <b>Déficit o superávit</b> como porcentaje del PIB.</li> </ul>
06	Reportes/Consultas para control y seguimiento de las <b>modificaciones presupuestarias</b> (leyes de presupuesto extraordinario de aprobación legislativa, decretos de aprobación ejecutiva) por institución o a nivel global, para cada instancia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decretos con el detalle de los componentes presupuestarios.</li> <li>- Leyes extraordinarias con el detalle de los componentes presupuestarios.</li> <li>- Comparativo del presupuesto versus decreto</li> <li>- Ley de presupuesto y sus modificaciones por componente presupuestario.</li> <li>- Decretos y leyes extraordinarias por estado.</li> </ul>
07	Reportes/Consultas para control y seguimiento de las <b>modificaciones presupuestarias</b> (leyes de presupuesto extraordinario de aprobación legislativa, decretos de aprobación ejecutiva), por institución o a nivel global: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresos en las diferentes combinaciones de los clasificadores institucional y de ingresos, y en las agrupaciones en los incisos (ingresos corrientes, extraordinarios, internos y externos).</li> <li>- Egresos en las diferentes combinaciones de la estructura programática y los clasificadores presupuestarios.</li> </ul>




	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaciones de puestos en las diferentes combinaciones de la estructura programática, clasificadores del gasto y componentes salariales.</li> <li>- Programación física y programática, conteniendo información de indicadores y objetivos del PNDIP en las distintas categorías de la estructura programática.</li> <li>- Cuadros Consolidados de ingresos, egresos, programación física, de acuerdo a las clasificaciones de la estructura presupuestaria.</li> </ul>
08	<p>Reportes/Consultas de la <b>ejecución del presupuesto</b> por periodo, institución, clasificaciones de la estructura presupuestaria y partida presupuestaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos de ejecución presupuestaria de egresos por momentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Presupuesto inicial</li> <li>o Presupuesto Actual</li> <li>o Cuota de liberación</li> <li>o Cuota de distribución</li> <li>o Solicitado</li> <li>o Comprometido</li> <li>o Recepción de mercancías (parte del comprometido pero visualizado aparte)</li> <li>o Devengado</li> <li>o Pagado</li> </ul> </li> <li>- Disponible de Cuota de liberación (distribución)</li> <li>- Disponible del presupuesto</li> <li>- Documentos de la ejecución presupuestaria de ingresos por momentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Presupuesto Inicial</li> <li>o Presupuesto actual</li> <li>o Recaudado</li> <li>o Devengado</li> </ul> </li> <li>- Documentos de ejecución presupuestaria por estado (registrado, solicitado, aprobado, eliminado).</li> <li>- Compromisos no devengados arrastrados de un año a otro.</li> </ul>
09	<p>Cuadro dinámico <b>del presupuesto nacional</b> con detalle del monto de las partidas presupuestarias de ingresos y egresos, y saldos disponibles, permitiendo aplicar filtros por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Institución</li> <li>- Periodo</li> <li>- Momentos del ciclo presupuestario</li> </ul>
10	<p>Cuadro <b>comparativo</b> del presupuesto nacional en curso con presupuestos anteriores, por institución, periodo y momento del ciclo presupuestario.</p>
11	<p>Reporte/Consulta de <b>avance de metas físicas</b> en la ejecución presupuestaria, filtrando por institución y periodo.</p>
12	<p>Reporte/Consulta detallada para cualquier componente del presupuesto, filtrando por Institución, periodo, instancia, con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Número y/o descripción de identificación de partidas</li> <li>Descripción de beneficiario y/o de obras de partidas específicas</li> <li>Código y/o descripción de los ingresos</li> <li>Número y/o descripción de fuente de financiamiento</li> <li>Coletillas de gasto y/o de relación de puestos</li> <li>Número y/o descripción de clase de puestos</li> <li>Número y/o descripción de ubicaciones de la relación de puestos de cargos fijos, relación de puestos docentes y servicios especiales</li> <li>Montos de salarios de cargos fijos, incluyendo la relación de puestos docentes</li> <li>Normas</li> <li>Montos presupuestados</li> </ol>
13	<p>Reporte/Consulta de control de los <b>bloqueos existentes en la liquidación presupuestaria</b> (Contención del gasto), filtrado por periodo, institución, partida presupuestaria.</p>
14	<p>Reporte/Consulta de control y seguimiento de la <b>ejecución presupuestaria de las compras de las instituciones</b> con detalle de estructuras e imputaciones presupuestarias, filtrando por Institución, periodo, proceso de contratación, acreedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- solicitud de contratación</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- orden de pedido</li> <li>- aprobación de orden de compra al adjudicatario</li> <li>- registro de factura</li> <li>- solicitud de pago</li> <li>- pago</li> </ul>
<b>Reportes de contrataciones administrativas</b>	
15	Reporte/Consulta de control y seguimiento de las <b>solicitudes de pedido</b> por institución y periodo, solicitud, detallando número de solicitud, fecha de creación, centro gestor o programa presupuestario, monto de cada una de las líneas, número de contratación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitudes de pedido con y sin saldo.</li> </ul>
16	Reporte/Consulta de control y seguimiento de las <b>órdenes de pedido</b> , por institución, acreedor, periodo, orden, detallando número de pedido, fecha de creación, centro gestor o programa presupuestario, monto de cada una de las líneas, moneda del pedido de compra, porcentaje de diferencial cambiario y el tipo de cambio del día de emisión, número de contratación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Órdenes de pedido con y sin saldo</li> </ul>
17	Reporte detallado del <b>IVA</b> , filtrado por institución y periodo, detallando: Número de pedido, Contratista, Número de contratación, Código Material o servicio, Nombre del material o servicio, Cantidad bien o servicio, Precio unitario, Precio total, Moneda de las líneas del pedido, Monto de descuento (si hubiere), Monto de acarreo (si hubiere), Monto de diferencial al día de generación de pedido (si hubiere) Porcentaje del IVA del pedido, Monto del IVA, Porcentaje de IVA por acarreo, Monto de IVA por acarreo.
<b>Reportes de propuesta de pago a proveedores, cajas chicas y viáticos</b>	
18	Reporte/Consulta de control de la <b>cuota financiera</b> asignada filtrando por Institución y concepto de pago detallando las facturas que integran la asignación de cuota.
19	Reporte/Consulta de control y seguimiento de <b>facturas registradas</b> y/o pagadas y sus características, filtrado por periodo, acreedor e institución.
20	Consulta/ Reporte con el <b>detalle de los RAPO</b> aplicados y sus características, filtrando por institución, rango de fechas, cedente y beneficiario.
21	Reporte/Consulta con el <b>detalle de los RAPE</b> registrados y sus características, filtrando por demandado, autoridad judicial, expediente y rango de fecha de registro.
22	Reporte/Consulta de control y seguimiento <b>propuestas de pago</b> , filtrado por institución, periodo y propuesta de pago, con detalle de acreedor, facturas, y sus características.
23	Reporte/Consulta de control y seguimiento de <b>acuerdo de pago</b> filtrado por institución, periodo, status, número de acuerdo, con detalle de año, sociedad pagadora, propuesta creada, número de acuerdo, importe de la propuesta creada, importe de la compensación de pago, diferencial cambiario al pago, status del acuerdo.
24	Reporte/Consulta de control y seguimiento de <b>pago enviado</b> , filtrado por número de acuerdo de pago, año, sociedad pagadora, con el detalle de la sociedad emisora del documento/factura y sus características, número de documento de pago y sus accesorios, beneficiario, cuenta, expediente, SWIFT, ABA, otros.
25	Reporte/Consulta de <b>documentos/facturas</b> filtrando por institución y periodo, detallando <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facturas rechazadas con sus respectivas características y motivo del rechazo.</li> <li>- Facturas devueltas con detalle de acuerdo, sociedad pagadora, propuesta de pago, acreedor, cuenta IBAN, referencia del documento, numero de documento de pago, número de documento factura, motivo de devolución y detalle.</li> </ul>
26	<b>Certificado de retención de impuestos</b> a cada proveedor, con la estructura definida por la Dirección General de Tributación.
27	Reporte/Consulta de seguimiento y control de <b>fondos fijos de cajas chicas</b> , filtrado por institución y periodo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotación de fondos fijos</li> <li>- mecanismo de pago</li> <li>- partidas totalizadas</li> <li>- pagos realizados a proveedores</li> <li>- gasto total</li> <li>- excepciones autorizadas</li> <li>- límite del gasto autorizado</li> </ul>

	- aumentos temporales de fondos
28	Reporte/Consulta de seguimiento y control de <b>viáticos</b> , filtrado por institución, tipo de viático (interior/exterior), periodo y beneficiario: resumen de los gastos totales resumen de los gastos diarios detallando el gasto en alimentación, hospedaje, traslados y otras erogaciones conexas.
<b>Reportes de Gestión de caja de la Tesorería Nacional</b>	
29	Reporte/Consulta del <b>Calendario de Pagos anual</b> .
30	Reporte/Consulta diario del <b>cierre de caja</b> .
31	Reporte/Consulta <b>disponibilidad de liquidez</b> : - diaria, - mensual, - anual e - intradía
32	Reporte/Consulta de <b>proyección de ingresos y egresos</b> por entidad, moneda, periodo y concepto.
33	Reporte/Consulta de <b>flujo de caja</b> por moneda, periodo y concepto.
34	Reporte/Consulta de <b>excedentes temporales de caja</b> con información de los montos que podrían ser utilizada con ese objetivo, detallando fecha de inicio y final de su uso, y los días estimados de excedente.
35	Cuadro comparativo entre lo programado y lo ejecutado, por entidad, moneda, periodo y concepto.
36	<b>Estados de Cuenta de entidades</b> , filtrado por propietario, tipo de cuenta, número de cuenta, periodo: - saldos y - movimientos.
37	Reporte/Consulta de <b>Propietarios</b> filtrando por propietario, con detalle de cuentas.
38	Reporte/Consulta diario de <b>Transacciones registradas</b> en el <b>Centro Gestor de Transacciones Electrónicas</b> , filtradas por aprobadas y pendientes de aprobación.
39	Reporte de <b>Transacciones aprobadas</b> en el <b>Centro Gestor de Transacciones Electrónicas</b> , filtrando por periodo, con detalle de fecha, hora, usuario, número de referencia interno, número de SINPE, detalles del origen y destino de la transacción.
40	Reporte/Consulta de <b>domiciliaciones</b> filtrando por periodo y propietario.
41	Reporte/Consulta de <b>programación financiera de entidades de la Caja Única</b> , filtrando por entidad y periodo, detallando fechas de pago, montos, beneficiario.
42	Cuadro <b>comparativo entre lo programado y lo realmente ejecutado por entidad de la Caja Única</b> , filtrando por entidad y periodo.
43	Reporte de <b>control de pagos</b> filtrando por día, con detalle de cada pago: - pagos pendientes - pagos realizados
44	Reporte/Consulta de <b>pagos realizados</b> , filtrado por institución, periodo y beneficiario.
45	Reporte diario de <b>cierre de cantidad operaciones de egresos/ingresos</b> del Centro Gestor de Transacciones Electrónicas, filtrado por día y horario: - cantidad de transacciones enviadas/recibidas del SINPE agrupadas por servicios - cantidad de servicios recibidos del SINPE
46	Reporte diario de <b>cierre de monto de operaciones de egresos/ingresos</b> del Centro Gestor de Transacciones Electrónicas, filtrado por día y horario. - monto de transacciones enviadas/recibidas del SINPE agrupadas por servicios - monto de servicios del SINPE
47	Reporte de <b>control de operaciones realizadas en el Centro Gestor de Ingresos</b> , filtrado por periodo y entidad, detallando: - transacciones y sus estados - método de pago, valor, - tipo de ingreso (Ingresos tributarios y no tributarios), - clasificación del pago (impuestos nacionales, servicios, y otros datos necesarios).
48	Reporte <b>diario de caja</b> filtrado por cuenta, detallando: - saldo inicial - movimientos de ingresos, egresos - saldo final.



49	Reporte de información de los <b>ingresos recaudados</b> por medio de cubos de información, filtrado por diferentes variables: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de impuesto,</li><li>- periodo,</li><li>- Entidad de Registro Primario,</li><li>- Ingresos de Entidades Caja Única,</li><li>- medios de pago</li><li>- otras variables que participan en el proceso</li></ul>																																																																								
50	Reporte gerencial de <b>cierre diario de recaudación</b> , con un registro histórico de hasta por 5 años; filtrando por tipo de ingreso (tributario y no tributario), entidad recaudadora, periodo, detallando: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Totales.</li><li>c. tipo de ingreso (Tributario y no tributario).</li><li>d. tipo de impuesto (Renta, IVA, Selectivo de Consumo etc).</li><li>e. modalidad de pago (DTR, PIN, Tarjeta, u otro medio de pago).</li></ul>																																																																								
51	Reporte de tipo de <b>ingreso</b> filtrado por medio de pago, institución, detallando: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Cantidad de pagos y montos cancelados.</li><li>b) Comisiones y costos por cada medio de pago.</li></ul> Detallando: tipo de ingreso, nombre, moneda, monto total pagado, desglose del pago, comisiones, fecha de recaudación, fecha del ciclo de liquidación y otros datos.																																																																								
52	Reporte/Consulta de totales de <b>ingresos recibidos mensualmente</b> , para un periodo dado, detallando el ingreso por tipo de impuesto.																																																																								
53	Reporte/Consulta de <b>cambios de divisas</b> efectuados, filtrado por tipo de divisa y fecha, detallando monto, código de moneda extranjera, tipo de cambio equivalente en colones, tipo de operación (compra / venta).																																																																								
<b>Reportes de gestión de la deuda interna</b>																																																																									
54	Cuadro de control y seguimiento presupuestario de <b>Colocaciones de Valores mensual</b> , detallando: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de colocación</li><li>- Montos aprobados</li><li>- Ejecución presupuestaria</li><li>- Disponibilidad presupuestaria</li></ul>																																																																								
55	Reporte diario con los <b>Vencimientos de todos los Instrumentos Financieros</b> .																																																																								
56	Reporte/Consulta de <b>instrumento filtrando por series</b> , desplegando número de emisión, fecha de vencimiento, número de resolución de la SUGEVAL, código ISIN, moneda, estado de la emisión.																																																																								
57	Reporte de Autorizado por Comité de Subasta, detallando: el nemotécnico, la serie, la fecha de operación, fecha de liquidación, días al vencimiento, monto asignado facial, precio y rendimiento. Para la firma de visto bueno del director de Tesorería.																																																																								
<div><div><p>Ministerio de Hacienda TESORERÍA NACIONAL</p></div><div><p>MINISTERIO DE HACIENDA AUTORIZACION DE ASIGNACION SUBASTA DE TITULOS VALORES A TRAVES DE SINPE 22/02/2021</p><table><thead><tr><th>Tipo de Título</th><th>Fecha de la subasta</th><th>Fecha valor</th><th>Días al vencimiento</th><th>Tasa máxima asignada</th><th>Precio mínimo asignado</th><th>Serie N°</th><th>Monto Nominal €</th><th>Monto Nominal \$</th></tr></thead><tbody><tr><td>TPMR</td><td>22/02/2021</td><td>24/02/2021</td><td>1774</td><td>7,30%</td><td>102,10</td><td>CRG280126</td><td>53 031 000 000,00</td><td></td></tr><tr><td>TPMR</td><td>22/02/2021</td><td>24/02/2021</td><td>2699</td><td>8,81%</td><td>96,50</td><td>CRG230828</td><td>80 054 050 000,00</td><td></td></tr><tr><td>TPMR</td><td>22/02/2021</td><td>24/02/2021</td><td>3721</td><td>9,09%</td><td>94,95</td><td>CRG250631</td><td>631 150 000,00</td><td></td></tr><tr><td>TPBMR</td><td>22/02/2021</td><td>24/02/2021</td><td>10771</td><td>N/O</td><td>N/O</td><td>CRB250151</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>TPSMR</td><td>22/02/2021</td><td>24/02/2021</td><td>1582</td><td>5,87%</td><td>100,30</td><td>CRG\$160725</td><td></td><td>1 500 000,00</td></tr><tr><td>TPSMR</td><td>22/02/2021</td><td>24/02/2021</td><td>3390</td><td>6,98%</td><td>98,75</td><td>CRG\$240730</td><td></td><td>1 531 000,00</td></tr><tr><td colspan="7"></td><td>€133 716 200 000,00</td><td>\$3 031 000,00</td></tr></tbody></table><p>N/O: No Ofrecido N/A: No Asignado</p><div><div>MELISSA MARIA SOLANO OCAMPO (FIRMA)</div><div>Firmado digitalmente por MELISSA MARIA SOLANO OCAMPO (FIRMA) Fecha: 2021.02.22 12:03:23 -06'00'</div></div><div><div>Visto Bueno Melissa Solano Ocampo</div><div>Autorizado Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional</div></div><p>Elaborado por LGCH/DAD</p></div></div>		Tipo de Título	Fecha de la subasta	Fecha valor	Días al vencimiento	Tasa máxima asignada	Precio mínimo asignado	Serie N°	Monto Nominal €	Monto Nominal \$	TPMR	22/02/2021	24/02/2021	1774	7,30%	102,10	CRG280126	53 031 000 000,00		TPMR	22/02/2021	24/02/2021	2699	8,81%	96,50	CRG230828	80 054 050 000,00		TPMR	22/02/2021	24/02/2021	3721	9,09%	94,95	CRG250631	631 150 000,00		TPBMR	22/02/2021	24/02/2021	10771	N/O	N/O	CRB250151	-		TPSMR	22/02/2021	24/02/2021	1582	5,87%	100,30	CRG\$160725		1 500 000,00	TPSMR	22/02/2021	24/02/2021	3390	6,98%	98,75	CRG\$240730		1 531 000,00								€133 716 200 000,00	\$3 031 000,00
Tipo de Título	Fecha de la subasta	Fecha valor	Días al vencimiento	Tasa máxima asignada	Precio mínimo asignado	Serie N°	Monto Nominal €	Monto Nominal \$																																																																	
TPMR	22/02/2021	24/02/2021	1774	7,30%	102,10	CRG280126	53 031 000 000,00																																																																		
TPMR	22/02/2021	24/02/2021	2699	8,81%	96,50	CRG230828	80 054 050 000,00																																																																		
TPMR	22/02/2021	24/02/2021	3721	9,09%	94,95	CRG250631	631 150 000,00																																																																		
TPBMR	22/02/2021	24/02/2021	10771	N/O	N/O	CRB250151	-																																																																		
TPSMR	22/02/2021	24/02/2021	1582	5,87%	100,30	CRG\$160725		1 500 000,00																																																																	
TPSMR	22/02/2021	24/02/2021	3390	6,98%	98,75	CRG\$240730		1 531 000,00																																																																	
							€133 716 200 000,00	\$3 031 000,00																																																																	
58	Reporte/Consulta de la <b>información de los inversionistas</b> filtrando por periodo y entidad.																																																																								

59	Reportes de control por <b>tipo de operación</b> filtrado por periodo, detallando la información principal de cada tipo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nueva inversión</li> <li>- Reinversiones</li> <li>- redención anticipada</li> <li>- letras del tesoro</li> <li>- deuda política</li> <li>- traslado de cuotas</li> </ul>
60	Reporte/Consulta de <b>traslados de cuotas</b> filtrado por beneficiario, serie y periodo.
61	Reporte del monto de <b>impuesto de renta retenido</b> , filtrado por tipo de instrumento y periodo.
62	Reportes del <b>impuesto de renta retenido</b> a las colocaciones por tipo de colocación (subastas, ventanillas, canjes y otros) y periodo.
63	Reportes del <b>impuesto de renta retenido</b> a las cancelaciones por tipo de instrumento y periodo.
64	Reporte/Consulta de <b>devoluciones del impuesto de renta</b> , filtrando por periodo y tipo de instrumento, detallando: Fecha, tipo de instrumento, nemotécnico, tratamiento fiscal, inversionista, días de tenencia, entre otros.
65	Reporte/Consulta de <b>solicitudes de devolución de impuesto</b> de renta, filtrado por tipo de impuesto y periodo.
66	Reporte resumen de las <b>operaciones de intervención</b> del Banco Central de Costa Rica en el mercado secundario, reportos y mercado de liquidez de la Bolsa Nacional de Valores (la información viene por interfase).
67	Reporte del <b>Mercado integrado de Liquidez</b> , resumen e indicadores de análisis, con la información del BCCR (la información viene por interfaces).
68	Reporte/Consulta de <b>Porcentaje colocado por instrumento</b> , filtrado por instrumento y periodo, detallando lo emitido y lo colocado.
69	Cuadro de <b>Resultado de Operaciones de Gestión de Pasivos</b> (canje y subastas inversa), en moneda origen, colonizada y dolarizada, filtrado por periodo, detallando el monto negociado y fecha de vencimiento.
70	Reporte del <b>Impacto de Vencimientos Deuda Estandarizada de las Operaciones de Gestión de Pasivos</b> (canje y subastas inversa), en moneda origen, colonizada y dolarizada, filtrado por periodo, detallando el monto cancelado, fecha cancelado, monto a vencer y vencimiento.
71	Reporte de la <b>Distribución de Operaciones de Gestión de Pasivos</b> (canje y subastas inversa) en moneda origen, colonizada y dolarizada, filtrado por periodo, detallando el monto que se ha reducido de las series próximas a vencer (2 años) y nuevos plazos de los vencimientos.
72	Reporte de <b>Calendario de Subasta y Gestión de Pasivos</b> trimestral, detallando fechas de evento en mercado, títulos y plazo que se ofertarán y plataforma por medio de la cual se llevara a cabo el evento.
73	Reporte de <b>Resultado de Subasta</b> en moneda origen, colonizada y dolarizada, detallando: Fecha de operación, Serie, Monto Ofertado, Monto Asignado, Rendimiento Ofertado Mínimo, Rendimiento Ofertado Máximo, Rendimiento Asignado Máximo, Plazo al vencimiento.
74	Reporte de <b>montos invertidos</b> por fecha, mes, año, agrupados por plazo al vencimiento, sector de la entidad inversora y tasa de interés de la operación, sin revelar el nombre de entidad, solo clasificado por sector (para publicar en el Portal)
75	Reporte de <b>Seguimiento de Subasta</b> detallando: <ol style="list-style-type: none"> <li>Montos y porcentajes totales colocados por subasta, ventanilla electrónica de valores estandarizadas. Desglose por tipo de mecanismos y tipo de instrumento, filtrado por determinada periodicidad: mensual, semestral, anual. Cálculo del monto colocado respecto de la meta de colocación semestral o anual.</li> <li>Montos y porcentajes colocados por tipo de instrumento, participante o intermediario, plazo clasificación, serie estandarizadas. Tasas de interés asignadas por serie, instrumento, participante, plataforma de negociación, filtrado por determinada periodicidad. Determinación de diferenciales de tasas de interés entre periodos.</li> </ol> <p>La información se debe presentar con gráficos y cuadros.</p>
76	Reporte de <b>Resultado resumen de Canjes y Subasta Inversa</b> , en moneda origen, colonizada y dolarizada, detallando: fecha del canje, la serie que participó del evento, la fecha de vencimiento de la misma, el

	precio mínimo asignado, la tasa máxima asignada y el monto transado asignado, tanto del proceso de compra como de la venta.																																																																																																																																																																																																																																																																					
77	Reporte de las <b>colocaciones de deuda individualizada</b> filtrado por periodo, detallando: moneda, montos invertidos, fecha de inversión, vencimiento, sector de la entidad inversora y tasa de interés de la operación.																																																																																																																																																																																																																																																																					
78	Reporte de control de disponibilidad presupuestaria para colocaciones de deuda, por periodo, tipo de emisión, etapa del proceso de negociación y colocación.																																																																																																																																																																																																																																																																					
79	Reportes de <b>Colocaciones Directas OTC</b> , filtrado por periodo y colocación: <ul style="list-style-type: none"><li>- Registro de Inversionista</li><li>- Condiciones financieras del emisor</li><li>- Tratamiento Tributario. (retenciones y devoluciones de renta)</li><li>- Constitución de Inversiones.</li><li>- Disponibilidad Presupuestaria</li><li>- Cuenta de Fondos</li><li>- Inversiones constituidas</li><li>- Servicio de Deuda</li></ul>																																																																																																																																																																																																																																																																					
80	Reporte de <b>Colocaciones OTC</b> , en moneda origen, colonizada, dolarizada, detallando nombre de la entidad inversionista, clasificador de la entidad por sectores, características financieras de la inversión, otros. <ul style="list-style-type: none"><li>- Todos los datos del instrumento financiero (monto, moneda, plazo, vencimiento, etc.)</li><li>- Intereses devengados y no devengados</li><li>- Tasa, Impuestos, exenciones</li><li>- Cantidad de Cupones</li><li>- Redenciones</li><li>- Información de renovación</li></ul>																																																																																																																																																																																																																																																																					
81	Cuadro de importes ofertados y asignados, detallando para cada instrumento: <div><div>CRG260624</div><table><tr><th>T/Facial</th><th>D/Venc</th><th>Valoracion\$</th><th>Transado</th><th>Transado Acum</th><th>Facial</th><th>Facial Acum</th><th>Prec/Compra</th><th>Rend/Compra</th></tr><tr><td>6.63</td><td>1186</td><td>855.172.69</td><td>525.264.166.67</td><td>525.264.166.67</td><td>500.000.000.00</td><td>500.000.000.00</td><td>103.69</td><td>5.39</td></tr><tr><td>6.63</td><td>1186</td><td>855.172.69</td><td>525.264.166.67</td><td>1.050.528.333.34</td><td>500.000.000.00</td><td>1.000.000.000.00</td><td>103.69</td><td>5.39</td></tr><tr><td>6.63</td><td>1186</td><td>855.172.69</td><td>525.264.166.67</td><td>1.575.792.500.01</td><td>500.000.000.00</td><td>1.500.000.000.00</td><td>103.69</td><td>5.39</td></tr><tr><td>6.63</td><td>1186</td><td>855.172.69</td><td>525.264.166.67</td><td>2.101.056.666.68</td><td>500.000.000.00</td><td>2.000.000.000.00</td><td>103.69</td><td>5.39</td></tr><tr><td>6.63</td><td>1186</td><td>855.172.69</td><td>525.264.166.67</td><td>2.626.320.833.35</td><td>500.000.000.00</td><td>2.500.000.000.00</td><td>103.69</td><td>5.39</td></tr><tr><td>6.63</td><td>1186</td><td>855.172.69</td><td>525.264.166.67</td><td>3.151.585.000.02</td><td>500.000.000.00</td><td>3.000.000.000.00</td><td>103.69</td><td>5.39</td></tr><tr><td>6.63</td><td>1186</td><td>855.172.69</td><td>525.264.166.67</td><td>3.676.849.166.69</td><td>500.000.000.00</td><td>3.500.000.000.00</td><td>103.69</td><td>5.39</td></tr></table><div>CRG230828</div><table><tr><th>T/Facial</th><th>D/Venc</th><th>Valoracion\$</th><th>Transado</th><th>Transado Acum</th><th>Facial</th><th>Facial Acum</th><th>Prec/Compra</th><th>Rend/Compra</th></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>850.770.90</td><td>522.560.500.00</td><td>522.560.500.00</td><td>525.000.000.00</td><td>525.000.000.00</td><td>99.15</td><td>8.32</td></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>70.067.52</td><td>43.036.870.00</td><td>565.597.370.00</td><td>43.500.000.00</td><td>568.500.000.00</td><td>98.55</td><td>8.42</td></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>1.601.793.06</td><td>983.853.333.33</td><td>1.549.450.703.33</td><td>1.000.000.000.00</td><td>1.568.500.000.00</td><td>98.00</td><td>8.53</td></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>16.017.93</td><td>9.838.533.33</td><td>1.559.289.236.66</td><td>10.000.000.00</td><td>1.578.500.000.00</td><td>98.00</td><td>8.53</td></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>1.598.374.09</td><td>981.753.333.33</td><td>2.541.042.569.99</td><td>1.000.000.000.00</td><td>2.578.500.000.00</td><td>97.79</td><td>8.57</td></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>623.175.41</td><td>382.766.800.00</td><td>2.923.809.369.99</td><td>390.000.000.00</td><td>2.968.500.000.00</td><td>97.76</td><td>8.58</td></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>31.957.71</td><td>19.629.066.67</td><td>2.943.438.436.66</td><td>20.000.000.00</td><td>2.988.500.000.00</td><td>97.76</td><td>8.58</td></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>485.757.24</td><td>298.361.813.33</td><td>3.241.800.249.99</td><td>304.000.000.00</td><td>3.292.500.000.00</td><td>97.76</td><td>8.58</td></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>415.450.27</td><td>255.177.866.67</td><td>3.496.978.116.66</td><td>260.000.000.00</td><td>3.552.500.000.00</td><td>97.76</td><td>8.58</td></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>1.597.885.67</td><td>981.453.333.33</td><td>4.478.431.449.99</td><td>1.000.000.000.00</td><td>4.552.500.000.00</td><td>97.76</td><td>8.58</td></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>894.815.97</td><td>549.613.866.67</td><td>5.028.045.316.66</td><td>560.000.000.00</td><td>5.112.500.000.00</td><td>97.76</td><td>8.58</td></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>1.054.604.54</td><td>647.759.200.00</td><td>5.675.804.516.66</td><td>660.000.000.00</td><td>5.772.500.000.00</td><td>97.76</td><td>8.58</td></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>334.117.89</td><td>205.221.892.00</td><td>5.881.026.408.66</td><td>209.100.000.00</td><td>5.981.600.000.00</td><td>97.76</td><td>8.58</td></tr><tr><td>8.16</td><td>2683</td><td>319.381.76</td><td>196.170.666.67</td><td>6.077.197.075.33</td><td>200.000.000.00</td><td>6.181.600.000.00</td><td>97.70</td><td>8.59</td></tr></table><div>CRS240129</div><table><tr><th>T/Facial</th><th>D/Venc</th><th>Valoracion\$</th><th>Transado</th><th>Transado Acum</th><th>Facial</th><th>Facial Acum</th><th>Prec/Compra</th><th>Rend/Compra</th></tr><tr><td>9.405</td><td>2834</td><td>5.766.763.13</td><td>3.542.061.249.99</td><td>3.542.061.249.99</td><td>3.500.000.000.00</td><td>3.500.000.000.00</td><td>100.00</td><td>6.48</td></tr><tr><td>9.405</td><td>2834</td><td>1.646.018.53</td><td>1.011.017.500.00</td><td>4.553.078.749.99</td><td>1.000.000.000.00</td><td>4.500.000.000.00</td><td>99.90</td><td>6.50</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Total Ofrecido</td><td>14.307.124.992,01</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Total Asignado</td><td>13.296.107.492,01</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>% Asignación</td><td>92,93%</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></div>	T/Facial	D/Venc	Valoracion\$	Transado	Transado Acum	Facial	Facial Acum	Prec/Compra	Rend/Compra	6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	525.264.166.67	500.000.000.00	500.000.000.00	103.69	5.39	6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	1.050.528.333.34	500.000.000.00	1.000.000.000.00	103.69	5.39	6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	1.575.792.500.01	500.000.000.00	1.500.000.000.00	103.69	5.39	6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	2.101.056.666.68	500.000.000.00	2.000.000.000.00	103.69	5.39	6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	2.626.320.833.35	500.000.000.00	2.500.000.000.00	103.69	5.39	6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	3.151.585.000.02	500.000.000.00	3.000.000.000.00	103.69	5.39	6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	3.676.849.166.69	500.000.000.00	3.500.000.000.00	103.69	5.39	T/Facial	D/Venc	Valoracion\$	Transado	Transado Acum	Facial	Facial Acum	Prec/Compra	Rend/Compra	8.16	2683	850.770.90	522.560.500.00	522.560.500.00	525.000.000.00	525.000.000.00	99.15	8.32	8.16	2683	70.067.52	43.036.870.00	565.597.370.00	43.500.000.00	568.500.000.00	98.55	8.42	8.16	2683	1.601.793.06	983.853.333.33	1.549.450.703.33	1.000.000.000.00	1.568.500.000.00	98.00	8.53	8.16	2683	16.017.93	9.838.533.33	1.559.289.236.66	10.000.000.00	1.578.500.000.00	98.00	8.53	8.16	2683	1.598.374.09	981.753.333.33	2.541.042.569.99	1.000.000.000.00	2.578.500.000.00	97.79	8.57	8.16	2683	623.175.41	382.766.800.00	2.923.809.369.99	390.000.000.00	2.968.500.000.00	97.76	8.58	8.16	2683	31.957.71	19.629.066.67	2.943.438.436.66	20.000.000.00	2.988.500.000.00	97.76	8.58	8.16	2683	485.757.24	298.361.813.33	3.241.800.249.99	304.000.000.00	3.292.500.000.00	97.76	8.58	8.16	2683	415.450.27	255.177.866.67	3.496.978.116.66	260.000.000.00	3.552.500.000.00	97.76	8.58	8.16	2683	1.597.885.67	981.453.333.33	4.478.431.449.99	1.000.000.000.00	4.552.500.000.00	97.76	8.58	8.16	2683	894.815.97	549.613.866.67	5.028.045.316.66	560.000.000.00	5.112.500.000.00	97.76	8.58	8.16	2683	1.054.604.54	647.759.200.00	5.675.804.516.66	660.000.000.00	5.772.500.000.00	97.76	8.58	8.16	2683	334.117.89	205.221.892.00	5.881.026.408.66	209.100.000.00	5.981.600.000.00	97.76	8.58	8.16	2683	319.381.76	196.170.666.67	6.077.197.075.33	200.000.000.00	6.181.600.000.00	97.70	8.59	T/Facial	D/Venc	Valoracion\$	Transado	Transado Acum	Facial	Facial Acum	Prec/Compra	Rend/Compra	9.405	2834	5.766.763.13	3.542.061.249.99	3.542.061.249.99	3.500.000.000.00	3.500.000.000.00	100.00	6.48	9.405	2834	1.646.018.53	1.011.017.500.00	4.553.078.749.99	1.000.000.000.00	4.500.000.000.00	99.90	6.50				Total Ofrecido	14.307.124.992,01								Total Asignado	13.296.107.492,01								% Asignación	92,93%				
T/Facial	D/Venc	Valoracion\$	Transado	Transado Acum	Facial	Facial Acum	Prec/Compra	Rend/Compra																																																																																																																																																																																																																																																														
6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	525.264.166.67	500.000.000.00	500.000.000.00	103.69	5.39																																																																																																																																																																																																																																																														
6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	1.050.528.333.34	500.000.000.00	1.000.000.000.00	103.69	5.39																																																																																																																																																																																																																																																														
6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	1.575.792.500.01	500.000.000.00	1.500.000.000.00	103.69	5.39																																																																																																																																																																																																																																																														
6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	2.101.056.666.68	500.000.000.00	2.000.000.000.00	103.69	5.39																																																																																																																																																																																																																																																														
6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	2.626.320.833.35	500.000.000.00	2.500.000.000.00	103.69	5.39																																																																																																																																																																																																																																																														
6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	3.151.585.000.02	500.000.000.00	3.000.000.000.00	103.69	5.39																																																																																																																																																																																																																																																														
6.63	1186	855.172.69	525.264.166.67	3.676.849.166.69	500.000.000.00	3.500.000.000.00	103.69	5.39																																																																																																																																																																																																																																																														
T/Facial	D/Venc	Valoracion\$	Transado	Transado Acum	Facial	Facial Acum	Prec/Compra	Rend/Compra																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	850.770.90	522.560.500.00	522.560.500.00	525.000.000.00	525.000.000.00	99.15	8.32																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	70.067.52	43.036.870.00	565.597.370.00	43.500.000.00	568.500.000.00	98.55	8.42																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	1.601.793.06	983.853.333.33	1.549.450.703.33	1.000.000.000.00	1.568.500.000.00	98.00	8.53																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	16.017.93	9.838.533.33	1.559.289.236.66	10.000.000.00	1.578.500.000.00	98.00	8.53																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	1.598.374.09	981.753.333.33	2.541.042.569.99	1.000.000.000.00	2.578.500.000.00	97.79	8.57																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	623.175.41	382.766.800.00	2.923.809.369.99	390.000.000.00	2.968.500.000.00	97.76	8.58																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	31.957.71	19.629.066.67	2.943.438.436.66	20.000.000.00	2.988.500.000.00	97.76	8.58																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	485.757.24	298.361.813.33	3.241.800.249.99	304.000.000.00	3.292.500.000.00	97.76	8.58																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	415.450.27	255.177.866.67	3.496.978.116.66	260.000.000.00	3.552.500.000.00	97.76	8.58																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	1.597.885.67	981.453.333.33	4.478.431.449.99	1.000.000.000.00	4.552.500.000.00	97.76	8.58																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	894.815.97	549.613.866.67	5.028.045.316.66	560.000.000.00	5.112.500.000.00	97.76	8.58																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	1.054.604.54	647.759.200.00	5.675.804.516.66	660.000.000.00	5.772.500.000.00	97.76	8.58																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	334.117.89	205.221.892.00	5.881.026.408.66	209.100.000.00	5.981.600.000.00	97.76	8.58																																																																																																																																																																																																																																																														
8.16	2683	319.381.76	196.170.666.67	6.077.197.075.33	200.000.000.00	6.181.600.000.00	97.70	8.59																																																																																																																																																																																																																																																														
T/Facial	D/Venc	Valoracion\$	Transado	Transado Acum	Facial	Facial Acum	Prec/Compra	Rend/Compra																																																																																																																																																																																																																																																														
9.405	2834	5.766.763.13	3.542.061.249.99	3.542.061.249.99	3.500.000.000.00	3.500.000.000.00	100.00	6.48																																																																																																																																																																																																																																																														
9.405	2834	1.646.018.53	1.011.017.500.00	4.553.078.749.99	1.000.000.000.00	4.500.000.000.00	99.90	6.50																																																																																																																																																																																																																																																														
			Total Ofrecido	14.307.124.992,01																																																																																																																																																																																																																																																																		
			Total Asignado	13.296.107.492,01																																																																																																																																																																																																																																																																		
			% Asignación	92,93%																																																																																																																																																																																																																																																																		
82	Reportes de control y seguimiento de <b>Colocaciones Valores Estandarizados</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>- Registro del participante.</li><li>- Registro de emisiones</li><li>- Propuestas de colocación y /u operaciones de pasivos.</li><li>- Registro de convocatorias.</li><li>- Licitaciones.</li><li>- Tratamiento tributario.</li><li>- Disponibilidad presupuestaria.</li></ul>																																																																																																																																																																																																																																																																					

83	Reporte de <b>Vencimientos OTC</b> , en moneda origen, colonizada, dolarizada, filtrando por fecha de vencimiento, tipo de instrumento, inversionista, detallando: Instrumento financiero, Valor Facial, Monto, Moneda, Fecha de Vencimiento, Inversor entre otros.
84	Reporte para el <b>Inversionista</b> con los resultados de las subastas, ventanillas, contratos de colocación, subastas inversas, canjes, tasas e instrumentos de colocación. La información se debe presentar con gráficos y cuadros dinámicos donde se puedan generar diferentes tipos de reportes.
85	Reporte de <b>Saldos OTC</b> en moneda origen, colonizada, dolarizada. Este informe se genera con todos los títulos y/o depósitos vigentes a determinada fecha, de los valores del Ministerio de Hacienda para cada inversionista al cierre de cada mes. La información se debe presentar con filtros, gráficos y cuadros.
86	Reporte de <b>Saldos de Emisiones de Series de Títulos Valores</b> con detalle del monto colocado, emitido, moneda, saldo disponible y características financieras de cada emisión. La información se debe presentar con gráficos y cuadros.
87	Reporte de saldos de <b>series estandarizadas de deuda interna</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento</li> <li>• Serie</li> <li>• Nemotécnico</li> <li>• Fecha de Emisión</li> <li>• Fecha de Vencimiento</li> <li>• Monto de la Emisión</li> <li>• Aumento o Disminución de la Emisión</li> <li>• Monto Asignado</li> <li>• Saldo Serie Disponible</li> <li>• Saldo SINPE-BCCR</li> <li>• Moneda</li> <li>• Año Vencimiento</li> <li>• N° veces Negociada una serie</li> <li>• Tasa Bruta</li> <li>• Tasa Neta</li> <li>• Código ISIN</li> <li>• Autorización SUGEVAL</li> <li>• Fecha de autorización</li> <li>• Otras Características</li> <li>• Periodicidad</li> </ul> Tipo de Serie registrada (SAC-CEVAL)
88	Reporte de <b>cierre diario de operaciones</b> , con detalle de cada operación.
<b>Reportes de registro y control de crédito público</b>	
89	Reportes de la <b>Deuda Pública interna</b> , filtrando por periodo, y fuente de financiamiento, en moneda origen y en colones, detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalle de deuda para ese periodo (monto, intereses, vencimiento, otros)</li> <li>- Detalle de deuda que vence en el día (monto, intereses, vencimiento, otros)</li> <li>- Detalle de fuente de financiamiento</li> <li>- Acreedor</li> <li>- Comisiones</li> <li>- primas y descuentos</li> </ul>
90	Reporte/Consulta de la <b>deuda pública interna</b> , filtrando por instrumento, con detalle de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- emisiones,</li> <li>- características</li> <li>- condiciones financieras.</li> </ul>
91	Reporte de <b>Deuda Interna</b> , filtrado por tipo de deuda, detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumento</li> <li>- valor facial</li> <li>- monto acumulado al inicio</li> <li>- intereses devengados</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pagos</li> <li>- amortización</li> <li>- saldos de deuda según Valor Nominal</li> </ul>
92	Reporte de <b>Clasificación de deuda interna</b> , filtrando por clasificación, especificando tipo de tasa y vencimiento residual.
93	Reporte/Consulta de operaciones de deuda interna presupuestarias y no presupuestarias, filtrando por periodo.
94	Reporte/Consulta de <b>colocaciones</b> , filtrando por tipo de negociación y periodo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Canjes</li> <li>- Subasta</li> <li>- Subastas Inversas.</li> <li>- Ventanilla</li> <li>- Canje</li> </ul>
95	Reportes de <b>control de la operativa diaria</b> , filtrando por periodo, tipo de deuda y moneda: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operaciones registradas</li> <li>- Baja de operaciones</li> </ul>
96	Reportes del <b>Resto de la Deuda Pública</b> , filtrando por periodo, acreedor y fuente de financiamiento, en moneda origen y en colones, detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalle de deuda para ese periodo (monto, intereses, vencimiento, otros)</li> <li>- Detalle de deuda que vence en el día (monto, intereses, vencimiento, otros)</li> <li>- Detalle de fuente de financiamiento</li> <li>- Acreedor</li> <li>- Institución Deudora</li> <li>- Comisiones</li> </ul>
97	Reporte/Consulta del <b>resto de la deuda pública</b> , filtrando por tipo de deuda, número de deuda, institución deudora o acreedor. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalle completo de deuda</li> </ul>
98	Reportes del <b>resto de la deuda pública</b> , filtrando por tipo de deuda, periodo, tipo de desembolso, tipo de participantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalle de deuda, desembolsos realizados, cancelaciones.</li> </ul>
99	Reporte/Consulta de <b>Participantes del resto de la deuda pública</b> , detallando nombre y tipo de acreedor, categoría de prestamista, y deudor.
100	Reporte/Consulta del <b>resto de la deuda pública</b> , detallando características de la deuda y sector económico, nombre y tipo de acreedor, categoría de prestamista, y deudor.
101	Reporte/Consulta del <b>resto de la deuda pública</b> , filtrado por tipo de clasificación del endeudamiento y periodo, detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- características de negociación</li> <li>- intereses comunes y moratorios</li> </ul>
102	Reporte/Consulta de <b>deuda interna y externa</b> , filtrando por periodo, moneda, sectores del gobierno, Organismo y tipo de deuda (interna/externa), detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tipo de deuda</li> <li>- datos de la deuda</li> <li>- saldo de la deuda</li> <li>- desembolsos</li> <li>- datos de amortización, intereses y comisiones</li> <li>- primas</li> </ul>
103	Reporte/Consulta de <b>Comisiones</b> , filtrando por periodo, moneda, tipo de deuda, tipo de comisión, detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumento financiero</li> <li>- Tipo de comisión</li> <li>- Monto de comisión.</li> </ul>
104	Reporte/Consulta de <b>Cupón Corrido</b> filtrando por periodo, tipo de instrumento y sector, detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nemotécnico</li> <li>- moneda</li> <li>- fecha de colocación</li> <li>- fecha de vencimiento.</li> </ul>
105	<b>Informes</b> requeridos por el Banco Mundial para el control de la deuda. Ellos son los formularios: <ul style="list-style-type: none"> <li>- F1 - trimestral</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- F1A – trimestral</li><li>- F2 -anual</li><li>- F3 a demanda</li><li>- F4-anual</li></ul> <p>Los anuales se informan al 31/03.</p>																																
106	Reporte diario de Instrucciones de Pago enviadas a Tesorería.																																
107	Constancias de títulos valores por propietario.																																
108	Reporte de <b>Programación Financiera</b> para un período dado, detallando: tipo y número de operación, acreedor, tipo de deuda, fecha vencimiento, moneda, principal, intereses, comisión, total, dirección de pago, fecha de cotización divisas, fecha límite para transferir el pago.																																
109	Reporte de los contratos de concesión de obra pública.																																
110	Reporte de Préstamos con garantía del estado.																																
111	<p>Reporte del resumen de la <b>deuda contingente</b>, en colones y dólares, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Créditos Externos con Garantía Estatal: (Sistema)</li><li>2. Arbitrajes Internacionales (ingreso manual)</li><li>3. Procesos Judiciales en contra del Estado con Garantía emitida: (Sistema)</li><li>4. Procesos Judiciales en contra del Estado sin Garantía Emitida (Sistema, generado por Contabilidad)</li><li>5. Garantías en Proyectos de Participación Publico-Privada (ingreso manual)</li><li>6. Deuda Estatal no conciliada con la CCSS: (ingreso manual)</li></ol> <div><div></div><div><p>CUADRO RESUMEN PASIVOS CONTINGENTES DIRECCIÓN DE CREDITO PUBLICO 31/10/2020</p></div><table><thead><tr><th></th><th>Monto en dólares</th><th>Monto en colones</th><th>%</th></tr></thead><tbody><tr><td>Créditos Externos con Garantía Estatal</td><td>929 047 654,00</td><td>563 820 440 257,70</td><td>18,30%</td></tr><tr><td>Arbitrajes Internacionales</td><td>535 802 207,10</td><td>325 167 643 443,01</td><td>10,55%</td></tr><tr><td>Procesos Judiciales en contra del Estado con Garantía Emitida</td><td>46 860 112,49</td><td>28 438 465 066,50</td><td>0,92%</td></tr><tr><td>Procesos Judiciales en contra del Estado sin Garantía Emitida</td><td>274 021 473,36</td><td>166 298 151 753,18</td><td>5,40%</td></tr><tr><td>Garantías en Proyectos de Participación Publico-Privada</td><td>18 838 776,66</td><td>11 432 876 779,08</td><td>0,37%</td></tr><tr><td>Deuda Estatal no Conciliada con la CCSS</td><td>3 273 475 714,58</td><td>1 986 606 941 665,28</td><td>64,46%</td></tr><tr><td><b>Total</b></td><td><b>5 078 045 938,18</b></td><td><b>3 081 764 518 964,75</b></td><td><b>100%</b></td></tr></tbody></table><p>Nota: 1- Se cuantifica la exposición total de la contingencia. 2- El dato de "Procesos Judiciales en contra del Estado sin Garantía Emitida" es suministrado por la Contabilidad Nacional, obtenido del Sistema Gestor.</p></div>		Monto en dólares	Monto en colones	%	Créditos Externos con Garantía Estatal	929 047 654,00	563 820 440 257,70	18,30%	Arbitrajes Internacionales	535 802 207,10	325 167 643 443,01	10,55%	Procesos Judiciales en contra del Estado con Garantía Emitida	46 860 112,49	28 438 465 066,50	0,92%	Procesos Judiciales en contra del Estado sin Garantía Emitida	274 021 473,36	166 298 151 753,18	5,40%	Garantías en Proyectos de Participación Publico-Privada	18 838 776,66	11 432 876 779,08	0,37%	Deuda Estatal no Conciliada con la CCSS	3 273 475 714,58	1 986 606 941 665,28	64,46%	<b>Total</b>	<b>5 078 045 938,18</b>	<b>3 081 764 518 964,75</b>	<b>100%</b>
	Monto en dólares	Monto en colones	%																														
Créditos Externos con Garantía Estatal	929 047 654,00	563 820 440 257,70	18,30%																														
Arbitrajes Internacionales	535 802 207,10	325 167 643 443,01	10,55%																														
Procesos Judiciales en contra del Estado con Garantía Emitida	46 860 112,49	28 438 465 066,50	0,92%																														
Procesos Judiciales en contra del Estado sin Garantía Emitida	274 021 473,36	166 298 151 753,18	5,40%																														
Garantías en Proyectos de Participación Publico-Privada	18 838 776,66	11 432 876 779,08	0,37%																														
Deuda Estatal no Conciliada con la CCSS	3 273 475 714,58	1 986 606 941 665,28	64,46%																														
<b>Total</b>	<b>5 078 045 938,18</b>	<b>3 081 764 518 964,75</b>	<b>100%</b>																														
Reportes de Contabilidad																																	
112	Reporte/Consulta de <b>mayor analítico</b> de cuenta contable, filtrado por institución, periodo, cuenta contable, moneda, que contenga saldo inicial, fecha, monto en colones y moneda origen por cada registro, descripción de cada registro, saldo final.																																
113	Reporte de <b>control de Registros Contables por su origen</b> , filtrado por periodo, entidad y tipo de registro, que contenga tipo de registro/transacción, número de asiento, fecha de registro, cuentas contables, moneda, montos.																																
114	Reporte <b>de cierre diario de transacciones contables</b> , filtrado por institución.																																
115	<b>Balanza de comprobación de saldos</b> filtrado por periodo, institución, niveles del plan de cuentas, que contenga, para cada cuenta contable en el nivel seleccionado los saldos acumulados de: saldo inicial, débitos, créditos, saldo final.																																
116	Reporte <b>comparativo de saldos por periodos</b> , filtrado por periodos a comparar, institución/es, nivel del plan de cuentas, cuenta contable, centro de costo, tipo de moneda, con detalle para las cuentas contables de los montos acumulados de cada periodo.																																
117	Reporte de <b>costos</b> por entidad presupuestaria, programa, clasificación económica, actividad, periodo.																																
118	Reporte/Consulta de <b>libros auxiliares</b> filtrado por concepto, periodo, entidad, con detalle y sumarizados: - <b>Inversiones patrimoniales</b> (Institución, cuenta contable, detalle de inversión, Monto, Fecha, entre otros).																																



	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Cuentas de inversiones patrimoniales del balance</b> de la Administración Central, (Tipo de Institución, Código Institucional, Monto, Fecha).</li><li>- <b>Ingresos Aduaneros de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo</b> (importe de ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos, clase de impuestos, importe de cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación, importe de los pasivos reconocidos con respecto a los activos transferidos sujetos a condiciones, existencia e importes de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación.</li><li>- <b>Ingresos tributarios</b> pagados, no pagados o con pago parcial (Monto sumariado por tipo de impuesto, tipo de contribuyente (sector público, sector privado, persona física, persona jurídica); por partida presupuestaria de ingreso, monto pendiente de pago).</li><li>- <b>Cuentas por cobrar en cobro judicial</b> (cuenta contable, descripción, id asiento, tipo expediente, moneda, monto, número de asiento, fecha de registro)</li><li>- <b>Cuentas por cobrar por deudor</b> (deudor, institución acreedora, monto en colones y moneda origen, id asiento, fecha)</li></ul>																																																																																											
119	<p><b>Tabla de devengo de intereses y pagos</b>, que contenta las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Periodo (fecha de cada pago del instrumento o préstamo)</li><li>– Número valor del instrumento o préstamo</li><li>– Nemotécnico</li><li>– Amortización inicial por tramo o título (acumulado al inicio)</li><li>– Intereses devengados (de acuerdo a la TIR calculada) por tramo o título</li><li>– Pago (pactado) por tramo o título</li><li>– Amortización final por tramo o título (acumulado al final)</li><li>– Monto devengado (diferencia entre intereses y pago)</li></ul> <p>A modo de ejemplo:</p> <p><b>Reporte de Devengo de Intereses</b></p> <table><tr><th>Periodo</th><th>Número Valor</th><th>Nemotécnico</th><th>Amortización Inicial</th><th>Intereses</th><th>Pago</th><th>Amortización Final</th><th>Monto Devengado</th></tr><tr><td>22/09/2014</td><td>998</td><td>TPM</td><td>16.342.166.605,460</td><td>559.761.791,44</td><td>(663.855.924,42)</td><td>16.238.072.472,48</td><td>(104.094.132,98)</td></tr><tr><td>22/03/2015</td><td>998</td><td>TPM</td><td>16.238.072.472,480</td><td>692.337.767,02</td><td>(674.955.187,50)</td><td>16.255.455.052,00</td><td>17.382.579,52</td></tr><tr><td>22/09/2015</td><td>998</td><td>TPM</td><td>16.255.455.052,000</td><td>704.811.944,07</td><td>(674.955.187,50)</td><td>16.285.311.808,57</td><td>29.856.756,57</td></tr><tr><td>22/03/2016</td><td>998</td><td>TPM</td><td>16.285.311.808,570</td><td>698.269.189,65</td><td>(674.955.187,50)</td><td>16.308.625.810,71</td><td>23.314.002,15</td></tr><tr><td>22/09/2016</td><td>998</td><td>TPM</td><td>16.308.625.810,710</td><td>707.117.347,74</td><td>(674.955.187,50)</td><td>16.340.787.970,96</td><td>32.162.160,24</td></tr><tr><td>22/03/2017</td><td>998</td><td>TPM</td><td>16.340.787.970,960</td><td>696.717.216,55</td><td>(674.955.187,50)</td><td>0,00</td><td>21.762.029,05</td></tr></table> <p><b>Reporte de detalle mensual de cada instrumento:</b></p> <table><tr><th>Periodo</th><th>Número Valor</th><th>Nemotécnico</th><th>Días Periodo</th><th>Interés Total</th><th>Cupón Pagos</th><th>Descuento</th></tr><tr><td>30/04/2014</td><td>998</td><td>TPM</td><td>1</td><td>3.914.418,12</td><td>(4.642.349,12)</td><td>(727.931,00)</td></tr><tr><td>30/05/2014</td><td>998</td><td>TPM</td><td>30</td><td>117.432.543,66</td><td>(139.270.473,65)</td><td>(21.837.929,99)</td></tr><tr><td>30/06/2014</td><td>998</td><td>TPM</td><td>30</td><td>117.432.543,66</td><td>(139.270.473,65)</td><td>(21.837.929,99)</td></tr><tr><td>30/07/2014</td><td>998</td><td>TPM</td><td>30</td><td>117.432.543,66</td><td>(139.270.473,65)</td><td>(21.837.929,99)</td></tr></table>	Periodo	Número Valor	Nemotécnico	Amortización Inicial	Intereses	Pago	Amortización Final	Monto Devengado	22/09/2014	998	TPM	16.342.166.605,460	559.761.791,44	(663.855.924,42)	16.238.072.472,48	(104.094.132,98)	22/03/2015	998	TPM	16.238.072.472,480	692.337.767,02	(674.955.187,50)	16.255.455.052,00	17.382.579,52	22/09/2015	998	TPM	16.255.455.052,000	704.811.944,07	(674.955.187,50)	16.285.311.808,57	29.856.756,57	22/03/2016	998	TPM	16.285.311.808,570	698.269.189,65	(674.955.187,50)	16.308.625.810,71	23.314.002,15	22/09/2016	998	TPM	16.308.625.810,710	707.117.347,74	(674.955.187,50)	16.340.787.970,96	32.162.160,24	22/03/2017	998	TPM	16.340.787.970,960	696.717.216,55	(674.955.187,50)	0,00	21.762.029,05	Periodo	Número Valor	Nemotécnico	Días Periodo	Interés Total	Cupón Pagos	Descuento	30/04/2014	998	TPM	1	3.914.418,12	(4.642.349,12)	(727.931,00)	30/05/2014	998	TPM	30	117.432.543,66	(139.270.473,65)	(21.837.929,99)	30/06/2014	998	TPM	30	117.432.543,66	(139.270.473,65)	(21.837.929,99)	30/07/2014	998	TPM	30	117.432.543,66	(139.270.473,65)	(21.837.929,99)
Periodo	Número Valor	Nemotécnico	Amortización Inicial	Intereses	Pago	Amortización Final	Monto Devengado																																																																																					
22/09/2014	998	TPM	16.342.166.605,460	559.761.791,44	(663.855.924,42)	16.238.072.472,48	(104.094.132,98)																																																																																					
22/03/2015	998	TPM	16.238.072.472,480	692.337.767,02	(674.955.187,50)	16.255.455.052,00	17.382.579,52																																																																																					
22/09/2015	998	TPM	16.255.455.052,000	704.811.944,07	(674.955.187,50)	16.285.311.808,57	29.856.756,57																																																																																					
22/03/2016	998	TPM	16.285.311.808,570	698.269.189,65	(674.955.187,50)	16.308.625.810,71	23.314.002,15																																																																																					
22/09/2016	998	TPM	16.308.625.810,710	707.117.347,74	(674.955.187,50)	16.340.787.970,96	32.162.160,24																																																																																					
22/03/2017	998	TPM	16.340.787.970,960	696.717.216,55	(674.955.187,50)	0,00	21.762.029,05																																																																																					
Periodo	Número Valor	Nemotécnico	Días Periodo	Interés Total	Cupón Pagos	Descuento																																																																																						
30/04/2014	998	TPM	1	3.914.418,12	(4.642.349,12)	(727.931,00)																																																																																						
30/05/2014	998	TPM	30	117.432.543,66	(139.270.473,65)	(21.837.929,99)																																																																																						
30/06/2014	998	TPM	30	117.432.543,66	(139.270.473,65)	(21.837.929,99)																																																																																						
30/07/2014	998	TPM	30	117.432.543,66	(139.270.473,65)	(21.837.929,99)																																																																																						
120	<p><b>Reportes auxiliares para Cobro Judicial</b>, filtrado por cada expediente registrado, con detalle de los campos registrados para cada concepto, para los Cobros Judiciales de Tributación, Aduanas y Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Honorarios y costas legales</li><li>- Devengo de Honorarios</li><li>- Recupero de la deuda de honorarios y costos legales</li><li>- Devengo por intereses</li><li>- Pagos de intereses</li><li>- Recuperación de la deuda por dación de pago</li><li>- Recuperación de incobrables</li><li>- Arreglos de pago</li><li>- Garantías monetarias y su ejecución</li></ul>																																																																																											

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Remates</li><li>- Incobrables</li><li>- Garantías monetarias</li><li>- Estimaciones de incobrabilidad y reversiones</li><li>- Pagos por medio de pago</li><li>- Sobrantes en dación de pagos</li><li>- Traslado previsiones a cobro judicial</li></ul>																																																																																																																																				
121	Reporte de <b>antigüedad de saldos de cuentas a cobrar y su deterioro</b> , filtrado por institución, periodo, cuenta contable, con detalle de los saldos, antigüedad, deterioro.																																																																																																																																				
122	Reporte de <b>reclasificación de cuentas por cobrar Judiciales</b> , filtrado por periodo, detallando cuentas origen y reclasificadas y montos.																																																																																																																																				
123	Reporte/Consulta de <b>cajas chicas</b> por cuenta presupuestaria y por cuenta contable por institución y periodo.																																																																																																																																				
124	Reportes <b>auxiliares para activos y pasivos contingentes</b> , filtrado por Institución, cuenta contable, número de expediente, periodo: <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Activos Contingentes</b>: expedientes donde el estado es Actor, detallando la información de cada activo.</li><li>- <b>Pasivos Contingentes</b>: casos donde el Estado es demandado, detallando la información de cada pasivo.</li><li>- <b>Provisiones</b>: casos de demandado que tienen resoluciones (ya sea provisional 1 o provisional 2) con un monto establecido.</li><li>- <b>Antigüedad de saldos de provisiones</b></li><li>- <b>Cuentas por cobrar</b> (expedientes donde el Estado es actor y cuenta con resolución en firme)</li><li>- <b>Cuentas por Pagar</b>: (expedientes donde el Estado es Demandado y cuenta con una resolución en firme con monto).</li><li>- <b>Resoluciones</b> (con monto y detalle de las instancias).</li></ul>																																																																																																																																				
125	Reporte/Consulta de <b>pago de contingentes</b> , filtrado por Institución, cuenta contable, periodo, con detalle de cada pago y su fecha.																																																																																																																																				
126	Cuadro <b>resumen de contingentes</b> , filtrado por institución/es, tipo de proceso, mes y año, detallando monto sumariado por institución, sumatoria de los expedientes donde el Estado figura como Actor y donde es Demandado.																																																																																																																																				
127	<p><b>Cuadro de Activos y Pasivos Contingentes</b>: A modo de ejemplo se adjunta imagen del cuadro de Activos contingentes actual (el de pasivos es igual):</p> <table><tr><th colspan="12">Cuadro No. 1 (1)</th></tr><tr><th colspan="12">Poder Ejecutivo (2)</th></tr><tr><th colspan="12">Activos Contingentes - Ministerios</th></tr><tr><th colspan="12">Al xx de xxxx 20xx (3)</th></tr><tr><th colspan="12">(Expresado en Colones)</th></tr><tr><th colspan="12">Actor</th></tr><tr><th rowspan="3">Sociedad (4)</th><th colspan="4">Cantidad de Expedientes</th><th rowspan="3">Total (9)</th><th colspan="3">Moneda</th><th colspan="2">Tipo Cambio</th><th colspan="2">Conversión</th></tr><tr><th rowspan="2">Sin Cuantía (5)</th><th rowspan="2">Colones (6)</th><th rowspan="2">Dólares (7)</th><th rowspan="2">Euros (8)</th><th rowspan="2">Colones (10)</th><th rowspan="2">Dólares (11)</th><th rowspan="2">Euros (12)</th><th rowspan="2">Dólares (13)</th><th rowspan="2">Euros (14)</th><th rowspan="2">Dólares (15)</th><th rowspan="2">Euros (16)</th></tr><tr></tr><tr><td>G-XXX MINISTERIO</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>....</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Total (18)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>SUMATORIA</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Cuadro No. 1 (1)												Poder Ejecutivo (2)												Activos Contingentes - Ministerios												Al xx de xxxx 20xx (3)												(Expresado en Colones)												Actor												Sociedad (4)	Cantidad de Expedientes				Total (9)	Moneda			Tipo Cambio		Conversión		Sin Cuantía (5)	Colones (6)	Dólares (7)	Euros (8)	Colones (10)	Dólares (11)	Euros (12)	Dólares (13)	Euros (14)	Dólares (15)	Euros (16)	G-XXX MINISTERIO												....												Total (18)						SUMATORIA					
Cuadro No. 1 (1)																																																																																																																																					
Poder Ejecutivo (2)																																																																																																																																					
Activos Contingentes - Ministerios																																																																																																																																					
Al xx de xxxx 20xx (3)																																																																																																																																					
(Expresado en Colones)																																																																																																																																					
Actor																																																																																																																																					
Sociedad (4)	Cantidad de Expedientes				Total (9)	Moneda			Tipo Cambio		Conversión																																																																																																																										
	Sin Cuantía (5)	Colones (6)	Dólares (7)	Euros (8)		Colones (10)	Dólares (11)	Euros (12)	Dólares (13)	Euros (14)	Dólares (15)	Euros (16)																																																																																																																									
G-XXX MINISTERIO																																																																																																																																					
....																																																																																																																																					
Total (18)						SUMATORIA																																																																																																																															
128	Reporte <b>Estado de la Deuda Pública</b> , por periodo, que contenga para cada tipo de obligación: las imputaciones contables relacionadas, el saldo de capital al inicio de ejercicio (saldo final periodo anterior, ajustes, saldo ajustado), los movimientos del ejercicio (incrementos y disminuciones presupuestarios, no presupuestarios y totales), intereses vencidos (pagados e impagos), gastos y comisiones del ejercicio, saldo del capital en colones al cierre de ejercicio. Las Obligaciones a detallar son:																																																																																																																																				



	<table><tr><th colspan="5">DEUDA PUBLICA TOTAL</th></tr><tr><th colspan="5">I. DEUDA PUBLICA INTERNA</th></tr><tr><td colspan="5">Gobierno Central</td></tr><tr><td colspan="5">Títulos</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos</td></tr><tr><td colspan="5">Proveedores</td></tr><tr><td colspan="5">Otras Deudas</td></tr><tr><td colspan="5">Gobierno Local</td></tr><tr><td colspan="5">Títulos</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos</td></tr><tr><td colspan="5">Proveedores</td></tr><tr><td colspan="5">Otras Deudas</td></tr><tr><td colspan="5">Resto del Sector Público no financiero</td></tr><tr><td colspan="5">Títulos</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos</td></tr><tr><td colspan="5">Proveedores</td></tr><tr><td colspan="5">Otras Deudas</td></tr><tr><td colspan="5">Banco Central</td></tr><tr><td colspan="5">Títulos</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos</td></tr><tr><td colspan="5">Proveedores</td></tr><tr><td colspan="5">Otras Deudas</td></tr><tr><td colspan="5">Resto del Sector Público financiero</td></tr><tr><td colspan="5">Títulos</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos</td></tr><tr><td colspan="5">Proveedores</td></tr><tr><td colspan="5">Otras Deudas</td></tr></table> <table><tr><th colspan="5">II. DEUDA PÚBLICA EXTERNA</th></tr><tr><td colspan="5">Gobierno Central</td></tr><tr><td colspan="5">Títulos</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos multilaterales</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos bilaterales</td></tr><tr><td colspan="5">Banca Privada</td></tr><tr><td colspan="5">Proveedores</td></tr><tr><td colspan="5">Gobierno Local</td></tr><tr><td colspan="5">Títulos</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos multilaterales</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos bilaterales</td></tr><tr><td colspan="5">Banca Privada</td></tr><tr><td colspan="5">Proveedores</td></tr><tr><td colspan="5">Resto del Sector Público no financiero</td></tr><tr><td colspan="5">Títulos</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos multilaterales</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos bilaterales</td></tr><tr><td colspan="5">Banca Privada</td></tr><tr><td colspan="5">Proveedores</td></tr><tr><td colspan="5">Banco Central</td></tr><tr><td colspan="5">Títulos</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos multilaterales</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos bilaterales</td></tr><tr><td colspan="5">Banca Privada</td></tr><tr><td colspan="5">Proveedores</td></tr><tr><td colspan="5">Resto del Sector Público financiero</td></tr><tr><td colspan="5">Títulos</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos multilaterales</td></tr><tr><td colspan="5">Préstamos bilaterales</td></tr><tr><td colspan="5">Banca Privada</td></tr><tr><td colspan="5">Proveedores</td></tr></table>	DEUDA PUBLICA TOTAL					I. DEUDA PUBLICA INTERNA					Gobierno Central					Títulos					Préstamos					Proveedores					Otras Deudas					Gobierno Local					Títulos					Préstamos					Proveedores					Otras Deudas					Resto del Sector Público no financiero					Títulos					Préstamos					Proveedores					Otras Deudas					Banco Central					Títulos					Préstamos					Proveedores					Otras Deudas					Resto del Sector Público financiero					Títulos					Préstamos					Proveedores					Otras Deudas					II. DEUDA PÚBLICA EXTERNA					Gobierno Central					Títulos					Préstamos multilaterales					Préstamos bilaterales					Banca Privada					Proveedores					Gobierno Local					Títulos					Préstamos multilaterales					Préstamos bilaterales					Banca Privada					Proveedores					Resto del Sector Público no financiero					Títulos					Préstamos multilaterales					Préstamos bilaterales					Banca Privada					Proveedores					Banco Central					Títulos					Préstamos multilaterales					Préstamos bilaterales					Banca Privada					Proveedores					Resto del Sector Público financiero					Títulos					Préstamos multilaterales					Préstamos bilaterales					Banca Privada					Proveedores				
DEUDA PUBLICA TOTAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
I. DEUDA PUBLICA INTERNA																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Gobierno Central																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Títulos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Proveedores																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Otras Deudas																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Gobierno Local																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Títulos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Proveedores																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Otras Deudas																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Resto del Sector Público no financiero																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Títulos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Proveedores																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Otras Deudas																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Banco Central																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Títulos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Proveedores																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Otras Deudas																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Resto del Sector Público financiero																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Títulos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Proveedores																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Otras Deudas																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
II. DEUDA PÚBLICA EXTERNA																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Gobierno Central																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Títulos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos multilaterales																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos bilaterales																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Banca Privada																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Proveedores																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Gobierno Local																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Títulos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos multilaterales																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos bilaterales																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Banca Privada																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Proveedores																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Resto del Sector Público no financiero																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Títulos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos multilaterales																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos bilaterales																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Banca Privada																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Proveedores																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Banco Central																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Títulos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos multilaterales																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos bilaterales																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Banca Privada																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Proveedores																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Resto del Sector Público financiero																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Títulos																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos multilaterales																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Préstamos bilaterales																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Banca Privada																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Proveedores																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
129	Reporte/Consulta de <b>reclasificación de largo a corto plazo</b> de deuda interna/externa, filtrado por periodo, nemotécnico, tipo, moneda, detallando: nemotécnico, tipo, moneda, que contenga: nemotécnico, tipo, número valor, moneda, valor facial, valor colonizado, valor transado bruto, valor transado neto, fecha valor, fecha de cancelación, fecha de vencimiento, sistema de negociación, id asiento contable.																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
130	Reporte de <b>cancelaciones de deuda</b> filtrado por periodo, nemotécnico, número valor, tipo, moneda, cuenta contable auxiliar, detallando: <table><tr><th>Asiento</th><th>Fecha Contabilización</th><th>Moneda</th><th>Cuenta Contable Auxiliar</th><th>Descripción</th><th>Monto Contable</th><th>Nemotecnico</th><th>Número Valor</th><th>Valor Facial</th></tr><tr><td>100004569</td><td>03/11/2014</td><td>CRC</td><td>2112033001</td><td>Titulo (Principal)</td><td>1,000,000.00</td><td>TPCERD</td><td>5698</td><td>1,000,000.00</td></tr><tr><td>100004569</td><td>03/11/2014</td><td>CRC</td><td>2112033002</td><td>Descuento</td><td>50,000.00</td><td>TPCERD</td><td>5698</td><td>1,000,000.00</td></tr><tr><td>100005698</td><td>30/04/2019</td><td>USD</td><td>2211018001</td><td>Titulo (Principal)</td><td>25,000,000.00</td><td>TPM</td><td>6987</td><td>25,000,000.00</td></tr><tr><td>100005698</td><td>30/04/2019</td><td>USD</td><td>2211018003</td><td>Prima</td><td>670,000.00</td><td>TPM</td><td>6987</td><td>25,000,000.00</td></tr></table> <table><tr><th>Valor Transado Bruto</th><th>Descuento o Prima</th><th>Valor Transado Neto</th><th>Fecha Valor</th><th>Fecha Cancelación</th><th>Fecha Vencimiento</th><th>Modulo</th><th>Tipo</th><th>Tipo Negociación</th><th>Tasa Bruta</th><th>Tasa Neta</th><th>Plazo (Días)</th></tr><tr><td>950,000.00</td><td>50,000.00</td><td>950,000.00</td><td>01/05/2014</td><td>03/11/2014</td><td>03/11/2014</td><td>RDI</td><td>Cero Cupón</td><td>Venta Directa</td><td>5.06%</td><td>5.06%</td><td>186</td></tr><tr><td>950,000.00</td><td>50,000.00</td><td>950,000.00</td><td>01/05/2014</td><td>03/11/2014</td><td>03/11/2014</td><td>RDI</td><td>Cero Cupón</td><td>Venta Directa</td><td>5.06%</td><td>5.06%</td><td>186</td></tr><tr><td>25,670,000.00</td><td>(670,000.00)</td><td>27,890,000.00</td><td>16/05/2014</td><td>30/04/2019</td><td>30/04/2019</td><td>RDE</td><td>Tasa Fija</td><td>Venta</td><td>3.74%</td><td>4.06%</td><td>1810</td></tr><tr><td>25,670,000.00</td><td>(670,000.00)</td><td>27,890,000.00</td><td>16/05/2014</td><td>30/04/2019</td><td>30/04/2019</td><td>RDE</td><td>Tasa Fija</td><td>Venta</td><td>3.74%</td><td>4.06%</td><td>1810</td></tr></table>	Asiento	Fecha Contabilización	Moneda	Cuenta Contable Auxiliar	Descripción	Monto Contable	Nemotecnico	Número Valor	Valor Facial	100004569	03/11/2014	CRC	2112033001	Titulo (Principal)	1,000,000.00	TPCERD	5698	1,000,000.00	100004569	03/11/2014	CRC	2112033002	Descuento	50,000.00	TPCERD	5698	1,000,000.00	100005698	30/04/2019	USD	2211018001	Titulo (Principal)	25,000,000.00	TPM	6987	25,000,000.00	100005698	30/04/2019	USD	2211018003	Prima	670,000.00	TPM	6987	25,000,000.00	Valor Transado Bruto	Descuento o Prima	Valor Transado Neto	Fecha Valor	Fecha Cancelación	Fecha Vencimiento	Modulo	Tipo	Tipo Negociación	Tasa Bruta	Tasa Neta	Plazo (Días)	950,000.00	50,000.00	950,000.00	01/05/2014	03/11/2014	03/11/2014	RDI	Cero Cupón	Venta Directa	5.06%	5.06%	186	950,000.00	50,000.00	950,000.00	01/05/2014	03/11/2014	03/11/2014	RDI	Cero Cupón	Venta Directa	5.06%	5.06%	186	25,670,000.00	(670,000.00)	27,890,000.00	16/05/2014	30/04/2019	30/04/2019	RDE	Tasa Fija	Venta	3.74%	4.06%	1810	25,670,000.00	(670,000.00)	27,890,000.00	16/05/2014	30/04/2019	30/04/2019	RDE	Tasa Fija	Venta	3.74%	4.06%	1810																																																																																																																																																																																									
Asiento	Fecha Contabilización	Moneda	Cuenta Contable Auxiliar	Descripción	Monto Contable	Nemotecnico	Número Valor	Valor Facial																																																																																																																																																																																																																																																																																											
100004569	03/11/2014	CRC	2112033001	Titulo (Principal)	1,000,000.00	TPCERD	5698	1,000,000.00																																																																																																																																																																																																																																																																																											
100004569	03/11/2014	CRC	2112033002	Descuento	50,000.00	TPCERD	5698	1,000,000.00																																																																																																																																																																																																																																																																																											
100005698	30/04/2019	USD	2211018001	Titulo (Principal)	25,000,000.00	TPM	6987	25,000,000.00																																																																																																																																																																																																																																																																																											
100005698	30/04/2019	USD	2211018003	Prima	670,000.00	TPM	6987	25,000,000.00																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Valor Transado Bruto	Descuento o Prima	Valor Transado Neto	Fecha Valor	Fecha Cancelación	Fecha Vencimiento	Modulo	Tipo	Tipo Negociación	Tasa Bruta	Tasa Neta	Plazo (Días)																																																																																																																																																																																																																																																																																								
950,000.00	50,000.00	950,000.00	01/05/2014	03/11/2014	03/11/2014	RDI	Cero Cupón	Venta Directa	5.06%	5.06%	186																																																																																																																																																																																																																																																																																								
950,000.00	50,000.00	950,000.00	01/05/2014	03/11/2014	03/11/2014	RDI	Cero Cupón	Venta Directa	5.06%	5.06%	186																																																																																																																																																																																																																																																																																								
25,670,000.00	(670,000.00)	27,890,000.00	16/05/2014	30/04/2019	30/04/2019	RDE	Tasa Fija	Venta	3.74%	4.06%	1810																																																																																																																																																																																																																																																																																								
25,670,000.00	(670,000.00)	27,890,000.00	16/05/2014	30/04/2019	30/04/2019	RDE	Tasa Fija	Venta	3.74%	4.06%	1810																																																																																																																																																																																																																																																																																								
131	Reporte de <b>colocaciones de deuda</b> filtrado por periodo, nemotécnico, número valor, tipo, moneda, cuenta contable auxiliar, detallando: <table><tr><th>Asiento</th><th>Fecha Contabilización</th><th>Moneda</th><th>Cuenta Contable Auxiliar</th><th>Descripción</th><th>Monto Contable</th><th>Nemotecnico</th><th>Número Valor</th><th>Valor Facial</th></tr><tr><td>100004569</td><td>01/05/2014</td><td>CRC</td><td>2112033001</td><td>Titulo (Principal)</td><td>1,000,000.00</td><td>TPCERD</td><td>5698</td><td>1,000,000.00</td></tr><tr><td>100004569</td><td>01/05/2014</td><td>CRC</td><td>2112033002</td><td>Descuento</td><td>50,000.00</td><td>TPCERD</td><td>5698</td><td>1,000,000.00</td></tr><tr><td>100005698</td><td>16/05/2014</td><td>USD</td><td>2211018001</td><td>Titulo (Principal)</td><td>25,000,000.00</td><td>TPM</td><td>6987</td><td>25,000,000.00</td></tr><tr><td>100005698</td><td>16/05/2014</td><td>USD</td><td>2211018003</td><td>Prima</td><td>670,000.00</td><td>TPM</td><td>6987</td><td>25,000,000.00</td></tr></table> <table><tr><th>Valor Transado Bruto</th><th>Descuento o Prima</th><th>Valor Transado Neto</th><th>Fecha Valor</th><th>Fecha Vencimiento</th><th>Modulo</th><th>Tipo</th><th>Tipo Negociación</th><th>Tasa Bruta</th><th>Tasa Neta</th><th>Plazo (Días)</th></tr><tr><td>950,000.00</td><td>50,000.00</td><td>950,000.00</td><td>01/05/2014</td><td>03/11/2014</td><td>RDI</td><td>Cero Cupón</td><td>Venta Directa</td><td>5.06%</td><td>5.06%</td><td>186</td></tr><tr><td>950,000.00</td><td>50,000.00</td><td>950,000.00</td><td>01/05/2014</td><td>03/11/2014</td><td>RDI</td><td>Cero Cupón</td><td>Venta Directa</td><td>5.06%</td><td>5.06%</td><td>186</td></tr><tr><td>25,670,000.00</td><td>(670,000.00)</td><td>27,890,000.00</td><td>16/05/2014</td><td>30/04/2019</td><td>RDE</td><td>Tasa Fija</td><td>Venta</td><td>3.74%</td><td>4.06%</td><td>1810</td></tr><tr><td>25,670,000.00</td><td>(670,000.00)</td><td>27,890,000.00</td><td>16/05/2014</td><td>30/04/2019</td><td>RDE</td><td>Tasa Fija</td><td>Venta</td><td>3.74%</td><td>4.06%</td><td>1810</td></tr></table>	Asiento	Fecha Contabilización	Moneda	Cuenta Contable Auxiliar	Descripción	Monto Contable	Nemotecnico	Número Valor	Valor Facial	100004569	01/05/2014	CRC	2112033001	Titulo (Principal)	1,000,000.00	TPCERD	5698	1,000,000.00	100004569	01/05/2014	CRC	2112033002	Descuento	50,000.00	TPCERD	5698	1,000,000.00	100005698	16/05/2014	USD	2211018001	Titulo (Principal)	25,000,000.00	TPM	6987	25,000,000.00	100005698	16/05/2014	USD	2211018003	Prima	670,000.00	TPM	6987	25,000,000.00	Valor Transado Bruto	Descuento o Prima	Valor Transado Neto	Fecha Valor	Fecha Vencimiento	Modulo	Tipo	Tipo Negociación	Tasa Bruta	Tasa Neta	Plazo (Días)	950,000.00	50,000.00	950,000.00	01/05/2014	03/11/2014	RDI	Cero Cupón	Venta Directa	5.06%	5.06%	186	950,000.00	50,000.00	950,000.00	01/05/2014	03/11/2014	RDI	Cero Cupón	Venta Directa	5.06%	5.06%	186	25,670,000.00	(670,000.00)	27,890,000.00	16/05/2014	30/04/2019	RDE	Tasa Fija	Venta	3.74%	4.06%	1810	25,670,000.00	(670,000.00)	27,890,000.00	16/05/2014	30/04/2019	RDE	Tasa Fija	Venta	3.74%	4.06%	1810																																																																																																																																																																																														
Asiento	Fecha Contabilización	Moneda	Cuenta Contable Auxiliar	Descripción	Monto Contable	Nemotecnico	Número Valor	Valor Facial																																																																																																																																																																																																																																																																																											
100004569	01/05/2014	CRC	2112033001	Titulo (Principal)	1,000,000.00	TPCERD	5698	1,000,000.00																																																																																																																																																																																																																																																																																											
100004569	01/05/2014	CRC	2112033002	Descuento	50,000.00	TPCERD	5698	1,000,000.00																																																																																																																																																																																																																																																																																											
100005698	16/05/2014	USD	2211018001	Titulo (Principal)	25,000,000.00	TPM	6987	25,000,000.00																																																																																																																																																																																																																																																																																											
100005698	16/05/2014	USD	2211018003	Prima	670,000.00	TPM	6987	25,000,000.00																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Valor Transado Bruto	Descuento o Prima	Valor Transado Neto	Fecha Valor	Fecha Vencimiento	Modulo	Tipo	Tipo Negociación	Tasa Bruta	Tasa Neta	Plazo (Días)																																																																																																																																																																																																																																																																																									
950,000.00	50,000.00	950,000.00	01/05/2014	03/11/2014	RDI	Cero Cupón	Venta Directa	5.06%	5.06%	186																																																																																																																																																																																																																																																																																									
950,000.00	50,000.00	950,000.00	01/05/2014	03/11/2014	RDI	Cero Cupón	Venta Directa	5.06%	5.06%	186																																																																																																																																																																																																																																																																																									
25,670,000.00	(670,000.00)	27,890,000.00	16/05/2014	30/04/2019	RDE	Tasa Fija	Venta	3.74%	4.06%	1810																																																																																																																																																																																																																																																																																									
25,670,000.00	(670,000.00)	27,890,000.00	16/05/2014	30/04/2019	RDE	Tasa Fija	Venta	3.74%	4.06%	1810																																																																																																																																																																																																																																																																																									
132	Reporte <b>SalDOS Deuda Interna</b> filtrado por periodo, nemotécnico, tipo, moneda, detallando:																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

	<table><tr><td colspan="6">DEUDA INTERNA</td></tr><tr><td colspan="6">SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2014</td></tr><tr><td colspan="6">(Tipo de cambio según Banco Central de Costa Rica: 540)</td></tr><tr><td>Nemotecnico</td><td>Tipo</td><td>Cuenta Contable</td><td>Moneda</td><td>Saldo en Moneda</td><td>Saldo Colonizado</td></tr><tr><td>T\$CERG</td><td>Cero Cupón</td><td>2112031003</td><td>USD</td><td>36,000,000.00</td><td>18,000,000,000.00</td></tr><tr><td>TPM</td><td>Tasa Fija</td><td>2211018001</td><td>CRC</td><td>26,000,000,000.00</td><td>26,000,000,000.00</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	DEUDA INTERNA						SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2014						(Tipo de cambio según Banco Central de Costa Rica: 540)						Nemotecnico	Tipo	Cuenta Contable	Moneda	Saldo en Moneda	Saldo Colonizado	T\$CERG	Cero Cupón	2112031003	USD	36,000,000.00	18,000,000,000.00	TPM	Tasa Fija	2211018001	CRC	26,000,000,000.00	26,000,000,000.00																																																																		
DEUDA INTERNA																																																																																																							
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2014																																																																																																							
(Tipo de cambio según Banco Central de Costa Rica: 540)																																																																																																							
Nemotecnico	Tipo	Cuenta Contable	Moneda	Saldo en Moneda	Saldo Colonizado																																																																																																		
T\$CERG	Cero Cupón	2112031003	USD	36,000,000.00	18,000,000,000.00																																																																																																		
TPM	Tasa Fija	2211018001	CRC	26,000,000,000.00	26,000,000,000.00																																																																																																		
133	<div>Reporte <b>Historial por Título Valor</b>: filtrado por periodo, nemotécnico y numero valor:</div> <div><div>Deuda Interna Título Valor TPM 5698</div><div>Datos Generales</div><table><tr><td>Valor Facial</td><td>Valor Transado Bruto</td><td>Valor Transado Neto</td><td>Descuento o Prima</td><td>Numero de Serie</td><td>Tasa Bruta</td><td>Tasa Neta</td><td>Margen</td><td>Fecha Valor</td><td>Fecha Cancelación</td><td>Fecha Vencimiento</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>Colocación</div><table><tr><td>Numero asiento</td><td>Fecha Contabilización</td><td>Monto Principal</td><td>Monto Descuento o Prima</td><td>Fecha Vencimiento</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>Devengo</div><table><tr><td>Numero asiento</td><td>Fecha Contabilización</td><td>Monto Devengado (Interés Total)</td><td>Monto cupón</td><td>Monto Descuento</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>Pago Cupones</div><table><tr><td>Numero asiento</td><td>Fecha Contabilización</td><td>Monto Pagado</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>Cancelación</div><table><tr><td>Numero asiento</td><td>Fecha Contabilización</td><td>Monto Cancelación</td><td>Monto Descuento o Prima</td><td>Monto Devengo</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>Cancelación Anticipada</div><table><tr><td rowspan="2">Numero asiento</td><td rowspan="2">Fecha Contabilización</td><td rowspan="2">Monto Cancelación</td><td rowspan="2">Monto Descuento o Prima</td><td rowspan="2">Monto Devengo</td><td colspan="4">Valores Calculados a la fecha de cancelación por Tesorería Nacional</td></tr><tr><td>Valor Facial</td><td>Valor Transado Bruto</td><td>Valor Transado Neto</td><td>Descuento o Prima</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>Canje o subasta inversa</div><table><tr><td rowspan="2">Numero asiento</td><td rowspan="2">Fecha Contabilización</td><td colspan="6">Títulos Comprados</td></tr><tr><td>Nemotécnico</td><td>Numero Valor</td><td>Valor Facial</td><td>Valor Transado Bruto</td><td>Valor Transado Neto</td><td>Descuento o Prima</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></div>	Valor Facial	Valor Transado Bruto	Valor Transado Neto	Descuento o Prima	Numero de Serie	Tasa Bruta	Tasa Neta	Margen	Fecha Valor	Fecha Cancelación	Fecha Vencimiento												Numero asiento	Fecha Contabilización	Monto Principal	Monto Descuento o Prima	Fecha Vencimiento						Numero asiento	Fecha Contabilización	Monto Devengado (Interés Total)	Monto cupón	Monto Descuento						Numero asiento	Fecha Contabilización	Monto Pagado				Numero asiento	Fecha Contabilización	Monto Cancelación	Monto Descuento o Prima	Monto Devengo						Numero asiento	Fecha Contabilización	Monto Cancelación	Monto Descuento o Prima	Monto Devengo	Valores Calculados a la fecha de cancelación por Tesorería Nacional				Valor Facial	Valor Transado Bruto	Valor Transado Neto	Descuento o Prima										Numero asiento	Fecha Contabilización	Títulos Comprados						Nemotécnico	Numero Valor	Valor Facial	Valor Transado Bruto	Valor Transado Neto	Descuento o Prima								
Valor Facial	Valor Transado Bruto	Valor Transado Neto	Descuento o Prima	Numero de Serie	Tasa Bruta	Tasa Neta	Margen	Fecha Valor	Fecha Cancelación	Fecha Vencimiento																																																																																													
Numero asiento	Fecha Contabilización	Monto Principal	Monto Descuento o Prima	Fecha Vencimiento																																																																																																			
Numero asiento	Fecha Contabilización	Monto Devengado (Interés Total)	Monto cupón	Monto Descuento																																																																																																			
Numero asiento	Fecha Contabilización	Monto Pagado																																																																																																					
Numero asiento	Fecha Contabilización	Monto Cancelación	Monto Descuento o Prima	Monto Devengo																																																																																																			
Numero asiento	Fecha Contabilización	Monto Cancelación	Monto Descuento o Prima	Monto Devengo	Valores Calculados a la fecha de cancelación por Tesorería Nacional																																																																																																		
					Valor Facial	Valor Transado Bruto	Valor Transado Neto	Descuento o Prima																																																																																															
Numero asiento	Fecha Contabilización	Títulos Comprados																																																																																																					
		Nemotécnico	Numero Valor	Valor Facial	Valor Transado Bruto	Valor Transado Neto	Descuento o Prima																																																																																																
134	<div>Cuadro de saldo de los devengos registrados de los títulos valores, filtrado por periodo, nemotécnico y cuenta contable, que contenga cuenta contable, nemotécnico, numero valor, tipo, moneda, cuenta contable auxiliar, monto de devengo (intereses total), monto cupón, monto descuento, todos en moneda negociada y en colones.</div>																																																																																																						
135	<div>Cuadro dinámico de reversión de devengo en las cancelaciones (cancelaciones o cancelaciones anticipadas), filtrado por periodo, nemotécnico, cuenta contable, tipo, moneda, que contenga: cuenta contable auxiliar, nemotécnico, número valor para cancelación o cancelación anticipada, tipo, moneda, monto reversión devengo en moneda origen y colonizado.</div>																																																																																																						
136	<div>Reporte/Consulta de <b>Cupones Pagados</b> filtrado por periodo y nemotécnico, detallando id del asiento contable, nemotécnico, número valor, número de cupón, fecha de registro, monto.</div>																																																																																																						
137	<div>Reporte/consulta de <b>Operaciones Especiales</b>, filtrado por descripción, fecha de registro, nemotécnico, tipo de valor, que contenga: descripción, número asiento, fecha registro, estado valor, nemotécnico, número valor, tipo de negociación, valor facial, valor transado bruto, descuento o prima, fecha valor, fecha cancelación, fecha vencimiento, tasa bruta, tasa neta.</div>																																																																																																						
138	<div>Reporte de <b>Títulos Valores en Garantía</b>, filtrado por fecha y moneda, que contenga: nemotécnico, tipo, número valor, moneda, valor facial, valor transado bruto, valor transado neto, fecha valor, fecha vencimiento, número de serie, tasa bruta, tasa neta, propietario.</div>																																																																																																						

139	Reporte <b>Auxiliar UDES</b> filtrado por fecha y título, que contenga: fecha de contabilización, el monto en UDES, el tipo de cambio, monto colones, las cuentas que se afectaron con la descripción de los movimientos realizados durante el mes																																																		
140	<p>Reportes para <b>revelación</b>: De acuerdo a las Normas de Internacionales de Contabilidad para el Sector Público es necesaria la elaboración de los siguientes reportes para efectos de revelación:</p> <div> <p>PODER EJECUTIVO - CONTABILIDAD NACIONAL GANANCIAS Y PERDIDAS GENERADOS POR LOS PASIVOS FINANCIEROS MEDIDOS AL COSTO AMORTIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX EN COLONES</p> <table> <tr> <th></th><th>Importe</th></tr> <tr> <td><b>Ganancias</b></td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Resultados positivos por ventas de títulos y valores del sector privado interno</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Resultados positivos por ventas de títulos y valores del sector público interno</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Diferencias de cambio positivas por pasivos</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Resultado positivo por exposición a la inflación de pasivos</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td><b>Perdidas</b></td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Resultados negativos por ventas de títulos y valores del sector privado interno</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Resultados negativos por ventas de títulos y valores del sector público interno</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Diferencias de cambio negativas por pasivos</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Resultado negativo por exposición a la inflación de pasivos</td><td>¢0.00</td></tr> </table> </div> <div> <p>PODER EJECUTIVO - CONTABILIDAD NACIONAL GASTOS POR INTERESES GENERADOS POR LOS PASIVOS FINANCIEROS  MEDIDOS AL COSTO AMORTIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX EN COLONES</p> <table> <tr> <th>Gastos Financieros</th><th>Importe</th></tr> <tr> <td>Intereses sobre títulos y valores de la deuda pública interna</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Intereses sobre títulos de Tesorería</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Intereses sobre pagarés de Tesorería</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Comisiones y gastos sobre títulos y valores de la deuda pública interna</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Otras comisiones y gastos financieros varios</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td><b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b></td><td><b>¢0.00</b></td></tr> </table> </div> <div> <p>PODER EJECUTIVO - CONTABILIDAD NACIONAL RIESGO DE LIQUIDEZ ANALISIS DE VENCIMIENTOS DE LOS PASIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX EN COLONES</p> <table> <tr> <th>Plazo</th><th>Importe no descontado</th></tr> <tr> <td>Hasta 6 meses</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Más de 6 meses y no más de 1 año</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Más de 1 año y no más de 5 años</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Más de 5 años y no más de 10 años</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Más de 10 años y no más de 15 años</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td>Más de 15 años</td><td>¢0.00</td></tr> </table> </div>		Importe	<b>Ganancias</b>	¢0.00	Resultados positivos por ventas de títulos y valores del sector privado interno	¢0.00	Resultados positivos por ventas de títulos y valores del sector público interno	¢0.00	Diferencias de cambio positivas por pasivos	¢0.00	Resultado positivo por exposición a la inflación de pasivos	¢0.00	<b>Perdidas</b>	¢0.00	Resultados negativos por ventas de títulos y valores del sector privado interno	¢0.00	Resultados negativos por ventas de títulos y valores del sector público interno	¢0.00	Diferencias de cambio negativas por pasivos	¢0.00	Resultado negativo por exposición a la inflación de pasivos	¢0.00	Gastos Financieros	Importe	Intereses sobre títulos y valores de la deuda pública interna	¢0.00	Intereses sobre títulos de Tesorería	¢0.00	Intereses sobre pagarés de Tesorería	¢0.00	Comisiones y gastos sobre títulos y valores de la deuda pública interna	¢0.00	Otras comisiones y gastos financieros varios	¢0.00	<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>¢0.00</b>	Plazo	Importe no descontado	Hasta 6 meses	¢0.00	Más de 6 meses y no más de 1 año	¢0.00	Más de 1 año y no más de 5 años	¢0.00	Más de 5 años y no más de 10 años	¢0.00	Más de 10 años y no más de 15 años	¢0.00	Más de 15 años	¢0.00
	Importe																																																		
<b>Ganancias</b>	¢0.00																																																		
Resultados positivos por ventas de títulos y valores del sector privado interno	¢0.00																																																		
Resultados positivos por ventas de títulos y valores del sector público interno	¢0.00																																																		
Diferencias de cambio positivas por pasivos	¢0.00																																																		
Resultado positivo por exposición a la inflación de pasivos	¢0.00																																																		
<b>Perdidas</b>	¢0.00																																																		
Resultados negativos por ventas de títulos y valores del sector privado interno	¢0.00																																																		
Resultados negativos por ventas de títulos y valores del sector público interno	¢0.00																																																		
Diferencias de cambio negativas por pasivos	¢0.00																																																		
Resultado negativo por exposición a la inflación de pasivos	¢0.00																																																		
Gastos Financieros	Importe																																																		
Intereses sobre títulos y valores de la deuda pública interna	¢0.00																																																		
Intereses sobre títulos de Tesorería	¢0.00																																																		
Intereses sobre pagarés de Tesorería	¢0.00																																																		
Comisiones y gastos sobre títulos y valores de la deuda pública interna	¢0.00																																																		
Otras comisiones y gastos financieros varios	¢0.00																																																		
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>¢0.00</b>																																																		
Plazo	Importe no descontado																																																		
Hasta 6 meses	¢0.00																																																		
Más de 6 meses y no más de 1 año	¢0.00																																																		
Más de 1 año y no más de 5 años	¢0.00																																																		
Más de 5 años y no más de 10 años	¢0.00																																																		
Más de 10 años y no más de 15 años	¢0.00																																																		
Más de 15 años	¢0.00																																																		

		<p>PODER EJECUTIVO - CONTABILIDAD NACIONAL RIESGO DE MERCADO ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD DE LOS PASIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX EN COLONES</p> <table> <tr> <th colspan="4">Efecto de la variación del tipo de cambio</th></tr> <tr> <th></th><th>Apreciación (+) /Depreciación (-) del tipo de cambio</th><th>2011</th><th>2012</th></tr> <tr> <td>Efecto en Resultados</td><td>5</td><td>¢0.00</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td></td><td>-5</td><td>¢0.00</td><td>¢0.00</td></tr> </table> <table> <tr> <th colspan="4">Efecto de la variación del tipo de cambio</th></tr> <tr> <th></th><th>Incremento (+) /Descenso (-) en la tasa de interés (puntos porcentuales)</th><th>2011</th><th>2012</th></tr> <tr> <td>Efecto en Resultados</td><td>0.5%</td><td>¢0.00</td><td>¢0.00</td></tr> <tr> <td></td><td>-0.5%</td><td>¢0.00</td><td>¢0.00</td></tr> </table>	Efecto de la variación del tipo de cambio					Apreciación (+) /Depreciación (-) del tipo de cambio	2011	2012	Efecto en Resultados	5	¢0.00	¢0.00		-5	¢0.00	¢0.00	Efecto de la variación del tipo de cambio					Incremento (+) /Descenso (-) en la tasa de interés (puntos porcentuales)	2011	2012	Efecto en Resultados	0.5%	¢0.00	¢0.00		-0.5%	¢0.00	¢0.00	
Efecto de la variación del tipo de cambio																																			
	Apreciación (+) /Depreciación (-) del tipo de cambio	2011	2012																																
Efecto en Resultados	5	¢0.00	¢0.00																																
	-5	¢0.00	¢0.00																																
Efecto de la variación del tipo de cambio																																			
	Incremento (+) /Descenso (-) en la tasa de interés (puntos porcentuales)	2011	2012																																
Efecto en Resultados	0.5%	¢0.00	¢0.00																																
	-0.5%	¢0.00	¢0.00																																
141	Reporte de control <b>de compensación de cuentas</b> filtrado por periodo, cuenta contable o fondo general e institución, detallando: movimientos del estado de cuentas del SINPE, movimientos de registros contables.																																		
142	<p><b>Estados Financieros</b> por periodos (mensual, trimestral, semestral, anual entre otros) <b>de forma agregada para todo el Ente Contable y desagregada por Institución o Título</b></p> <p>Los Estados Financieros mínimos a producir son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado de Situación Financiera (Balance General)</li> <li>- Estado de Rendimiento Financiero</li> <li>- Balanza de Comprobación</li> <li>- Estado de cambios de Patrimonio neto,</li> <li>- Notas a los EEEF</li> <li>- Estado de Flujo de Efectivo (método directo)</li> <li>- Estado de Ejecución presupuestaria</li> <li>- Comparativo Presupuesto – Contabilidad</li> <li>- Estado de Situación y Evolución de Bienes (generado en el módulo de Gestión de Activos)</li> </ul> <p>El detalle de los EEEF puede consultarse en <a href="https://www.hacienda.go.cr/contenido/12442-estados-financieros">https://www.hacienda.go.cr/contenido/12442-estados-financieros</a></p>																																		
143	<p>Reporte con <b>Información comparativa de los EEEF</b> por periodos iguales del ejercicio anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis horizontal (variación absoluta y porcentual respecto a igual periodo del ejercicio anterior)</li> <li>- Análisis vertical (porcentaje de afectación de cada línea del informe en su correspondiente grupo, tomando como 100% o base los rubros en diferentes niveles de agregación del Plan de Cuentas).</li> </ul>																																		
144	<p><b>Estado de Ejecución presupuestaria</b>, por periodo e institución, que incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Informe General de Presupuesto</b> que contenga posición presupuestaria y detalle, Monto Ley de presupuesto, monto presupuesto actual aprobado, diferencias, justificación, otra información requerida.</li> <li>2. <b>Informe Presupuesto Ejecutado</b>, que contenga posición presupuestaria y detalle, Monto Ley de presupuesto, monto presupuesto actual aprobado, presupuesto ejecutado, diferencias o variaciones reales y porcentuales, justificación, otra información requerida.</li> <li>3. <b>Informe Presupuesto Consolidado</b>, que contenga posición presupuestaria y detalle, Monto Ley de presupuesto, monto presupuesto actual aprobado, monto de presupuesto ejecutado, proyección de los ingresos y gastos que sobrepasen la proyección presupuestaria (adicional), otra información requerida.</li> </ol>																																		
145	<p><b>Informe de las razones financieras</b> agrupado para todo el Ente Contable, filtrado por periodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razón de liquidez</li> <li>- prueba ácida</li> <li>- razón de efectivo</li> </ul>																																		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razón de endeudamiento</li> <li>- proporciones</li> <li>- comparativo de cada razón financiera con el ejercicio anterior.</li> </ul>
146	<p><b>Estados Financieros consolidados</b> de cada uno de los Estados Financieros para los siguientes <b>sectores</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sector Administración Central (SAC)</li> <li>• Sector Gobierno de la República (SGR)</li> <li>• Sector Instituciones Descentralizadas No Empresariales (SIDNOE)</li> <li>• Sector Universidades Estatales (SUE)</li> <li>• Sector Gobierno Local (SGL)</li> <li>• Sector Empresas Públicas no Financieras (SEPNF)</li> <li>• Sector Empresas Públicas Financieras (SEPF).</li> <li>• Sector Gobierno General</li> </ul> <p>Los EEEF consolidados a emitir son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estado de Situación Financiera (agregado y consolidado)</li> <li>2. Estado de Rendimiento (agregado y consolidado)</li> <li>3. Estado de Flujo Efectivo (agregado y consolidado)</li> <li>4. Estado de cambio de Patrimonio Neto (agregado y consolidado)</li> <li>5. Estados financieros por segmentos</li> <li>6. Reporte de Estado de Situación y Evolución de Bienes (agregado)</li> <li>7. Reporte de Consolidación de Notas (agregado)</li> <li>8. Reporte de la Deuda</li> <li>9. Análisis Financiero</li> </ol>
147	Reporte/Consulta de las <b>razones financieras</b> filtrado por Sector y periodo.
148	Reporte/Consulta de las <b>razones financieras</b> filtrado por institución y periodo.
149	Cuadros <b>comparativos por periodos</b> de los EEEF Consolidados por sectores y razones financieras.
150	Cuadro de <b>comparativos entre el presupuesto y la contabilidad</b> , filtrado por niveles de agregación y periodo (mensual, trimestral y anual), del mismo periodo presupuestario y comparativos entre meses, trimestres o años de distintos periodos presupuestarios, detallando rubros y saldos.
151	Reporte para la <b>conciliación de los saldos de las cuentas contables y los saldos de las cuentas presupuestarias</b> , filtrado por los distintos niveles de agregación contable, y por periodos, detallando cuenta contable, partida presupuestaria, montos,
152	Reporte <b>de conciliación del consolidado</b> del ente contable como definitivo para el cierre del periodo (mensual, trimestral, anual), el cual formará parte de los EEEF.
153	Cuadros <b>comparativos y análisis de las agrupaciones por segmentos</b> , de los EEEF por segmentos.
154	<b>Balance Actuarial</b> , filtrado por periodo e institución:

<b>Balance Actuarial</b>	
Obligación por beneficios definidos al inicio del período	740.000.000
Costos de los servicios	45.000.000
Costos por intereses	$(740.000.000 + 22.500.000 + 27.500.000) * 6.50\% = 51.350.000$
Contribuciones efectuadas por los participantes del plan	-
Pérdidas (ganancias) actuariales	(11.350.000)
Variaciones en el tipo de cambio	-
Beneficios pagados	$(25.000.000) + (30.000.000) = (55.000.000)$
Costo de los servicios pasados	-
Combinaciones de negocios	-
Reducciones	-
Liquidaciones	-
<b>Obligación por beneficios definidos al final del período</b>	<b>770.000.000</b>
Obligación por beneficios definidos total o parcialmente financiada	-
Valor justo de los activos del plan	-
Déficit (superávit) de los planes financiados	-
Obligación por beneficios definidos no financiada	770.000.000
Costo de los servicios pasados no reconocidos	-
<b>Pasivo neto al final del período</b>	<b>770.000.000</b>
155	<b>Informe de certificación de compromisos no devengados</b> por Institución o Ministerio y periodo, que contenga como mínimo la información relacionada con: el número de documento, ejercicio, centro gestor, posición presupuestaria, fondos, comprometido, recepción de mercancías, y aprobación de la Contabilidad Nacional, el cual debe ser firmado digitalmente.
156	<b>Informe de certificación de los recursos de las fuentes externas revalidadas</b> , que contenga como mínimo la información relacionada con: fuentes, monto revalidado, ejercicio, y aprobación de la Contabilidad Nacional, el cual debe ser firmado digitalmente.
<b>Materiales y suministros</b>	
157	Reporte/Consulta de <b>inventario de materiales y suministros</b> filtrando por institución, periodo y clase, detallando: clase, sub-clase, id del bien, ubicación, cantidad y subtotal por clase y sub-clase, sumando los montos por sub-clase, clase.
158	Resumen <b>total de materiales y suministros anual</b> , filtrando por clase y sub-clase, detallando: clase, sub-clase, cantidad, valor de adquisición, adiciones y mejoras, bajas, revaluaciones, deterioro, depreciación acumulada, valor en libros, subtotales y totales.
159	Resumen <b>comparativo de materiales y suministros del periodo actual y anterior</b> , detallando: clase y sub-clase, cantidad, valor en libros.
160	Reporte <b>de materiales y suministros por tipo de alta y desglose de movimientos</b> , filtrado por institución, periodo, detallando: fecha de registro, valor, usuario, fecha movimiento, tipo de alta, factura, desglose del movimiento, justificación.
161	Reporte de <b>modificaciones de materiales y suministros</b> , filtrado por institución, clase, sub-clase, periodo, detallando ubicación geográfica, descripción del inventarios materiales y suministros, justificación, tipo de modificación, detalle de la modificación.
162	Reporte <b>reclasificación de (cambio) del desglose de movimiento de materiales y suministros</b> filtrado por institución, clase, sub-clase y periodo, detallando usuario, descripción, tipo de reclasificación, movimiento, fecha de registro.
163	<b>Reporte general de Inventarios de materiales</b> , filtrado por institución, clase, sub-clase y periodo detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° orden de compra, N° factura, Cantidad inventarios materiales y suministros de la Factura, N° de Póliza, Monto total de la factura, Valor unitario del inventario, moneda, Proveedor Comercial, Fecha de Compra, Tipo de Inventario según su uso(consumo, terceros, producción, venta, obras en proceso),</li> <li>- Descripción del bien, N° de bodega, N° pasillo, N° estante, N° anaquel, Ubicación Geográfica, Nombre Sede, ubicación física (País, provincia, Cantón, Distrito), N° placa,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de orden de Producción, N° de acta de Producción, Fecha acta de Producción,</li> <li>- N° acta de Donación, N° Avalúo, Fecha de identificación del inventarios materiales y suministros por donación,</li> <li>- N° Fideicomiso, N° de factura del Fideicomiso, Institución administradora del fideicomiso (nombre y Código), Nombre del fideicomiso, valor unitario del inventario por fideicomiso, Monto total de la factura del fideicomiso, Cantidad total del inventario por fideicomiso).</li> </ul>
164	Reporte/Consulta de <b>baja de inventarios de materiales y suministros</b> filtrando por Institución, dependencia, periodo, clase, sub-clase, identificando: tipo de baja (ajuste, destrucción, venta, etcétera) id del bien, fecha de baja, cantidad y monto, usuario, justificación.
165	Reporte/Consulta de <b>requisiciones de materiales y suministros</b> filtrando por Institución, bodega y periodo, detallando: número de requisición, usuario que solicita, fecha de solicitud, estado, cantidad solicitada, dirección y departamento, cantidad entregada, fecha de salida, identificación del bien, descripción.
166	Reporte/Consulta de <b>materiales y suministros vencidos</b> , filtrando por Institución, periodo, clase, sub-clase, identificando código del bien, descripción, cantidad, fecha de vencimiento.
167	Reporte/Consulta <b>resumen de materiales y suministros</b> , filtrado por Institución, bodega, clase, sub-clase, periodo, detallando cantidad y montos de saldo inicial, entradas, salidas, saldo final.
168	Reporte/Consulta de <b>mercancías sin movimiento</b> , filtrado por Institución y periodo, detallando clase, sub-clase, bodega, Bodega, Saldo Unidades, Saldo en Colones, fecha último movimiento, total por Clase y total general.
169	Reporte/Consulta de <b>bodegas y responsables</b> , filtrado por Institución y periodo, detallando institución, bodega principal, sub-bodega, responsable.
170	Reporte <b>comparativo anual de consumos</b> filtrando por institución, programas, departamento, detallando descripción de la mercancía, cantidad entregada por mes, monto mensual en colones, totales en cantidad y monto acumulado.
<b>Reportes de bienes durables</b>	
171	Reporte/Consulta de <b>bienes concesionados y no concesionados</b> filtrando por institución, periodo, concesionado/no concesionado, detallando: clase, cantidad, subtotal por clase, total.
172	Reporte/Consulta de <b>altas/bajas de bienes</b> , filtrado por Institución y periodo, detallando id bien y valor en libros.
173	Reporte/Consulta de <b>bienes</b> filtrando por institución, periodo, clase y sub-clase, detallando las características según el tipo de bien, valor de adquisición, aumentos, revaluaciones y deterioro, depreciación acumulada, valor en libros.
174	Reporte/Consulta <b>comparativo de bienes entre periodos</b> , filtrado por institución, periodos, clase y sub-clase, detallando cantidad y valor en libros de cada periodo.
175	Reporte/Consulta de <b>depreciación/amortización/agotamiento de bienes</b> , filtrando por institución, periodo, clase y sub-clase, detallando identificación del bien, descripción, vida útil, fecha alta, valor al alta, valor en libros: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Depreciación del periodo y acumulada</li> <li>- Amortización del periodo y acumulado</li> <li>- Agotamiento del periodo y acumulado</li> </ul>
176	Reporte/Consulta de <b>movimientos de bienes</b> (Canje, reposición, traslado), filtrado por institución, periodos, clase y sub-clase, tipo de movimiento, detallando: id del bien, descripción, fecha de compra, fecha de registro, valor de compra, usuario, fecha movimiento, tipo de movimiento, desglose del movimiento, justificación.
177	Reporte/Consulta de <b>modificaciones de bienes</b> (contables y no contables), filtrado por institución, periodos, clase y sub-clase, tipo de modificación, detallando: id del bien, descripción, fecha de compra, fecha de registro, valor de compra, usuario, fecha modificación, tipo de modificación, justificación.
178	Reporte/Consulta de <b>reclasificaciones de bienes</b> , filtrado por institución, periodos, clase y sub-clase, detallando: id del bien, descripción, fecha de compra, fecha de registro, valor de compra, usuario, fecha reclasificación, tipo de reclasificación, justificación.
179	Reporte <b>inventarios de bienes por clase y sub-clase</b> , filtrado por institución, periodo, detallando: id del bien, fecha de registro, valor, usuario, fecha movimiento, tipo de alta, factura, desglose del movimiento, justificación.
180	Reporte/Consulta <b>resumen de inventario de bienes</b> , filtrado por Institución, bodega, clase, sub-clase, periodo, detallando cantidad y montos de saldo inicial, entradas, salidas, saldo final.



181	Reporte de <b>depreciación de bienes</b> por rango de fecha y método de depreciación, con detalle de la depreciación.
182	Consulta con <b>detalle de cada uno de los bienes</b> , filtrando por institución y id del bien, detallando descripción del bien, responsable, dependencia, clase, subclase, descripción genérica, tipo de alta, uso, estado físico, cantidad, fecha de compra, N° orden de compra, N° póliza, valor de compra, depreciación acumulada, valor en libros, generador o no generador de efectivo, bodega, fecha de compra, fecha registro, fecha de baja.
183	Reporte <b>general de bienes</b> , filtrando por institución, periodo, id del bien, detallando descripción del bien, identificación, contratista, contrato, concesionario, prestatario, fecha inicio, fecha finalización.
184	Reporte de <b>bienes por programa, subprograma</b> , clase, identificación, responsable, fecha compra, vida útil, valor de compra, valor de rescate, depreciación acumulada, valor en libros, estado utilización, estado físico, estado (activo-inactivo).
185	Reporte de bienes por <b>estado de utilización</b> , que contenga id del bien, descripción del bien, responsable del bien, descripción genérica, dependencia, estado físico, estado de utilización.
186	Reporte de bienes por <b>ubicación geográfica</b> , detallando Dependencia, sede, país, provincia, cantón, distrito, id del bien, Descripción del bien, responsable.
187	Reporte/Consulta de <b>requisiciones de bienes</b> , filtrado por institución, periodo, clase, subclase, detallando solicitud, usuario que solicita, fecha registro, fecha de salida, cantidad de PPE, N° identificación PPE, descripción del PPE, características, Dirección, Departamento.
<b>Talento Humano</b>	
188	Reporte/Consulta de <b>candidatos inscriptos</b> filtrado por periodo y sedes seleccionadas, detallando datos del candidato y ubicación de sede
189	Reporte/Consulta de <b>seguimiento de candidato</b> , filtrado por periodo, candidato, ofertas de servicio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos de candidatos inscriptos</li> <li>- Datos de ofertas de servicio registradas</li> <li>- Candidatos por ofertas</li> <li>- Ofertas por candidatos</li> </ul>
190	Reporte/Consulta de <b>ofertas registradas</b> , filtradas por periodo, tipo de reclutamiento (título I, título II) y proceso concursal (concurso externo, concurso interno). <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalle de ofertas</li> <li>- Oferentes participantes</li> <li>- Etapa del proceso de reclutamiento y resoluciones</li> </ul>
191	Reporte/Consulta de cada una de las <b>etapas del proceso de reclutamiento y selección</b> , filtrando por (inscripción/actualización de participantes, admisión, calificación, resultados y reclamos, Registro de Elegibles, Propuesta o Nóminas).
192	Reporte/Consulta del <b>Registro de Elegibles</b> , filtrado por estrato, clase, especialidad, subespecialidad, Institución, ubicación física con detalle de candidatos disponibles y oferta inscripta y su calificación-grupo profesional.
193	Reporte de <b>Elegibles por oferta</b> para publicar en el portal para demostrar la trazabilidad y transparencia en el proceso
194	Reporte/Consulta del <b>registro de inelegibles</b> , filtrando por periodo, e institución, detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos del funcionario inelegible</li> <li>- fechas de rige y vence</li> <li>- fundamento legal</li> <li>- especialidad y clases de puesto</li> <li>- solicitudes de levantamiento</li> </ul>
195	Reporte de <b>Excepciones al Registro de Elegibles</b> con el detalle correspondiente.
196	Reporte/Consulta de los <b>pedimentos</b> aprobados, anulados, en espera, reactivados, temporalmente suspendidos, filtrado por Institución, por periodo, por estrato, por ubicación, por clase de puesto, por materia, por concurso u otras características.
197	Reporte/Consulta de <b>Nóminas de personal</b> o de Propuesta de Candidatos en propiedad emitidas, filtrado por dependencia, período y estado (resuelta, sin gestión, irresolutas).
198	Reporte/Consulta de <b>Nombramientos por excepciones</b> , nombramiento interino por inopia y/o reclutamiento insuficiente detallando: dirección regional, circuito docente, centro educativo, dependencia, grupo



	profesional, pedimento/puesto/vacante, clases de puesto/lecciones, especialidad, subespecialidad, rango de fechas (periodo).
199	Reporte/Consulta de los <b>nombramientos</b> filtrado por Institución, periodo, clase de puesto, especialidad con detalle del nombramiento.
200	Reporte/Consulta <b>de nombramientos del MEP</b> , filtrado por centro educativo, código, clase de puesto/lecciones, especialidades, recargos, rige y vence.
201	Reporte/Consulta de <b>histórico de las clases de puestos, especialidades y subespecialidades</b> , del Régimen de Servicio Civil, detallando el origen/creación/modificaciones, detalle de cambios, normativa asociada.
202	Reporte/Consulta de <b>trámites</b> registrados para funcionarios que estén reportados como fallecidos.
203	<b>Gestión de servicios de personal</b>
204	Reporte/Consulta por cada acción de personal que contenga: 1-Datos de identificación de la acción de personal (institución que la emite, número de acción, estado de la acción, fecha, hora, quién la imprime.) 2- datos de identificación del funcionario (número de identificación, nombre completo, condición de nombramiento, gestión realizada, rige, vence, fondo de pensión) 3- datos de ubicación del puesto/lecciones (dependencia presupuestaria completa tanto en número como en palabras, provincia, cantón, distrito) 4- Características del puesto/lecciones (número de puesto, clase de puesto, especialidad, subespecialidad, escala salarial, categoría salarial, nivel salarial, grupo profesional) 5- condiciones específicas de lecciones (condición de cada nombramiento por lecciones, tipo de lección, cantidad y vence) 6- componentes y pluses salariales, (nombre de cada componente, valor, monto y vence) 7- fundamento legal (el cual se escoge durante el registro) 8- observaciones 9- Información sobre los funcionarios involucrados en la gestión y fechas (quién registra, quién aprueba y cuándo) 10- entre otros (espacio para firma autorizada y sello en caso de impresión).
205	Reporte/Consulta de <b>funcionarios</b> filtrado institución, periodo, estado del funcionario (Activo/Inactivo) con detalle del funcionario.
206	Reporte/Consulta <b>de movimiento de personal</b> filtrado por institución, periodo y tipo de movimiento con detalle del movimiento.
207	Reporte/Consulta de <b>Historia laboral del funcionario</b> (Nombre, Número de cédula, Ascensos, Descensos, Puestos/lecciones, Incapacidades, Permisos sin goce de salario, Licencias, Rebajas Salariales, con Fecha de rige y Fecha de vence) ordenado por fecha.
208	Reporte/Consulta de <b>Histórico de puestos</b> filtrado por funcionario, por rango de fechas, que contenga: condición del nombramiento (propiedad e interino), condición del puesto (excluido, incluido, o servicios especiales), n° de puesto/s, código presupuestario, dependencia o nombre de la institución, clase de puesto, especialidad y sub especialidad, circuito, Dirección Regional de Educación, grupo profesional (cuando se requiera), asignación al régimen, fecha de creación y modificaciones).
209	Reporte/Consulta de <b>Histórico de puestos</b> filtrado por puesto y rango de fechas que contenga: detalle de funcionarios que lo ocuparon por rango de fechas, número de cédula, nombre del funcionario, acción/es de personal con su fecha rige y fecha vence, motivo, clase de puesto, cambio de clase, especialidad/subespecialidad, grupo profesional, grado artístico, condición del nombramiento (propiedad e interino), código presupuestario, dependencia o nombre de la institución, circuito, Dirección Regional de Educación, condición del puesto (excluido, incluido, o servicios especiales), fecha de creación del puesto.
210	Reporte/Consulta de <b>Histórico de ocupación de lecciones</b> de cada funcionario filtrado por número de funcionario detallando: número de cédula, nombre del funcionario, código presupuestario, nombre de la institución, clase de puesto, especialidad grupo profesional, circuito, dirección regional.

211	Reporte/Consulta de <b>resumen de vacantes sumariadas</b> filtradas por institución, dependencia, especialidad, clases de puestos, periodos con detalle de cada vacante.
212	Reporte/Consulta de las <b>vacantes declaradas y nombradas</b> en condición de Inopia de Personal filtradas por Institución y período.
213	Reporte/Consulta de <b>vacantes por incapacidad sin suplir</b> filtradas por institución y periodo con detalle de la vacante.
214	Reporte/Consulta de <b>vacantes por sustituciones o suplencias</b> filtrado por Institución y por tipo de vacante ( por ascenso, descenso o traslado interino del titular, por reubicación por conflicto o salud del titular, permiso sin goce de salarios, las diferentes licencias, readecuaciones de funciones, incapacidades, entre otros), detallando número de cédula, nombre del servidor (propiedad e interino), n° de puesto/lecciones, código presupuestario, dependencia o nombre de la institución, clase de puesto, especialidad y sub especialidad, circuito, Dirección Regional de Educación, grupo profesional (cuando se requiera), o cualquier otro tipo de acción de personal que genere suplencia o sustitución).
215	Reporte/Consulta del <b>histórico de sustitutos y suplentes</b> filtrado por Institución y período detallando : Nombre del superior, nombre y cédula del funcionario a sustituir/suplir, nombre y cédula del funcionario que sustituye/suple, fecha de inicio, fecha final, motivo.
216	Reporte/Consulta de <b>Acciones de Personal</b> filtrado por funcionario ordenadas cronológicamente, desplegando tipo de trámite/acción, fecha de fecha de rige, fecha de vence, estado del trámite, condición del colaborador, dependencia, número de identificación y nombre del funcionario consultado, fecha de confección y aplicación de la acción de personal, número de puesto/plaza o cantidad de lecciones asignadas, la clase de puesto y su código presupuestario.
217	Reporte/Consulta de <b>grupo profesional</b> filtrado por Institución y período con detalle de funcionario, clase, dependencia.
218	Reporte/Consulta de <b>Funcionarios</b> filtrado por institución y período detallando: identificación, apellidos y nombre, dependencia, clase de puesto, ingreso institucional, ingreso a la administración y años, cuenta IBAN e Institución bancaria.
219	Reporte/Consulta de <b>ubicación física por dependencia</b> filtrado por Institución, Dependencia detallando cantidad de funcionarios, puestos ocupados, vacantes y totales.
220	Reporte/Consulta de <b>funcionarios extranjeros</b> filtrado por institución y período con detalle de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionario</li> <li>- Trabajo Autorizado</li> <li>- Permisos de trabajo con rige y vence</li> </ul>
221	Reporte/Consulta de <b>ceses de lecciones por región</b> , filtrando por periodo, región, Institución, detallando clase de puesto/lecciones, dependencia, rige y vence de la vacante.
222	Reporte/Consulta de <b>nombramientos próximos a vencer</b> que cuenten con dedicación exclusiva para su renovación, filtrado por periodo, Institución, Dirección Regional de Educación, dependencia, detallando información del nombramiento.
223	Reporte/Consulta de <b>movimientos de personal próximos a vencer</b> para su renovación, filtrado por periodo, Institución, Dirección Regional de Educación, dependencia, detallando cédula, nombre, descripción del movimiento, rige, vence, número de plaza y número de lecciones.
224	Reporte/Consulta de <b>funcionarios activos e inactivos</b> filtrado por Institución y período detallando Nombre completo, Número de cédula, Fecha de ingreso y salida de la administración pública. Para los Inactivos detallar razón de inactividad, fecha rige y nombramiento próximo a regir si existe.
225	Reporte/Consulta de <b>Estado del funcionario</b> (datos del funcionario, activo o inactivo, condición actual, código presupuestario, dependencia, centro educativo/ Departamento, fonde de pensión, número de puesto y su clase, grupo profesional, rige y vence de nombramiento activo, correo electrónico vigente y componentes salariales.
226	Reporte/consulta de los <b>movimientos de personal por puesto</b> filtrado por Institución, período, puesto detallando número de cédula, nombre del servidor (propiedad e interino), n° de puesto/lecciones, código presupuestario, dependencia o nombre de la institución, clase de puesto, especialidad, circuito, Dirección Regional de Educación, grupo profesional (cuando se requiera), asignación al régimen, fecha de creación y modificaciones.
227	Reporte/consulta por <b>código presupuestario filtrado</b> por Institución y período detallando el el historial de asignación de recargos.

228	Reporte/consulta por <b>Incapacidad de un funcionario</b> filtrado por Cédula/documento, período detallando todas las incapacidades de un funcionario para ese período indicando tipo de incapacidad, si está paga o pendiente y período de calendarización.
229	Reporte/consulta de las <b>incapacidades activas por institución</b> filtrado por Institución y periodo, detallando cédula, nombre del funcionario, fecha de rige y vence de la incapacidad, días pendientes de aplicar.
230	Reporte/Consulta de <b>solicitud de traslados, ascensos, descensos, permutas, aumento de lecciones en propiedad</b> filtrado por Institución, código presupuestario y tipo de solicitud, detallando número de puesto/lecciones, número de cédula, nombre del servidor (propiedad), clase de puesto, especialidad y sub especialidad, circuito, Dirección Regional de Educación, grupo profesional.
231	Reporte/consulta de <b>licencias por maternidad</b> filtrado por Institución, período y número de cédula detallando número de cédula, nombre del servidor (propiedad e interino), N.º de puesto/lecciones, código presupuestario, clase de puesto, especialidad y sub especialidad, circuito, Dirección Regional de Educación, grupo profesional (cuando se requiera), periodo de calendarización, y que indique quien tiene asignada la sustitución.
232	Reporte/consulta de <b>funcionarios activos e inactivos por régimen de pensión y los que cambiaron de régimen</b> , filtrado por régimen de pensión, período y estado de funcionario (activo/pasivo) detallando: Nombre completo, Número de cédula, Régimen de pensión al que pertenece o pertenecía (Reparto, Capitalización, Invalidez, Vejez y Muerte), estado del funcionario (activo/pasivo). Si cambió de régimen detallar Fechas de cambios de régimen.
233	Reportes/consulta <b>Horas Extras</b> filtrado por Institución, Dependencia y período detallando por Dependencia cantidad de horas y costo, sumariado por Institución.
234	Reporte/Consulta de <b>Vacaciones</b> filtrado por Institución, Dependencia, período y funcionario detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Movimientos aprobados y denegados por funcionario para un período dado</li> <li>- Vacaciones otorgadas/denegadas por Institución para un período dado con detalle de funcionarios</li> <li>- Vacaciones anuales por funcionario</li> <li>- Saldos de vacaciones por Institución ordenados de mayor a menor con detalle de funcionario.</li> <li>- Vacaciones anuales tomadas y pendientes por funcionario detallando Nombre completo, Número de cédula, Fecha de cumplimiento de vacaciones, Saldos pendiente.</li> <li>- Vacaciones reintegradas por funcionario</li> <li>- Funcionarios inactivos con vacaciones pendientes</li> <li>- Vacaciones otorgadas por excepciones con datos de funcionario</li> </ul>
235	Reporte/Consulta por <b>Institución</b> con datos de funcionario para un período dado de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionarios fallecidos</li> <li>- Funcionarios con cédulas expiradas</li> <li>- Funcionarios incapacitados</li> <li>- Funcionarios con licencias y suspensiones</li> <li>- Rebajas salariales</li> <li>- Licencias por Institución (detallando tipo de licencia y período)</li> <li>- Sustituciones</li> <li>- Suspensiones (detallando tipo de suspensión)</li> <li>- Sumas giradas de más</li> <li>- Cobro de incapacidad por accidente de tránsito ante el INS</li> </ul>
236	Reporte/Consulta de <b>licencias/incapacidades</b> informadas por CCSS filtrado por Institución, dependencia y periodo, con detalle de funcionario y tipo de licencia (Fase Terminal, Cuido de menor, Gravemente enfermo, Licencia Extraordinaria) o incapacidad (maternidad, enfermedad), rige y vence de la licencia.
237	Reporte/Consulta de <b>licencias/incapacidades no procesadas</b> de carga automática CCSS por período.
238	Reporte/Consulta de <b>control de 44 lecciones</b> por periodo filtrado por Institución, dependencia, período y funcionario con detalle de lecciones.
239	Reporte/Consulta de <b>rangos de aplicación</b> con detalle de clases y especialidad.
	Gestión del desarrollo
240	Reporte/Consulta de <b>Resultados globales de encuestas</b> filtrado por Institución, período, dependencia, tipo de encuesta detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados globales de necesidad de capacitación</li> <li>- % de funcionarios que completaron la encuesta</li> <li>- Con detalle de indicadores de encuesta</li> </ul>

	- Necesidades de capacitación (con detalle de funcionario y tema)
241	Reporte/Consulta de <b>Capacitación impartida o recibida</b> filtrado por Institución, período y dependencia detallado por funcionario y estado de la solicitud. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitudes de capacitación impartida dentro del ámbito de Sucades</li> <li>- Solicitudes de capacitación impartida fuera del ámbito de Sucades</li> <li>- Solicitudes de capacitación recibida dentro del ámbito de Sucades</li> <li>- Solicitudes de capacitación recibida fuera del ámbito de Sucades</li> </ul>
242	Reporte/Consulta del <b>Plan anual de capacitación</b> filtrado por institución.
243	Reporte/Consulta de <b>Capacitaciones</b> filtradas por Institución, dependencia, periodo con detalle de funcionarios: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitaciones Autorizadas</li> <li>- Capacitaciones Realizadas con detalle de % de aprobación</li> </ul>
244	Reporte/Consulta de <b>oferta formativa filtrado por Institución, duración</b> , temática, modalidad, estrategia metodológica, facilitador, fecha de ejecución, coordinadores, departamento, por población meta.
245	Reporte/Consulta de <b>capacitación</b> filtrado por coordinador/Facilitador, temática, institución, Dependencia, duración, modalidad, estrategia metodológica, fecha de ejecución, detallando funcionarios matriculados, aprobados y reprobados.
246	Reporte/Consulta de <b>evaluación del desempeño</b> filtrada por Institución, dependencia, período de evaluación, número de funcionario, calificación, detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cédula, Nombre de funcionario, sexo, clase de puesto, calificación.</li> <li>- Historial de evaluaciones por funcionario</li> <li>- Alfabético de evaluación de desempeño con nombre de funcionario y calificación (sin evaluar, inaceptable e insuficiente, bueno, muy bueno, excelente, sobresaliente)</li> </ul>
247	Reporte/Consulta de <b>Evaluación del Desempeño</b> filtrado por Institución, Dependencia, período, puestos institucionales y número de funcionario detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puestos institucionales evaluados por Institución/dependencia para un período dado</li> <li>- Funcionarios dentro del Régimen de Servicio Civil (evaluados y no evaluados)</li> <li>- Puestos evaluados fuera del Régimen de Servicio Civil</li> <li>- Funcionarios del RSC evaluados detallando estrato, calificación, sexo, disconformidad, funcionarios con nombramientos activos, funcionarios de desempeño igual o inferior a “Bueno”</li> </ul>
248	Reporte/Consulta del <b>Evaluación de Funcionarios de una Institución</b> filtrado por Institución, dependencia y período detallando datos del funcionario y su desempeño: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alfabético por funcionario</li> <li>- Ordenado por Dependencia</li> </ul>
249	Reporte/Consulta <b>Historial de evaluación del funcionario</b> filtrado por número de funcionario detallando Nombre, Número de funcionario, año evaluado, Rige y vence, clase de puesto, Especialidad, Calificación, Dependencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Historial de Evaluaciones</li> <li>- Períodos laborados y evaluados</li> </ul>
250	Reporte/Consulta de <b>Expediente del servidor público.</b>
251	Reporte/Consulta del <b>acuerdo de compromiso de evaluación del desempeño</b> que contemple como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos personales de las personas funcionarias</li> <li>- Los objetivos, metas o indicadores que conforman el POI por cada persona a evaluar.</li> <li>- Competencias y comportamientos por clase de puesto.</li> <li>- Los estímulos de la productividad establecidos por cada institución</li> <li>- Notas técnicas</li> </ul> <p>Debe permitir incluir la Firma de la persona funcionaria y Firma del superior directo</p>
252	Reporte/Consulta de la <b>evaluación de desempeño</b> de cada persona funcionaria de la institución, que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de la persona funcionaria y sus superiores</li> <li>- Responsabilidades asignadas (objetivos, metas, productos o indicadores) de evaluación según POI</li> <li>- Resultado de la evaluación del desempeño</li> <li>- Detalle del incentivo elegido según acuerdo de compromiso de evaluación (elaborado en el primer trimestre del año).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opinión del funcionario con relación al resultado obtenido</li> <li>- Observaciones del superior del jefe inmediato</li> <li>- Retroalimentación de la evaluación del desempeño</li> </ul>
253	Reporte/Consulta de <b>funcionarios con prohibición que ejercen docencia</b> , con detalle de los cursos que brindan, fecha de inicio del curso y fecha de fin filtrado por Institución, dependencia y período.
254	Reporte/Consulta de <b>necesidades de capacitación</b> filtrando por Institución, dependencia, período, temática, cargo, clase profesional, funcionario.
255	Reporte/Consulta del <b>avance del cumplimiento</b> de la oferta formativa y el PIC filtrado por Institución y Período.
256	Reporte/Consulta de <b>programa</b> detallado de cada capacitación filtrado por código de capacitación.
257	Consulta / Reporte de presupuesto de capacitación ejecutado, filtrando periodo de consulta, con indicación de la dependencia e Institución.
258	Reporte/Consulta la <b>actividad de capacitación</b> , filtrado por duración, temática, modalidad, estrategia metodológica, facilitador, fecha de ejecución, coordinadores, departamento, población meta.
259	Reporte/Consulta de <b>recursos disponibles/ocupados</b> filtrando por ubicación geográfica, tipo de recurso (p.ej.auditorio), fechas, con detalle de las características del recurso, incluyendo responsable y su contacto.
260	Reporte/Consulta de <b>recursos asignados</b> por institución y por periodo, con detalle del recurso.
261	Reporte/Consulta de <b>becas</b> filtrando por Institución, dependencia, departamento rango de fechas, detallando los beneficiarios y los montos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Becas en Gestión</li> <li>- Becas Adjudicadas</li> <li>- Becas por estado (aprobadas, rechazadas, desiertas)</li> </ul>
262	Reporte/Consulta de <b>acuerdos de compromiso</b> (menor a 260 horas) y formularios de inscripción gestionados filtrado por año, por dependencia, por departamento, por funcionario según estado (ejecución, finalizado, incumplido).
263	Reporte/Consulta de <b>contratos</b> (mayor a 260 horas) y formularios de inscripción gestionados filtrados por año, por dependencia, por departamento, por funcionario según estado (ejecución, finalizado, incumplido).
264	Reporte/Consulta de funcionarios <b>beneficiados con becas</b> filtrado por Institución, Dependencia y período.
265	Reporte/Consulta de <b>contratos</b> de capacitación por dependencia, departamento, rango de fechas, detallando los beneficiarios.
266	Reporte/Consulta de <b>acuerdos de compromiso/ contratos</b> por dependencia, departamento, rango de fechas, detallando los beneficiarios.
267	Reporte/Consulta de <b>licencias de estudio</b> según estado (aprobadas, rechazadas, desiertas) según rango de fecha por Institución y dependencia.
268	Reporte/Consulta de <b>licencias de estudio</b> por Institución, dependencia, departamento, rango de fechas, detallando los beneficiarios.
269	Reporte/Consulta de los <b>Facilitadores</b> autorizados acreditados por materia, curso y dependencia filtrado por Institución y período.
270	Reporte/Consulta de <b>candidatos interesados</b> en ser acreditados como Facilitador por Institución y período.
271	Reporte/Consulta por <b>Facilitador</b> especificando: cursos impartidos, calificación, experiencia, calidad académica.
272	Reporte/Consulta de actividades de capacitación por <b>Coordinador/ Facilitador</b> para un período determinado.
273	Reporte/Consulta de <b>actividades de formación</b> por período detallando nombre de la actividad, por duración, por temática, modalidad, estrategia metodológica, facilitador, fecha de ejecución, Dependencia, por población meta.
274	Reporte/Consulta de actividades de formación, filtrado por nombre de la actividad, por duración, por temática, por funcionario, modalidad, estrategia metodológica, facilitador, fecha de ejecución, Dependencia, por población meta.
275	Reporte/Consulta de <b>Capacitación</b> filtrado por Institución, Dependencia, período, número de funcionario informando con detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deuda de funcionario por capacitación</li> <li>- Licencia de estudio reprobada o incumplida por capacitación</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Horas de capacitación por funcionario con indicación de la dependencia en la que labora la persona y horas totales de capacitación en el periodo</li> </ul>
276	Reporte/Consulta de los <b>acuerdos de pago pendientes</b> , saldo a cobrar y su estado (en trámite de cobro, cobro judicial, terminado) filtrado por Institución, Dependencia, período, número de funcionario.
277	Consulta/ Reporte de <b>cobros tramitados por incumplimiento</b> de Becas filtrado por Institución, Dependencia, período, número de funcionario.
278	Reporte/Consulta de puestos en <b>concurso interno</b> filtrado por clase, especialidad, subespecialidad, institución, entre otros.
279	Reporte/Consulta de <b>Concursos</b> filtrado por tipo de concurso (título I, título II) y proceso concursal (concurso externo, concurso interno). <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofertas registradas</li> <li>- Participantes</li> <li>- Concursos publicados informando etapa del concurso</li> <li>- Postulantes que deben demostrar idoneidad</li> </ul>
280	<p>Estadística del proceso de capacitación y formación de personal según diferentes variables, detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cantidad de horas de capacitación programadas y ejecutadas</li> <li>- áreas de conocimiento en que se capacita</li> <li>- cantidad de personas capacitadas según: sexo registral, eje de capacitación, edad, por estrato, área de conocimiento, clase de puesto y especialidad, estrategia metodológica (presencial, virtual, mixta), modalidad (participación, asistencia, aprovechamiento),</li> <li>- horas de capacitación por funcionario</li> <li>- presupuesto de capacitación (asignado y ejecutado)</li> <li>- calificación obtenida en las actividades de capacitación y del facilitador (interno y externo)</li> <li>- cupos cedidos y perdidos por actividad, fechas ejecución, actividades (ejecutadas/no ejecutadas) del PIC,</li> <li>- presupuesto de capacitación por institución</li> <li>- promedio de la asignación presupuestaria para la capacitación respecto al presupuesto total en las instituciones</li> <li>- Cantidad de becas y licencias de estudio,</li> <li>- Cantidad de recursos (aulas, auditorios, etc),</li> <li>- Cantidad de facilitadores</li> <li>- Cantidad de aprobados y reprobados por capacitación</li> </ul>
	Gestión de la organización del trabajo
281	Reporte/Consulta de <b>información comparativa de relación de puestos</b> filtrado por centro gestor y niveles, detallando los cambios realizados en el sistema de formulación entre la relación de puestos inicial y la actual para cada ejercicio económico.
282	Reporte/Consulta de <b>cambios de especialidad temporales próximos a vencer</b> , filtrando por institución, código presupuestario y plazo de vencimiento.
283	Reporte/Consulta <b>histórico de modificaciones de puesto</b> , filtrado por Institución y período detallando para cada puesto: el origen/creación/carga inicial del puesto, los traslados de centro gestor, niveles y cambio de clasificación (clase y especialidad/subespecialidad) que han afectado al puesto, indicando el tipo de movimiento que sufrió, así como su justificación.
284	Reporte/Consulta <b>histórico de las resoluciones que afecten la RP</b> filtrado por Institución y período detallando: número de resolución, institución(es) afectadas, cantidad de puestos por tipo (superior, ejecutivo, administrativo, profesional universitario, técnico, puestos docentes, lecciones docentes y puestos de servicio), códigos/números de puesto, clase de puesto actual, clase de puesto propuesta, fecha de rige de la modificación y el fundamento legal.
285	Reporte/Consulta de los <b>cambios realizados a los puestos por instancia</b> , que permita generar información por centro gestor, puesto, o instancia.
286	Reporte/Consulta del <b>estado</b> en el que se encuentra la relación de puestos y su aplicación en el gasto.
287	Reporte/Consulta de <b>puestos</b> por centro gestor, niveles, clases, salarios, tipo de planilla y financiamiento.
288	Reporte/Consulta de <b>lecciones</b> por centro gestor, niveles, clases, salarios, tipo de lección y financiamiento.
289	Reporte/Consulta de <b>coletillas</b> filtrado por centro gestor.

290	Reporte/Consulta de los puestos a los que se aplicó la <b>revaloración salarial</b> , así como los que no la tienen, está información se requiere obtener filtrado por centro gestor.
291	Reporte/Consulta de los <b>puestos eliminados y nuevos</b> filtrado por centro gestor.
292	Reporte/Consulta de <b>conversión de las lecciones a puestos</b> , el sistema debe determinar cuántos puestos equivalen las lecciones, filtrado por centro gestor y/o por centro educativo
293	Reporte/Consulta de la <b>relación de puestos en tres versiones</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- formato ley (desglosa el acumulado de puestos por clases y coletillas de cada centro gestor)</li> <li>- resumen (desglosa las coletillas y suma los salarios bases y coletillas)</li> <li>- resumen por salario base.</li> </ul>
294	Reporte/Consulta del <b>costo de relación de puestos por subpartida</b> filtrado por centro gestor.
295	Reporte/Consulta de los <b>puestos por tipo de recurso humano</b> filtrado por Institución, Centro gestor y período: <ul style="list-style-type: none"> <li>- superior, ejecutivo, administrativo, profesional universitario, técnico, puestos docentes, lecciones docentes y puestos de servicio.</li> <li>- La lecciones se deben subclasificar en: enseñanza especial, enseñanza media académica, enseñanza media técnica y enseñanza de adultos.</li> </ul>
296	Reporte/Consulta de <b>comparativo de montos de coletilla por año</b> , filtrado por Centro gestor, coilella , período indicando el centro gestor, la coletilla, clasificación objeto de gasto y el ejercicio económico.
297	Reporte/Consulta de las <b>modificaciones de las coletillas</b> a raíz de la aprobación y aplicación de presupuestos extraordinarios, modificaciones de aprobación legislativa y modificaciones de aprobación ejecutiva por cada ejercicio económica, indicado los centros gestores por cada tipo de modificación.
298	Reporte/Consulta con el <b>desglose de las remuneraciones</b> de los programas o subprograma, de manera que se visualice los salarios bases y las coletillas con su respectivo objeto de gasto.
299	Reporte/Consulta de <b>ejecución presupuestaria</b> filtrado por institución, período acumulado por periodo: monto presupuestado y sus modificaciones por subpartida, ejecución quincenal, disponible presupuestario y porcentaje de ejecución.
300	Reporte/Consulta de <b>puestos/lecciones aprobados</b> , para diferentes filtros: código presupuestario por clase de puesto, por especialidad y subespecialidad. (Debe detallar: el número de puesto, número de cédula, nombre del servidor (propiedad e interino), centro gestor presupuestario, dependencia o nombre de la institución, ubicación física, clase de puesto, especialidad.
301	Reporte/Consulta de <b>Históricos de presupuestos</b> , y cambios de propuestas en la relación de puestos.
302	Reporte/Consulta de las <b>clases de puesto disponibles y ocupados</b> por código presupuestario.
303	Reporte/Consulta de <b>Puestos con reasignaciones temporales</b> , que contenga cédula y nombre del funcionario nombrado, rige y vence de la reasignación, número de puesto y clase de puesto original vs reasignada, Dependencia Presupuestaria y Código Presupuestario.
304	Reporte/Consulta de <b>reasignaciones temporales próximas a vencer</b> , filtrando por institución, código presupuestario y plazo de vencimiento.
305	Reporte/Consulta de <b>escalas salariales por clase de puesto</b> con filtro por institución y periodo.
306	Reporte/Consulta de <b>histórico de escalas salariales e índice salarial</b> , actuales, anteriores o de series históricas.
307	Reporte/Consulta de <b>control afectos a declaración de bienes</b> por institución y periodo. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionarios</li> <li>- Puestos</li> </ul>
308	Reporte/Consulta de <b>control de plazas con interinos</b> filtrado por institución y periodo.
309	Reporte/Consulta de <b>información de control de plazas</b> , filtrado por Institución y período detallando: titular, plazas eliminadas, plazas nuevas, plazas por ubicación física y plazas vacantes, históricos de lecciones, histórico de puestos.
310	Reporte/Consulta de <b>planificación de lecciones</b> , filtrado por Centro Educativo y periodo, detallando los códigos presupuestarios que se planificaron y la cantidad de lecciones planificadas (disminución o aumento), con el rige de la planificación.
311	Reporte/Consulta de <b>próximos a jubilarse</b> filtrado por Institución, dependencia (s) y clase(s) de puesto con detalle del funcionario.
312	Reporte/Consulta de funcionarios que <b>requieren declaración jurada y póliza</b> filtrado por institución, periodo, funcionario, numero de puesto <ul style="list-style-type: none"> <li>- por Funcionario</li> </ul>

	- por número de puesto
313	Reporte/Consulta de <b>vencimientos de pólizas de caución</b> filtrado por institución, periodo, número de puesto, funcionario.
314	Reporte/Consulta de <b>lecciones</b> , filtrado por riges y vences, Centro Educativo, tipo de lección (lecciones en la RP, lecciones en propiedad, lecciones interinas, lecciones disponibles, lecciones congeladas, lecciones en reserva, saldo de lecciones por desagregar), y fechas de corte.
315	Reporte/Consulta de la <b>ocupación de lecciones por Centro Educativo</b> filtrado por código de centro educativo, detallando: nombre, cédula, clase de puesto, especialidad, código presupuestario, tipo de movimiento (nombramiento, prorroga, aumento de lecciones, etc.), rige y vence del movimiento, año, cantidad de lecciones, número de acción de personal, tipo de lección.
316	Reporte/Consulta de <b>lecciones</b> , filtrado por año, código de centro educativo, clase de puesto, especialidad, desplegando nombre, cédula, tipo de movimiento, condición del servidor (interino/propietario) rige y vence del movimiento, año, recargo, servidor sustituto, servidor en suplencia, cantidad de lecciones, número de acción de personal, tipo de lección, gasto de lecciones interinas, gasto de lecciones en propiedad, devolución de lecciones interinas, devolución de lecciones en propiedad, lecciones por desagregar.
317	Reporte/Consulta de <b>lecciones aprobadas</b> filtrada por centro educativo y curso lectivo, detallando las lecciones aprobadas presupuestariamente, clase de puesto, especialidad y subespecialidad.
318	Reporte/Consulta de <b>detalle de lecciones por día</b> filtrada por centro educativo, detallando la persona que está ocupando las lecciones (interino – propietario), lecciones sin utilizar, saldo de lecciones, entre otras especificaciones del manejo presupuestario.
319	Reporte/Consulta de <b>puestos no ocupados</b> filtrado Institución, período detallando: Nro. de puesto, código presupuestario, dependencia, código de la clase de puesto, nombre de la clase, especialidad, fecha de vacancia, motivo, estado (en proceso de nombramiento, contingencias, sin contenido presupuestario y reportado para redistribución), fase (agotando registro de oferentes, solicitud de inopia, nombramiento en propiedad, a la espera de la propuesta del CLEI, no nombrar (están ligadas a la contingencia), regional, estrato, salario base, cargas sociales. Cantidad de meses y días que el puesto está vacante. El reporte debe sumarizar el ahorro. Estos estados se generan en el momento de la vacante.
320	Reporte de <b>puestos asignados</b> filtrado por Institución, período detallando: Nro. de puesto, código presupuestario, dependencia, código de la clase de puesto, nombre de la clase, especialidad, fecha de rige y vence, motivo, observaciones, regional, estrato.
321	Reporte de <b>puestos por código presupuestario</b> filtrado por código presupuestario y estado del puesto (vacante/ocupado) detallando: Nro. de puesto, código presupuestario, dependencia, código de la clase de puesto, nombre de la clase, especialidad, fecha de vacancia/rige y vence, motivo, observaciones, regional, estrato.
	Gestión de la compensación
322	Reporte/Consulta de <b>anualidades</b> filtrada por dependencia presupuestal, periodo, dependencia funcional y por empleado indicando si le aplicó o no la anualidad. En caso que no la haya aplicado indicar el motivo.
323	Reporte/Consulta de <b>carrera profesional</b> filtrado por Institución y periodo.
324	Reporte/Consulta por <b>Funcionario</b> de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- puntos a vencer y vencidos</li> <li>- puntos reconocidos por factor</li> </ul>
325	Reporte/Consulta por <b>unidad organizativa</b> detallando los puntos por funcionario y el monto económico, así con los respectivos sub totales y total general.
326	Reporte/Consulta de los <b>atestados presentados y aprobados</b> por estudio filtrado por Institución, período y funcionario.
327	Reporte/Consulta con todos los <b>ajustes aplicados</b> para un periodo determinado filtrado por funcionario y período el cual debe contener: Cantidad de Puntos reconocidos, factor, valor y vence.
328	Reporte/Consulta de <b>incentivos por Institución</b> filtrado por Institución y período detallando por funcionario toda la información actual del nombramiento (ejemplo, código presupuestario, clase de puesto, número de puesto, cantidad de lecciones en propiedad, cantidad de lecciones interinas, desglose de componentes que gana cada funcionario en monto, y demás información relacionada con el funcionario).
329	Reporte/Consulta de <b>dedicación exclusiva de funcionarios</b> filtrado por institución y periodo.
330	Reporte/Consulta de <b>recargos aprobados</b> filtrado por Institución y período con el siguiente detalle: nombre del funcionario, número cédula, número de puesto del funcionario que hace el recargo, clase de puesto



	del funcionario que hace el recargo, No. de puesto en que se hace el recargo, clase de puesto en que se hace el recargo, rige y vence del recargo, fundamento legal, monto.
331	Reporte/Consulta de <b>recargos y ampliaciones de las jornadas</b> , doble y triple jornada, aprobados por institución, Dirección regional, circuito educativo filtrado por Institución y periodo, <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por funcionario detallando nombre del funcionario, número de cédula, número de puesto del funcionario, clase de puesto, rige y vence, N° de acción de personal, fecha de registro y aprobación de la acción, registrador, aprobador, centro de costo (código presupuestario y nombre de la institución), indicación si es por suplencia o sustitución, cantidad de lecciones, diferencias salariales.</li> <li>- Por estado detallando nombre del funcionario, estado presente del funcionario, estado propuesto considerando el recargo, quincena de pago, cantidad de días pagados, cantidad de días no pagados separando por rebajas incapacidades, licencias, diferencia, monto real del recargo pagado.</li> <li>- Por ampliación detallando nombre del funcionario, estado presente del funcionario, estado propuesto considerando el recargo, ampliación de la jornada, doble y triple jornada, quincena de pago, cantidad de días pagados, cantidad de días no pagados separando por rebajas incapacidades, licencias, diferencia, monto real pagado del recargo, ampliación de la jornada, doble y triple jornada.</li> <li>- autorizados por (DPI, DRH), aprobados (RRHH), asignados y pendientes de asignar por parte del centro educativo.</li> <li>- Acuerdos con la asignación de recargos para un centro educativo en un rango de fechas.</li> </ul>
332	Reporte/Consulta de <b>recargo de funciones</b> filtrado por Institución, período, grupo profesional, funcionario.
333	Reporte/Consulta por <b>tipo de componente</b> en un rango de fechas con detalle del componente.
334	Reporte/Consulta de <b>componente salarial</b> filtrado por funcionario detallando Identificación, Funcionario, Tipo de componente, Rige Vence, Dependencia, Clase de puesto, Especialidad Grupo, Profesional, Puesto/Lecciones, Cantidad de Lecciones ligadas, Al recargo/AJL % del recargo, Suplencia Sustitución, Reservado Acción de personal ligada al componente, Usuario Fecha de confección, Fecha de aplicación.
335	Reporte/Consulta por <b>centro de costo</b> filtrado por período que indique el historial de asignación de recargos, ampliaciones de la jornada, doble y triple jornada.
336	Reporte/Consulta de <b>Recargos por centro de costo</b> filtrado por período que muestra la cantidad de recargos gastados.
337	Reporte/Consulta que indique la cantidad de <b>recargos programados</b> por clase de puesto, financiamiento, porcentaje, utilizados y no utilizados, fecha de aprobación en programación, número de nómina.
338	Reporte/Consulta de <b>programación de recargos aprobados</b> , filtrado por año, número de centro educativo, tipo de recargo. (El reporte debe detallar: código del recargo, nombre del recargo, rige y vence, jornada, porcentaje del recargo, cantidad de recargos aprobados, recargos gastados, recargos reservados y saldo de recargos).
339	Reporte/Consulta de <b>recargos y ampliaciones</b> de la jornada laboral, doble y triple jornada, autorizados, aprobados, asignados, y pendientes, filtrado por Centro Educativo, Dirección Regional, Circuito educativo y periodo.
340	Reporte/Consulta de <b>recargos programados</b> filtrado por Centro Educativo, Dirección Regional, Circuito educativo y periodo. Detallando si fue utilizado o no, o si fue utilizado solo un período de tiempo.
341	Reporte/Consulta de <b>ejecución de recargos</b> , filtrado por fecha inicio y fecha final (período), número de centro educativo, tipo de recargo. Se debe detallar nombre del funcionario, número de cédula, tipo de recargo, nombre del centro educativo, rige y vence, clase de puesto, especialidad, grupo profesional, entre otros.
342	Reporte/Consulta de <b>puntaje de zonaje asignado</b> filtrado por Centro Educativo y período con detalle de sus asignaciones históricas según el periodo indicado.
343	Reporte/Consulta de <b>centros educativos</b> con su respectivo puntaje de zonaje.
	Gestión de las relaciones humanas y sociales
344	Reporte/Consulta de resultados globales de <b>encuestas de clima organizacional</b> por institución, por tipo de variables, por periodo, por dependencia y áreas, según la estructura de la institución.
345	Reporte/Consulta de <b>encuestas finalizadas</b> con detalle porcentual de cantidad de funcionarios que han completado la encuesta, por institución, dependencia y periodo.
346	Reporte/Consulta <b>comparativo</b> de resultados de años anteriores y el actual por dependencia, área y global. El mismo por variable y también de manera general (totales).

347	Consulta/ reporte de <b>resultados por variable</b> y por cada uno de los indicadores (preguntas) de la encuesta a nivel global filtrado por dependencia, área y período.
348	Reporte/Consulta del <b>plan de acción</b> filtrado por Institución, dependencia y período que indique: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones pendientes</li> <li>- Acciones ejecutadas</li> <li>- Acciones aprobadas</li> </ul>
349	Reporte/Consulta de <b>Diseño de Puesto de trabajo</b> filtrado por Institución, dependencia, período detallando las modificaciones al diseño del puesto de trabajo y a las tareas determinadas en el análisis ergonómico integral del puesto de trabajo.
350	Reporte/Consulta de <b>solicitudes vinculadas a salud ocupacional</b> , filtrado por Institución, dependencia, período y funcionario.
	Gestión de Planillas
351	Reporte/Consulta de <b>planilla</b> por Institución, periodo, con detalle de rubros pagados, código presupuestario, componentes salariales, programa presupuestario, dependencia, número de planilla, cantidad de funcionarios por programa.
352	Reporte/Consulta de <b>Acreditaciones</b> que no corresponden filtrando por institución/es, rango de fechas (fecha de origen y fecha de registro) y por empleado, con detalle de datos del funcionario, activo/inactivo, pensionados, fallecidos, saldo, código presupuestario, programa presupuestario y dependencia.
353	Reporte/Consulta de <b>Control de Horas extra por institución</b> , filtrado Institución, dependencia, por rango de fechas, por estados (registrado, en aprobación, aprobado, denegado), por empleado, detallando dependencia presupuestal y funcional.
354	Reporte/Consulta de <b>Control de horas extra por dependencia funcional</b> filtrado por Institución, dependencia y rango de fechas con detalle de funcionarios y total de dependencia.
355	Reporte/Consulta de <b>Control mensual de horas extra pagadas por funcionario</b> en cada dependencia filtrado por Institución, dependencia y número de funcionario con total por dependencia e Institución.
356	Reporte/Consulta <b>Horas Extras</b> por número de cédula, nombre del funcionario detallando valor hora utilizado para los cálculos, monto a pagar por funcionario.
357	Reporte/Consulta de <b>horas que no se pagaron por concepto de</b> incapacidades, rebajas salariales, licencias sin goce de salario, suspensiones sin goce de salario, u otro motivo que justifique la exclusión de esas horas en la planilla, filtrado por Institución, dependencia, rango de fechas, planilla y funcionario.
358	Reporte/Consulta de <b>planillas/Resoluciones administrativas retenidas</b> por Institución, rango de fechas, por empleado, con detalle de la retención y motivo.
359	Reporte/Consulta de <b>Rubros por dependencia</b> filtrados por dependencia presupuestal o funcional, rangos de fechas, rangos de planillas, detallando funcionarios, montos y tipos de cambio para funcionarios pagados en dólares.
360	Reporte/Consulta de <b>planilla por Institución</b> filtrado por Institución, funcionario, periodo, con detalle de rubros pagados por funcionario, código presupuestario, componentes salariales, dependencia, número de planilla, cédula, nombre del funcionario, plaza, clase, programa presupuestario, y años de servicio.
361	Reporte/Consulta de <b>rubros pagados por funcionarios</b> (filtros por dependencia o institución, por empleado o por rango de fechas), detallando código presupuestario y monto.
362	Reporte/Consulta de <b>Planilla</b> (detalle de los componentes y montos salariales pagados a los funcionarios: salario total, montos por tipo de deducción, salario líquido).
363	Reporte/Consulta de los <b>pagos adeudados</b> generados quincenalmente o mensualmente por institución.
364	Reporte/Consulta de Planilla de <b>onceavos</b> filtrado por Institución, Dependencia, periodo, detallando para cada funcionario el código presupuestario y monto.
365	Cuadro de <b>pagos y saldos presupuestados por mes</b> , filtrado por institución, dependencia y periodo.
366	Reporte/Consulta de <b>resoluciones pagas</b> filtrado por institución, periodo, y funcionario detallando el monto del devengado, el monto líquido, las deducciones y la fecha de pago.
367	Reporte/Consulta con información de <b>resoluciones por estado</b> (ingresado, anulado, retenido, pagado), actuales o a una fecha determinada filtrado por Institución, período, número de funcionario.
368	Reporte/Consulta de <b>resoluciones para pago</b> firmadas indicando la prioridad para pago.
369	Reporte/Consulta de <b>resoluciones en proceso de revisión y firmas</b> detallando el status de la resolución en el proceso, visualizando la prioridad de estas resoluciones.
370	Reporte/Consulta de <b>resoluciones pagadas o enviadas a pago</b> en un periodo definido que detalle número de resolución de todas las resoluciones pagadas o enviadas a pago por fecha, mes o año.

371	Reporte/Consulta de <b>resoluciones según su tipo de trámite</b> filtrando por tipo de trámite (amparo de legalidad, ordinario laboral, recurso de amparo, reclamo administrativo, defensoría de los habitantes, sindicatos, entre otros.) para un periodo definido
372	Reporte/Consulta de <b>resoluciones recibidas en presupuesto y remitidas para pago</b> filtrado por Institución y periodo.
373	Reporte/Consulta por <b>casos</b> , detalle de los casos que ya han sido vinculados para resoluciones, pagados o que aún estén pendientes de vincular que contengan: cédula, nombre del funcionario, concepto, monto devengado, monto líquido, deducciones.
374	Reporte/Consulta de <b>pagos tramitados</b> filtrado por periodo.
375	Reporte/Consulta de los <b>pagos realizados por resoluciones administrativas</b> , filtrados por periodo, número de resolución o por número de cédula.
Gestión de Pagos	
376	Reporte/Consulta de <b>pago de sueldo por funcionario</b> filtrado por Institución, periodo y número de funcionario informando salario bruto, deducciones y salario líquido.
377	Reporte/Consulta por <b>institución de pago de pensiones por beneficiario</b> , informando importe bruto, deducciones e importe líquido filtrado por beneficiario y periodo.
378	Reporte/Consulta de <b>deducciones aplicadas por deductora</b> filtrado por deductora y periodo.
379	Reporte/Consulta de <b>deducciones aplicadas por tipo de deducción</b> filtradas por tipo de deducción y periodo.
380	Reporte/Consulta de <b>deducciones aplicadas</b> por funcionario activos filtradas
381	Reporte/Consulta de <b>Pagos Devengados</b> por Objeto de Gasto y programa presupuestario filtrado por Objeto del Gasto, programa y periodo.
382	Reporte/Consulta de <b>Renta y Escudos Aplicados</b> , filtrado por institución y periodo.
383	Reporte/Consulta de <b>deducciones de la CCSS</b> filtrado por Institución y periodo, segregado de institución.
384	Reporte/Consulta de <b>aguinaldos pagos</b> filtrado por institución y periodo.
385	Reporte/Consulta de <b>salario escolar pagos</b> filtrados por institución y periodo.
386	Reporte/Consulta de <b>registros rechazados</b> en la propuesta de pago filtrado por institución y periodo.
387	Reporte/Consulta de <b>pagos de insania</b> filtrados por institución y periodo.
388	Reporte/Consulta de <b>cobro de incapacidad</b> filtrado por institución y periodo.
389	Reporte/Consulta de <b>Pagos por Resoluciones Administrativas</b> filtrado por institución y periodo.
390	Reporte/Consulta de <b>Pagos</b> filtrado por institución y periodo.
391	Reporte/Consulta de <b>Créditos Fiscales</b> filtrado por funcionario, institución y periodo.
392	Reporte/Consulta de <b>propuestas de pago pendientes</b> filtrado por institución y periodo.
393	Reporte/Consulta de <b>reservas presupuestarias</b> filtrado por institución y periodo.
394	Reporte/Consulta de <b>Detalle de Reintegros</b> filtrado por institución, periodo y funcionario.
395	Reporte/Consulta de <b>Detalle de rebajo de nómina</b> filtrado por institución, periodo y funcionario.
396	Reporte/Consulta de <b>Detalle de Cuenta por cobrar a antes de Ley</b> filtrado por institución, periodo y por funcionario, detallando fecha de prescripción.
397	Reporte/Consulta de saldos y movimientos de periodos anteriores y periodo actual por institución, periodo y por funcionario.
398	Reporte/Consulta de <b>motivos de generación de sumas giradas de más</b> filtrado por institución, periodo y funcionario.
399	Reporte/Consulta de las <b>deducciones de terceros</b> que fueron enviados a cobrar y los recuperados filtrado por institución, periodo y funcionario.
400	Reporte/Consulta de <b>Acreditaciones que no corresponden consolidadas</b> , filtrado por institución, periodo, funcionario, detallando total de Acreditaciones que no corresponden, monto total recuperado, saldo pendiente por recuperar, estado del funcionario (Activo (tiene nombramiento vigente) o Inactivo (no tiene nombramiento), Pensionado y Fallecido).
401	Reporte/Consulta de <b>acuerdos de pago</b> enviados al Centro Gestor de pagos filtrado por institución, periodo y por funcionario.
402	Reporte/Consulta de <b>pagos realizados a funcionarios en el exterior</b> filtrado por institución y periodo.
403	Constancias salariales por funcionario o ex funcionario y periodo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- solo salario bruto</li> <li>- salario bruto y líquido</li> <li>- salario bruto líquido y deducciones</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tiempo extraordinario, por tipo de deducción por periodo, tiempo laborado,</li> <li>- salarios reportados a la CCSS o al INS</li> <li>- certificaciones para pensión de hacienda (Ley 7013)</li> <li>- escudo fiscal para retiro de pensión complementaria voluntaria</li> </ul>
	REPORTES SISTEMAS DE APOYO
	Discusión y aprobación presupuestaria en Asamblea Legislativa
404	Reporte/Consulta en el proceso de <b>aprobación presupuestaria en la Asamblea Legislativa</b> , de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Subcomisión,</li> <li>- Dictamen de Comisión y</li> <li>- Ley que se generen en la Asamblea Legislativa</li> </ul>
405	Reporte/Consulta de <b>mociones</b> filtrado por diputado, proyecto y estado de la moción (elaboradas, aprobadas, rechazadas, retiradas, y aprobada por revisión), detallando centros gestores, subpartidas y detalle de la moción.
406	Reporte/Consulta de <b>detalle de mociones</b> filtrando por proyecto, centro gestor, o por entidades, detallando las características de cada moción y diputado que la elaboró.
407	Reporte/Consulta de las diferentes <b>mociones presentadas para cada proyecto</b> , filtrado por proyecto, detallando su estado de aprobación y aplicación (aplicación satisfactoria o no satisfactoria).
408	Reporte/Consulta del <b>saldo de la partida presupuestaria</b> , filtrando por centro gestor, partida y subpartida, año en curso, detallando monto inicial (proyecto de ley), aumentos y disminuciones con detalle de mociones y el monto final.
409	Reporte <b>comparativo</b> filtrado por proyecto de ley o modificación, detallando los montos aprobados en cada instancia (sub comisión, comisión, plenario).
	Control y Fiscalización (ejecución presupuestaria)
410	Reporte de los <b>informes de seguimiento, control y fiscalización de la ejecución presupuestaria</b> , filtrando por mes y año, institución, funcionario(a) responsable, detallando ejercicio económico al que corresponde, objeto del informe, institución fiscalizada, muestra fiscalizada, observaciones a cada línea fiscalizada y recomendaciones generales, acciones correctivas.
	Seguimiento y Evaluación de presupuestos
411	Reporte de <b>efectividad física en el seguimiento y evaluación de presupuesto</b> , filtrado por Institución y periodo, detallando porcentajes de ejecución de metas físicas.
412	Reporte de <b>efectividad financiera en el seguimiento y evaluación de presupuesto</b> , filtrado por Institución y periodo, detallando porcentajes de ejecución por centro gestor y sub partidas.
413	Reporte de <b>seguimiento a avances de cumplimiento de metas</b> , filtrado por institución, periodo y meta, detallando información del seguimiento de avance de cada una y justificaciones del desvío.
414	Reportes de <b>seguimiento del cumplimiento financiero</b> , filtrado por institución, periodo, y centro gestor detallando información del seguimiento y justificaciones de desvíos.
415	Reporte de la <b>vinculación entre los recursos presupuestarios y los resultados físicos</b> : objetivos, indicadores, metas de producción según los distintos niveles de la estructura programática, y su relación con la planificación estratégica, regional, sectorial.
	Proyecciones plurianuales
416	Reportes de las <b>proyecciones plurianuales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen gerencial por algunos renglones de la clasificación económica</li> <li>- Resultado primario y financiero (por clasificación institucional/funcional y cualquier otra que se necesitara).</li> </ul>
417	Reporte de <b>resultado fiscal</b> de ingresos, gastos, déficit primario y déficit financiero, por clasificación económica (recursos internos y recursos externos), <b>comparando</b> el año base y los proyectados.
418	Reporte de <b>resultado fiscal</b> de ingresos, gastos, déficit primario y déficit financiero por periodo.
419	Reporte consolidado de <b>ingresos y egresos proyectados</b> , filtrados por periodos e institución.
	REPORTES DE PRESUPUESTOS DEL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO
420	Reportes/Consultas para control y seguimiento de la <b>programación y formulación del presupuesto ordinario y sus variaciones del resto del Sector Público</b> , filtrando por institución o a nivel global:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación física y programática, conteniendo información de indicadores y objetivos del PNDIP en las distintas categorías de la estructura programática.</li> <li>- Ingresos en las diferentes combinaciones del clasificador de ingresos en el máximo detalle.</li> <li>- Egresos en las diferentes combinaciones de la estructura programática y los clasificadores presupuestarios.</li> <li>- Escenarios generados de gastos e ingresos.</li> </ul>
421	<p>Reporte/Consulta de <b>transferencias de ingresos</b> filtrado por período, institución, detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- clasificación de la transferencia</li> <li>- fuente de financiamiento</li> <li>- persona física o jurídica que las otorga</li> <li>- referencia del documento presupuestario</li> <li>- monto</li> <li>- finalidad de la transferencia</li> </ul>
422	<p>Reporte/Consulta de <b>transferencias de egresos</b>, filtrado por período, institución, detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- clasificación económica</li> <li>- clasificación funcional</li> <li>- objeto de gasto,</li> <li>- base legal que faculta al concedente para realizar dicha transferencia</li> <li>- identificación del destinatario</li> <li>- monto</li> <li>- justificación</li> </ul>
423	Reporte/Consulta de las <b>proyecciones de ingresos y gastos plurianuales</b> por institución y periodo.
424	<p>Reportes/Consultas de control y seguimiento al <b>proceso de aprobación</b> de documentos presupuestarios del resto del Sector Público, detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuarios que participaron en el proceso (análisis, control de calidad, aprobación externa, ajustes) de</li> <li>- Resultados del proceso de análisis</li> <li>- Resultados del proceso de aprobación externa</li> <li>- Ajustes realizados por la institución</li> </ul>
425	Reportes/Consultas de la <b>ejecución del presupuesto</b> por periodo e institución, detallando clasificaciones de la estructura presupuestaria y partida presupuestaria, presupuesto inicial, etapas de la ejecución presupuestaria, disponible presupuestario, montos.
	Verificaciones de la STAP
426	Reporte/Consulta de <b>cumplimiento/incumplimiento de regla fiscal</b> , filtrado por institución, periodo, resultado de la verificación de la regla, detallando institución, periodo, resultado de la verificación.
427	Reporte/Consulta de las <b>entidades exceptuadas de la Regla Fiscal</b> .
428	Reporte <b>comparativo</b> del año en curso con el anterior, del <b>Gasto Corriente o Total Ejecutado</b> con el porcentaje establecido por la regla fiscal, filtrado por institución y periodo.
429	Reporte/Consulta del <b>gasto corriente total respecto a la tasa de crecimiento autorizada</b> filtrando por institución y periodo.
430	Reporte de la <b>Verificación de la Información Presupuestaria</b> filtrado por institución y periodo.
	Consolidación de cifras de las estadísticas fiscales
431	Consulta/ Reporte de <b>ingresos detallado por código contable</b> , filtrado por periodo y por institución o por grupo institucional; por tipo de documento presupuestario, comparando presupuesto y ejecución.
432	Consulta/ Reporte de <b>ingresos detallado por código estadístico</b> , filtrado por periodo y por institución o por grupo institucional.
433	Consulta/ Reporte de <b>gastos detallado por código presupuestario</b> , filtrado por periodo y por institución o por grupo institucional.
434	Consulta/ Reporte de <b>gastos detallado por código contable</b> , filtrado por periodo y por institución o por grupo institucional
435	Consulta/ Reporte de <b>gastos detallado por código estadístico</b> , filtrado por periodo y por institución o por grupo institucional
436	Reporte de <b>Estado de Operaciones</b> de las estadísticas de las finanzas públicas del gobierno, filtrado por periodo, por institución o grupo institucional.



437	Reporte de <b>Estado de usos y fuentes de efectivo</b> de las estadísticas de las finanzas públicas del gobierno, filtrado por periodo, por institución o grupo institucional.
438	Reporte de <b>Estado Integrado de Saldos y Flujos</b> de las estadísticas de las finanzas públicas del gobierno, filtrado por periodo, por institución o grupo institucional.
439	Reporte de <b>Estado de Variaciones totales en el Patrimonio Neto</b> de las estadísticas de las finanzas públicas del gobierno, filtrado por periodo, por institución o grupo institucional.
440	Reporte de <b>Cuadro de Transacciones en Activos y Pasivos</b> de las estadísticas de las finanzas públicas del gobierno, filtrado por periodo, por institución o grupo institucional.
441	Reporte de <b>Cuadro de Ganancias y Pérdidas por tenencia de activos y pasivos</b> de las estadísticas de las finanzas públicas del gobierno, filtrado por periodo, por institución o grupo institucional.
442	Reporte de <b>Cuadro de Otras variaciones de Volumen en activos y pasivos</b> , filtrado por periodo, por institución o grupo institucional.
443	Reporte de <b>Cuadro de Balance para las estadísticas de las finanzas públicas</b> , filtrado por periodo, por institución o grupo institucional.
444	Reporte de <b>Cuadro de Erogaciones por funciones de Gobierno</b> .
445	Reporte de <b>Cuadro de Ingresos</b> .
446	Reporte de <b>Cuadro de Gastos</b> .
447	Reporte de <b>Consolidación Institucional</b> , Participación absoluta y relativa en el gasto total por entidad, por grupo institucional, por periodo.
448	Reporte <b>Consolidación Funcional</b> Sector Público Total, Participación de los grupos funcionales en el gasto total por Periodo
449	Reporte <b>Consolidación Sectorial</b> Sector Público Total, Participación de los sectores en el gasto total por Periodo
450	Reporte de <b>Ingresos totales consolidados según evolución y tasa de variación</b> , comparativo para un rango de periodos, filtrado por <b>grupo institucional</b> .
451	Reporte de <b>gastos totales consolidados según evolución y tasa de variación</b> , comparativo para un rango de periodos, filtrado por <b>grupo institucional</b> .
452	Consulta/ Reporte de <b>ingresos totales consolidados según evolución y tasa de variación</b> , comparativo para un rango de periodos, filtrado por <b>grupo sectorial</b>
453	Consulta/ Reporte de <b>gastos totales consolidados según evolución y tasa de variación</b> , comparativo para un rango de periodos, filtrado por <b>grupo sectorial</b> .
454	Reporte de <b>Pasivos de Deuda al Valor Nominal de Mercado</b> , filtrado por periodo, por institución o grupo institucional.
455	Reporte de <b>Pasivos de deuda al valor Facial</b> , filtrado por periodo, por institución o grupo institucional
456	Reporte de <b>Transacciones en Activos y Pasivos Financieros</b> por sector de la Contraparte, filtrado por periodo, por institución o grupo institucional
457	Reporte de <b>Saldos en Activos y Pasivos Financieros</b> por sector de la Contraparte, filtrado por periodo, por institución o grupo institucional
458	Reporte de <b>Otros Flujos económicos en Activos y Pasivos</b> , filtrado por periodo, por institución o grupo institucional.
459	Reporte de <b>Ingresos, gastos y financiamiento</b> , filtrado por periodo, por institución o grupo institucional
460	Reporte de <b>Estado de operaciones comparativo por mes</b> filtrado por periodo, por institución o grupo institucional.
461	Reporte de <b>Estado usos y fuentes de efectivo comparativo por mes</b> filtrado por periodo, por institución o grupo institucional.
462	Reporte de <b>Balance comparativo por mes</b> , filtrado por periodo, por institución o grupo institucional
463	Reporte de <b>Consolidación Funcional comparativa</b> para varios Períodos, Participación grupos funcionales en el gasto total (Millones de colones y porcentajes de variación)
464	Reporte de <b>Participación de los subgrupos al gasto total</b> , filtrado por función, filtrado por Periodo (Como porcentaje del total de la función).
465	Consulta/ Reporte <b>detallado por subgrupos, comparativo</b> para un rango de periodos; filtrado por función.
466	Consulta/ Reporte de <b>Cartera de Títulos Valores</b> filtrado por grupo institucional, detallado por institución, por ente emisor, por periodo (mes/año)
467	Consulta/ Reporte de <b>Cartera de Títulos Valores</b> filtrado por institución, detallado por clase de título, por ente emisor, por periodo (mes/año)

468	Consulta/ Reporte de <b>Cartera de Títulos Valores</b> filtrado por grupo institucional, detallado por institución, por ente emisor, por periodo (mes/año), por plazo de vencimiento.																											
469	Consulta/ Reporte de <b>Cartera de Títulos Valores</b> filtrado institución, detallado por ente emisor, comparativo por mes para un año determinado																											
470	Consulta/ Reporte de <b>Saldos de cuentas bancarias filtrado por institución</b> , detallando cuenta, por ente bancario, tipo de moneda, periodo (mes/año), relacionado con el tipo de cambio, moneda original y colones.																											
471	Consulta/ Reporte de <b>Saldos de cuentas bancarias filtrado por grupo institucional</b> , detallando institución, ente bancario, tipo de moneda, periodo (mes/año), relacionado con el tipo de cambio, moneda original y colones.																											
472	Consulta/ Reporte de <b>Saldos total en cuentas bancarias</b> en colones, <b>comparativo</b> por mes, detallado por ente bancario, por año, filtrado por institución.																											
	Certificaciones de salarios devengados																											
473	Reportes de <b>solicitudes de salarios devengados</b> , filtrando por estado, cédula, número de certificación, detallando: <ul style="list-style-type: none"><li>- certificadores asignados,</li><li>- duración del trámite desde el inicio hasta la notificación</li><li>- detalle de solicitudes (número de solicitud, nombre, cédula) y cantidad de solicitudes por estado.</li></ul>																											
474	<div>Certificado de <b>Salarios Devengados y Cotizaciones:</b></div> <div>CERTIFICACIÓN No. 0XXX-2021</div> <div>CERTIFICACION ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE “XXXX”</div> <div>MSC. JEANNETTE SOLANO GARCIA</div> <div>DIRECTORA GENERAL DE CONTABILIDAD NACIONAL</div> <div>MINISTERIO DE HACIENDA</div> <div>Certifica que, revisados los registros por concepto de gastos fijos del presupuesto en poder de la Unidad de Archivo y Certificaciones de La Contabilidad Nacional, el señor (a): <b>UREÑA MADRIGAL MARIANELA CÉDULA N° 1-1259-0998</b> aparece devengando los siguientes salarios mensuales durante el período <b>1976-2021</b>:</div> <table><thead><tr><th>Título</th><th>Fondo pensión</th><th>Valor fondo pensión</th><th>Periodo</th><th>Emisión</th><th>Días pagados</th><th>No. Giro</th><th>Tipo de pago</th><th>Monto devengado</th></tr></thead><tbody><tr><td>MINIST. DE HACIENDA</td><td>SEGURO INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE - CCSS</td><td>¢ 7173.00</td><td>30/03/2012</td><td>30/03/2012</td><td>15</td><td>312000010</td><td>PLANILLA DE SALARIOS</td><td>¢ 268,646.00</td></tr><tr><td>MINIST. DE SALUD</td><td>SEGURO INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE - CCSS</td><td>¢ 23869.90</td><td>30/12/2020</td><td>30/12/2020</td><td>15</td><td>1220000015</td><td>PLANILLA DE SALARIOS</td><td>¢ 596,747.60</td></tr></tbody></table> <div>-----Última Línea-----</div> <div>ES TODO. Se extiende la presente certificación a solicitud del interesado (a), en la ciudad de San José, a las 8 horas, del día 19 de marzo del 2021.</div> <div>***Se agregan y cancelan los timbres de Ley mediante el entero de gobierno No “XXXX”***</div> <div>MSC. JEANNETTE SOLANO</div> <div>Elaborado por:</div> <div>VB°</div>	Título	Fondo pensión	Valor fondo pensión	Periodo	Emisión	Días pagados	No. Giro	Tipo de pago	Monto devengado	MINIST. DE HACIENDA	SEGURO INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE - CCSS	¢ 7173.00	30/03/2012	30/03/2012	15	312000010	PLANILLA DE SALARIOS	¢ 268,646.00	MINIST. DE SALUD	SEGURO INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE - CCSS	¢ 23869.90	30/12/2020	30/12/2020	15	1220000015	PLANILLA DE SALARIOS	¢ 596,747.60
Título	Fondo pensión	Valor fondo pensión	Periodo	Emisión	Días pagados	No. Giro	Tipo de pago	Monto devengado																				
MINIST. DE HACIENDA	SEGURO INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE - CCSS	¢ 7173.00	30/03/2012	30/03/2012	15	312000010	PLANILLA DE SALARIOS	¢ 268,646.00																				
MINIST. DE SALUD	SEGURO INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE - CCSS	¢ 23869.90	30/12/2020	30/12/2020	15	1220000015	PLANILLA DE SALARIOS	¢ 596,747.60																				
	Traslado de cuotas																											
475	Reporte/Consulta de <b>Expedientes de traslado de cuotas</b> , filtrado por estado, periodo, número de expediente, documento del beneficiario, detallando: estado del trámite, nombre del beneficiario, profesional asignado.																											

476

Certificado de Estudios de cálculos de devolución y traslado de cuotas y cálculos con detalle.

A modo de ejemplo, para los traslados de cuota que afectan presupuesto, el certificado actual emitido es:

UACM-xxxx-2021

MSC. Jeannette Solano García

Directora General de Contabilidad Nacional

Ministerio de Hacienda

CERTIFICA:

Que en virtud del análisis y estudio realizado de la información suministrada por la Dirección Jurídica del Ministerio de xxxx, con los datos obtenidos en los archivos que constan en la Contabilidad Nacional y conforme a los salarios devengados, de: el (la) señor (a) **Marianela Ureña Madrigal**, cédula **112590998**, se procede a realizar los cálculos de las cuotas aportadas al Régimen de Pensión de: **XXXX**, contempladas en el periodo comprendido entre los años de: **1976 - 1992 y del 2006 - 2007**. Cálculo que se indica a continuación:

112590998 Marianela Ureña Madrigal Periodo: 1988 - 1992 y del 2006 - 2007				
PORCENTAJE TRIPARTITA				
TOTAL, DE SALARIOS DEVENGADOS	MONTO COTIZADO	APORTE PATRONAL	APORTE TRABAJADOR	APORTE ESTATAL
¢ 0,00	¢ 0,00	¢ 0,00	¢ 0,00	¢ 0,00
TOTAL A TRASLADAR A LA CCSS			¢ 0,00	
TOTAL A DEVOLVER AL TRABAJADOR			¢ 0,00	

La presente contempla la cuota tripartita, calculada según los porcentajes establecidos en el Reglamento del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social, sus reformas y modificaciones.

Se consideran datos de documentación de: Certificación de XXXX del 27-01- 2020.

ES TODO.

Se extiende la presente certificación a solicitud de la Dirección Jurídica del Ministerio de XXXX, en la ciudad de San José, a las 08:24 horas del viernes, 19 de marzo de 2021, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 35764-H del 26 de enero de 2010, para continuar con el trámite del traspaso de cuotas a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS),

\*\*\*\*\*Exenta del pago de

timbres\*\*\*\*\*

MSC. JEANNETTE SOLANO

Elaborado por:

VB\*

477

Reporte de Cálculo porcentaje tripartita:

MINISTERIO DE HACIENDA

CONTABILIDAD NACIONAL

CÁLCULO PORCENTAJE TRIPARTITA

Cédula112590998

NombreMARIANELA UREÑA MADRIGAL

Periodo

Régimen

Contribución según Régimen IVM											
Fecha salario	Monto Devengado	%	Aporte Obrero efectuado	%	Contribución Patronal	%	Contribución Trabajador	%	Contribución Estatal	Monto a Devolver al Interesado	Monto a Trasladar a la CCSS
01/11/1991	¢ -	5,00%	¢ -	4,75%	¢ -	2,50%	¢ -	0,25%	¢ -	¢ -	¢ -
01/12/1991	¢ -	5,00%	¢ -	4,75%	¢ -	2,50%	¢ -	0,25%	¢ -	¢ -	¢ -
01/01/1992	¢ -	5,00%	¢ -	4,75%	¢ -	2,50%	¢ -	0,25%	¢ -	¢ -	¢ -
TOTALES	¢ -	-	¢ -	-	¢ -	-	¢ -	-	¢ -	¢ -	¢ -

Deuda Política

478

Reporte/Consulta de los pagos a los partidos políticos, filtrado por tipo de elección (presidencial o municipal), tipo de gasto, estado del pago (pendiente/pago), periodo, partido político, detallando: monto a pagar, beneficiario, retenciones de impuestos.

479

Reporte de los Valores Físicos y desmaterializados emitidos por concepto de Deuda Política, filtrado por periodo y partido, detallando: datos del valor y beneficiarios.



	Coordinación y control del endeudamiento
480	Reporte/Consulta de <b>Programas/Proyectos por ubicación geográfica</b> , filtrado por ubicación geográfica (provincia, cantón y distrito), situación (negociación, ejecución, finalizado), detallando: Nombre del Programa/Proyecto, Número de contrato de préstamo, Acreedor, Institución Ejecutora, monto del financiamiento, avance financiero, avance físico, desempeño global, información relacionada con el Deudor, garante, fecha límite de desembolsos contractual, fecha de suscripción del contrato de préstamo, monto del préstamo/contrapartida/donación, número de prórrogas, entre otras variables.
481	Reporte de <b>tiempo entre autorizaciones administrativas</b> , filtrado por Institución, expediente, periodo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempo entre la Solicitud de Inicio de Negociaciones ante MIDEPLAN y la Aprobación del Inicio de Negociaciones de MIDEPLAN</li> <li>- Tiempo entre la Solicitud de financiamiento ante MIDEPLAN y la Aprobación Final de MIDEPLAN</li> <li>- Tiempo entre la Solicitud de Dictamen favorable ante el BCCR y el Dictamen favorable del BCCR</li> <li>- Tiempo entre la Solicitud de Recomendación del Financiamiento Público (SFP) y la Recomendación de Financiamiento Público por parte de la Dirección de Crédito Público (DCP)</li> <li>- Tiempo entre la Fecha de Recomendación de la Dirección de Crédito Público y la Fecha de Recomendación de la Autoridad Presupuestaria</li> </ul>
482	Reporte de <b>tiempos para cada Programa/proyecto</b> en los cuales el Gobierno de la República es deudor o garante, filtrado por número de programa/proyecto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempo entre la presentación del Proyecto de Ley y la Publicación de la Ley</li> <li>- Tiempo entre la Publicación de la Ley y la Fecha incorporación de recursos externos al Presupuesto Nacional</li> <li>- Tiempo entre la Publicación de la Ley y el de Cumplimiento de las Condiciones Previas</li> <li>- Tiempo entre la Publicación de la Ley y el Primer desembolso</li> </ul>
483	Reporte de <b>tiempos para cada Programa/Proyecto financiados con fuentes externas</b> , filtrado por número de programa/proyecto, tipo de fuente, detallando número de contrato, acreedor, deudor, garante: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plazo de ejecución desde la entrada en vigencia</li> <li>- Plazo total de ejecución contractual o con prórroga desde la Entrada en Vigencia</li> <li>- Plazo de ejecución trimestral desde la entrada en vigencia</li> <li>- Porcentaje de plazo de ejecución trimestral</li> <li>- Porcentaje del plazo de ejecución trimestral global (<math>\Sigma</math>Porcentaje (%)) del plazo de ejecución trimestral / Número Total de Contratos de Préstamo).</li> <li>- Porcentaje del plazo de ejecución</li> <li>- Tiempo Transcurrido entre la Fecha de Suscripción del Contrato de Préstamo y el Primer desembolso</li> </ul>
484	Reporte de <b>modificaciones contractuales y de prórrogas</b> , filtrado por Programa/Proyecto, Contrato de Préstamo, con detalle de: número de prórroga, plazo de prórroga autorizado (en meses), fecha de vencimiento del periodo de desembolsos con prórroga, fecha límite de desembolso, documentos de prórroga y detalle de modificaciones contractuales.
485	Reporte de <b>programa/proyecto</b> filtrado por tipo de fuente de financiamiento con todo el detalle de los mismos.
486	Reporte de <b>Donaciones</b> filtrado por programa/proyecto detallando información de la donación.
487	Reporte de <b>lecciones aprendidas</b> para cada programa/proyecto, en cada una de sus etapas (contrato, adquisiciones y contrataciones, desembolsos, etcétera).
488	Reporte de <b>Línea del Tiempo de las Autorizaciones Administrativas</b> , filtrado por Programa/Proyecto donde se visualicen en orden cronológico todas las Autorizaciones Administrativas otorgadas con sus respectivas fechas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de solicitud de aprobación final de inicio de trámites para obtener Créditos Públicos ante MIDEPLAN.</li> <li>- Fecha de aprobación de inicio de aprobación final de MIDEPLAN.</li> <li>- Fecha de negociación del crédito.</li> <li>- Fecha de solicitud del dictamen favorable ante el BCCR.</li> <li>- Fecha del dictamen favorable del BCCR.</li> <li>- Fecha de aprobación del Programa/Proyecto por parte del Directorio del Acreedor.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de solicitud de Recomendación del Financiamiento Público ante el Ministerio de Hacienda/DCP.</li> <li>- Fecha de recomendación de la Solicitud del Financiamiento Público por parte de la Dirección de Crédito Público (DCP).</li> <li>- Fecha de autorización de la contratación del Financiamiento por parte de la Autoridad Presupuestaria.</li> <li>- Fecha de suscripción del Contrato de Préstamo.</li> <li>- Fecha del Proyecto de Ley.</li> <li>- Fecha de Firma del Proyecto de Ley por el Poder Ejecutivo.</li> <li>- Fecha de remisión del Proyecto de Ley de Leyes y Decretos.</li> <li>- Fecha de creación del Expediente Legislativo del Proyecto de Ley.</li> <li>- Fecha de Publicación del Proyecto de Ley.</li> <li>- Fecha de aprobación de la Ley.</li> <li>- Fecha de Publicación de la Ley.</li> </ul>
489	<p>Reporte de <b>Línea de Tiempo Completa de Fechas</b> importantes del programa/proyecto filtrado por Programa/Proyecto detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de Primera Información sobre el Programa/Proyecto en el Expediente Administrativo.</li> <li>- Fecha de inicio de operación de la Unidad Ejecutora.</li> <li>- Fecha de solicitud de aprobación final de inicio de trámites para obtener Créditos Públicos ante MIDEPLAN.</li> <li>- Fecha de aprobación de inicio de aprobación final de MIDEPLAN.</li> <li>- Fecha de solicitud del dictamen favorable ante el BCCR.</li> <li>- Fecha del dictamen favorable del BCCR.</li> <li>- Fecha de aprobación del Programa/Proyecto por parte del Directorio del Acreedor.</li> <li>- Fecha de negociación del crédito.</li> <li>- Fecha de solicitud de Recomendación del Financiamiento Público ante el Ministerio de Hacienda/DCP.</li> <li>- Fecha de recomendación de la Solicitud del Financiamiento Público por parte de la Dirección de Crédito Público (DCP).</li> <li>- Fecha de autorización de la contratación del Financiamiento por parte de la Autoridad Presupuestaria.</li> <li>- Fecha de suscripción del Contrato de Préstamo.</li> <li>- Fecha de notificación de efectividad del acreedor.</li> <li>- Fecha de entrada en vigencia del Contrato de Préstamo.</li> <li>- Fecha incorporación de recursos externos al Presupuesto Nacional.</li> <li>- Fecha incorporación de recursos externos al Presupuesto Institucional.</li> <li>- Fecha del primer desembolso.</li> <li>- Fecha límite de desembolsos contractual del Programa/Proyecto.</li> <li>- Fecha de Suscripción del Convenio.</li> <li>- Fecha de vencimiento del período de desembolso con prórrogas.</li> <li>- Fecha de cierre contractual del financiamiento externo.</li> <li>- Fecha de cumplimiento de condiciones previas contractual.</li> <li>- Fecha de cumplimiento de condiciones previas (real).</li> <li>- Fecha de solicitud de prórroga de condiciones previas.</li> <li>- Fecha de autorización de prórroga de condiciones previas.</li> <li>- Fecha de cumplimiento de condiciones previas con prórroga.</li> <li>- Fecha de Suscripción del Convenio de Donación.</li> <li>- Fecha del Proyecto de Ley.</li> <li>- Fecha de Firma del Proyecto de Ley por el Poder Ejecutivo.</li> <li>- Fecha de remisión del Proyecto de Ley de Leyes y Decretos.</li> <li>- Fecha de creación del Expediente Legislativo del Proyecto de Ley.</li> <li>- Fecha de Publicación del Proyecto de Ley.</li> <li>- Fecha de aprobación de la Ley.</li> <li>- Fecha de Publicación de la Ley.</li> <li>- Fecha de entrega del Informe de Cierre y Finiquito del Programa/Proyecto.</li> <li>- Fecha de cierre del Programa/Proyecto por parte de la DCP.</li> </ul>

490	Reporte de <b>modificaciones contractuales</b> filtrado por programa/proyecto y contrato de préstamo detallando: Número de modificación contractual, solicitud de modificación contractual, fecha de solicitud de modificación contractual, número de oficio de la solicitud de modificación.																																																													
491	Reporte/Consulta de <b>monto ejecutado acumulado del crédito</b> filtrado por contrato de préstamo detallando monto asignado, saldo por ejecutar, fuente y período.																																																													
492	Historial de las <b>programaciones de avance físico</b> de cada Programa/Proyecto.																																																													
493	Reporte/Consulta de <b>Meta</b> a conseguir del avance físico acumulado de cada programa/proyecto filtrado por programa/proyecto y período detallando: probabilidad, impacto, evaluación del riesgo, valoración del riesgo, valor equivalente del riesgo.																																																													
494	Reporte/Consulta de <b>Riesgos y Problemas</b> en las diferentes etapas del programa/ proyecto, filtrado por programa/proyecto, etapas y período.																																																													
495	Reporte de <b>indicadores financieros</b> de programas/proyecto filtrado por programa/proyecto y periodo.																																																													
496	Reporte/Consulta de <b>indicadores de desempeño</b> filtrado por programa/proyecto detallando el estado del indicador y color del semáforo.																																																													
497	<p>Cuadro de <b>Desempeño Global del Programa/Proyecto</b> filtrado por Programa/Proyecto con detalle de : Dimensión, Indicador, Peso del indicador, Cálculo del indicador, Resultado por indicador, color del semáforo por indicador, resultado por dimensión, desempeño por dimensión, color del semáforo por dimensión y Desempeño Global del Programa/Proyecto (Resultado Final).</p> <p>En el cuadro deben estar todas las Dimensiones y cada uno de los Indicadores que la componen tal como se muestra en el cuadro a continuación.</p> <table><tr><th colspan="9">Desempeño global del Programa/Proyecto</th></tr><tr><th>Dimensión</th><th>Indicador</th><th>Peso del indicador</th><th>Cálculo del indicador</th><th>Resultado por indicador</th><th>Color del semáforo por indicador</th><th>Resultado por dimensión</th><th>Desempeño por dimensión</th><th>Color del semáforo por dimensión</th></tr><tr><td rowspan="4">Financiera (33,00%)</td><td>Avance Financiero de los recursos externos</td><td></td><td></td><td></td><td><div></div></td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"><div></div></td></tr><tr><td>Avance en la Ejecución Financiera de la Contraprestación</td><td></td><td></td><td></td><td><div></div></td></tr><tr><td>Avance en la Ejecución Financiera de la Donación</td><td></td><td></td><td></td><td><div></div></td></tr><tr><td>Índice de desempeño del trabajo por completar (ITCP)</td><td></td><td></td><td></td><td><div></div></td></tr><tr><td rowspan="3">Seguimiento (33,00%)</td><td>Avance Físico</td><td></td><td></td><td></td><td><div></div></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"><div></div></td></tr><tr><td>Ejecución de los recursos externos</td><td></td><td></td><td></td><td><div></div></td></tr><tr><td>Riesgos</td><td></td><td></td><td></td><td><div></div></td></tr></table>	Desempeño global del Programa/Proyecto									Dimensión	Indicador	Peso del indicador	Cálculo del indicador	Resultado por indicador	Color del semáforo por indicador	Resultado por dimensión	Desempeño por dimensión	Color del semáforo por dimensión	Financiera (33,00%)	Avance Financiero de los recursos externos				<div></div>			<div></div>	Avance en la Ejecución Financiera de la Contraprestación				<div></div>	Avance en la Ejecución Financiera de la Donación				<div></div>	Índice de desempeño del trabajo por completar (ITCP)				<div></div>	Seguimiento (33,00%)	Avance Físico				<div></div>			<div></div>	Ejecución de los recursos externos				<div></div>	Riesgos				<div></div>
Desempeño global del Programa/Proyecto																																																														
Dimensión	Indicador	Peso del indicador	Cálculo del indicador	Resultado por indicador	Color del semáforo por indicador	Resultado por dimensión	Desempeño por dimensión	Color del semáforo por dimensión																																																						
Financiera (33,00%)	Avance Financiero de los recursos externos				<div></div>			<div></div>																																																						
	Avance en la Ejecución Financiera de la Contraprestación				<div></div>																																																									
	Avance en la Ejecución Financiera de la Donación				<div></div>																																																									
	Índice de desempeño del trabajo por completar (ITCP)				<div></div>																																																									
Seguimiento (33,00%)	Avance Físico				<div></div>			<div></div>																																																						
	Ejecución de los recursos externos				<div></div>																																																									
	Riesgos				<div></div>																																																									

		Porcentaje de Índice de desempeño del programa (BPI)								
		Averaje Físico vs Tiempo ejecución								
		Promesa (s)								
		Criterio Experto (10,00%)								
		Valoración del profesional sobre el Programa/Proyecto								
		Desempeño Global del Programa/Proyecto (Resultado Final)						Color del <b>estado</b> del Programa/Proyecto		

498

## Reporte de información general del Programa/Proyecto:

### Informes Información General

Reporte No. 1: Información General del Programa/Proyecto		
Nombre del Programa / Proyecto		
Situación del Programa/Proyecto		
Institución Ejecutora		
Fecha suscripción del Contrato		
Número de Ley de aprobación del Contrato de Préstamo		
Número de Contrato de Préstamo		
Ubicación Geográfica		
Deudor		
Garante		
Acreedor		
Sector		
Objetivo General del Programa / Proyecto		
Componentes	Subcomponentes	Actividades
1.	1.1	1.1.1
	1.1.2	
2.		
Monto del Préstamo		
	Monto en moneda contractual	Monto en US\$
Monto Original		
Monto Vigente		
Fecha límite de desembolsos		
Original		
Con prórrogas		
Cantidad de prórrogas otorgadas		
Condiciones financieras		
Tasa de interés fija		
Tasa de interés variable		
Periodo de desembolsos		
Periodo de amortización		
Periodo de gracia		
Comisión de compromiso		
Comisión de administración		
Comisión de supervisión y Vigilancia		
Comisión de Evaluación		
Interés Moratorio		
Contrapartida Nacional/Institucional		
Monto Vigente		
Donación		
Monto Vigente		
Número de Convenio		

Fuente: Sistema Hacienda Digital.

\*Agregar Usuario con Fecha y Hora del Reporte

499

## Reportes de Ejecución y Financiamiento:

\*Verificar además el Usuariu que genera el Reporte con Fecha y Hora del mismo.

202

Riesgos/Problemas

Riesgos

En los informes predeterminados de Riesgos, el informe debe permitir que se seleccione un solo programa o proyecto o varios. Además debe permitir seleccionar si se quieren todos los tipos de riesgo o solo algunos o uno y lo mismo con la probabilidad, impacto y prioridad.

Reporte No. 8 Riesgos a Mitigar (DCP)

Programa/Proyecto	Tipo de riesgo	Subtipo de riesgo	Subcomponente	Actividad	Descripción del Riesgo	Consecuencias	Impacto (A/M/B)	Probabilidad (A/M/B)	Evaluación de Riesgo	Medidas de Mitigación	Fecha de Fin del Riesgo	Estado Actual	Responsables

Fuente: Sistema Hacienda Digital.

\*Agregar además el Usuario que genera el Reporte con Fecha y Hora del mismo.

Reporte No. 9 Riesgos Materializados (DCP)\*

Programa/Proyecto	Problema	Categoría del Problema	Subcategoría del Problema	Consecuencias del Problema	Montó del Costo estimado del Problema	Impacto del Problema	Medidas de Mitigación de Problemas	Fecha de inicio de las Medidas de Mitigación	Fecha de Fin de las Medidas de Mitigación	Estado Actual de las medidas de Mitigación	Responsables de la medida de mitigación

Fuente: Sistema Hacienda Digital.

\*Agregar además el Usuario que genera el Reporte con Fecha y Hora del mismo.

Problemas

En los informes predeterminados de problemas, el informe debe permitir seleccionar un programa o proyecto o varios. Además debe permitir seleccionar por estado el problema.

\*Las variables de este reporte N° 9 también debe servir como base para generar otro reporte o bien permitir escoger en el mismo si se quiere filtrar también para generar los problemas que se registran de cero en el Sistema, es decir, que no necesariamente son producto de un riesgo que se registró previamente en el sistema y posteriormente se materializó.

502

Reportes trimestrales:

Informes Trimestrales

Reporte No. 10 Cuadro condiciones previas y ejecución CGR

Acreedor	Programas/Proyectos	Institución Ejecutora	Deudor	Garante	Sector	Moneda	Montó préstamo en moneda	Montó del Contrato de Préstamo en US\$	Fecha suscripción del Contrato	Fecha de aprobación de Ley	Fecha incorporación de recursos al Presupuesto Nacional y/o Institucional	Número de Ley de aprobación del Contrato de Préstamo	Fecha de cumplimiento de condiciones previas contractual	Fecha de cumplimiento de condiciones previas prórroga	Fer cumplimiento prev

Fuente: Sistema Hacienda Digital.

\*Agregar además el Usuario que genera el Reporte con Fecha y Hora del mismo.

Reporte No. 11 Informe Ejecución Gob y Otros Sectores

Acreedor	Programas/Proyectos	Institución Ejecutora	Deudor	Garante	Moneda Contractual	Montó del Contrato de Préstamo en US\$	Número de Ley de aprobación del Contrato de Préstamo	Fecha suscripción del Contrato	Fecha de aprobación de Ley	Montó desembolsado acumulado	Montó pendiente por desembolsar	Saldo en Cuentas de Caja Única	Fecha de vencimiento del período de desembolso original (contractual)	Fecha de vencimiento del período de desembolso con prórrogas	Can pró obligat perit dess

Fuente: Sistema Hacienda Digital.

\*Agregar además el Usuario que genera el Reporte con Fecha y Hora del mismo.

503

Reporte/Consulta del Expediente del Programa/Proyecto.

Reportes Donaciones

504

Reporte de **Donaciones pendientes/aprobadas/denegadas** filtrando por período y estado de solicitud detallando toda la información de la donación solicitada, fecha solicitada y fecha de aprobación o denegación.

505

Reporte de **Entidades aptas para recibir donaciones**, detallando las entidades aptas para recibir donaciones.

## Anexo 17 – Esquemas de registro contable según las NICSP

El presente anexo, resume los principales registros contables que deben ser considerados de acuerdo a las NICSP. Estos esquemas fueron elaborados por la Dirección de Contabilidad Nacional en cuanto a su competencia como órgano rector en contabilidad. Los mismos son ilustrativos a efectos de dimensionamiento de los registros que deberán ser parametrizados en el Sistema Integrado de administración financiera y talento humano.

CONFIDENCIAL Y USO RESTRINGIDO



## ESQUEMAS DE REGISTRO

### Contenido

ESQUEMAS DE REGISTRO.....	205
Registro de Ingresos Tributarios.....	206
Registro de Ingresos Aduanas .....	226
Registro de Cobro Judicial .....	234
Registro de la Deuda Interna .....	255
Registro de la Deuda Externa .....	270
Registro de Inversiones .....	282
Registro Inversiones patrimoniales .....	289
Registro Inventarios bienes consumibles .....	292
Registro Propiedad, Planta y Equipo .....	311
Contingentes .....	366
Planillas .....	386

## Registro de Ingresos Tributarios

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Presentación de la declaración (Registro y cobro de la declaración)	<p>Al momento de la generación de una Declaración (crédito en cuenta corriente) define el devengo de los impuestos. <b>Impuestos varios.</b></p> <table><tr><th colspan="5">Devengo de impuestos varios</th></tr><tr><th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp varios</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos varios</td><td>Sin Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr></table>	Devengo de impuestos varios					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Cuenta por cobrar Imp varios	Cuentas_por_cobrar	X		4xxx	Ingreso por impuestos varios	Sin Pos Pre		X	Valor razonable	La información deberá venir sumariada por tipo de impuesto, multa (sanciones administrativas) e interés (si el contribuyente se genera una multa por atraso y/o no presentación a tiempo de la declaración), tipo de declarante (sector público, sector privado, persona física, persona jurídica); por partida presupuestaria de ingreso. Es requerido que la información la envíe con algún código, con el fin de identificar la naturaleza del registro. Estos impuestos poseen un comportamiento de registro menos complejo dado que la presentación de su declaración y pago no requiere de muchos otros componentes para extinguir la deuda y usualmente su presentación y pago son casi simultáneos
Devengo de impuestos varios																								
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
1xxx	Cuenta por cobrar Imp varios	Cuentas_por_cobrar	X																					
4xxx	Ingreso por impuestos varios	Sin Pos Pre		X																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<p>Al momento de la generación de una Declaración (crédito en cuenta corriente) define el devengo de los impuestos. <b>Impuesto sobre Renta</b></p> <table><tr><th colspan="5">Devengo de impuestos de renta</th></tr><tr><th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp renta</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta</td><td>Sin Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr></table>	Devengo de impuestos de renta					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Cuenta por cobrar Imp renta	Cuentas_por_cobrar	X		4xxx	Ingreso por impuestos renta	Sin Pos Pre		X	Valor razonable	La información deberá venir sumariada por tipo de impuesto, multa (sanciones administrativas) e interés (si el contribuyente se genera una multa por atraso y/o no presentación a tiempo de la declaración), tipo de declarante (sector público, sector privado, persona física, persona jurídica); por partida presupuestaria de ingreso. Es requerido que la información la envíe con algún código, con el fin de identificar la naturaleza del registro. Deben considerarse todas las <b>Reglas de negocio</b> : Si el monto del impuesto del periodo no tiene deducciones, si el monto del impuesto
Devengo de impuestos de renta																								
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
1xxx	Cuenta por cobrar Imp renta	Cuentas_por_cobrar	X																					
4xxx	Ingreso por impuestos renta	Sin Pos Pre		X																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																				
				es mayor o menor a las deducciones, para generar dicho impuesto.																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<p>Al momento de la generación de una Declaración (crédito en cuenta corriente) define el devengo de los impuestos.</p> <p><b>Impuestos enlace llamadas de apuestas electrónicas.</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Devengo de impuestos de renta</th> </tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp enlaces llamadas telefonicos</td><td>Cuentas por cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas</td><td>Sin Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Devengo de impuestos de renta					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Cuenta por cobrar Imp enlaces llamadas telefonicos	Cuentas por cobrar	X		4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	Sin Pos Pre		X	Valor razonable	<p>La información deberá venir sumariada por tipo de impuesto, multa e interés (si el contribuyente se genera una multa por atraso y/o no presentación a tiempo de la declaración), tipo de declarante (sector público, sector privado, persona física, persona jurídica); por partida presupuestaria de ingreso. Deben considerarse todas las <b>Reglas de negocio:</b> impuesto del periodo no tiene pagos parciales y es igual al impuesto neto del periodo, impuesto del periodo es mayor a los pagos parciales se genera un impuesto neto del periodo, o si el impuesto del periodo es menor a los pagos parciales se genera un saldo a favor del periodo.</p>
Devengo de impuestos de renta																								
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
1xxx	Cuenta por cobrar Imp enlaces llamadas telefonicos	Cuentas por cobrar	X																					
4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	Sin Pos Pre		X																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<p>Al momento de la generación de una Declaración (crédito en cuenta corriente) define el devengo de los impuestos. <b>Impuesto general sobre las Ventas e Impuesto Valor Agregado (IVA).</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Devengo de impuestos al IVA</th> </tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp Sobre imp de ventas o IVA</td><td>Cuentas por cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA</td><td>Sin Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Devengo de impuestos al IVA					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Cuenta por cobrar Imp Sobre imp de ventas o IVA	Cuentas por cobrar	X		4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	Sin Pos Pre		X	Valor razonable	<p>La información debe venir resumizada por tipo de declarante (por sector público, sector privado, persona física, persona jurídica). Deben considerarse las <b>Reglas del negocio:</b></p> <p>1.Si el monto del impuesto del periodo no tiene saldos a favor del período, ni saldos a favor periodos anteriores, ni deducciones del impuesto, y es igual al impuesto neto del periodo se requiere que la información del impuesto de Ventas o IVA sin deducciones,</p> <p>2.Si la suma del monto de los créditos por importaciones, más los créditos por compras y servicios nacionales, más créditos por devoluciones sobre ventas y/o IVA es mayor que el impuesto sobre las ventas y/o IVA se genera saldo a favor del período,</p> <p>3.impuesto del periodo es mayor a los saldos a favor periodos anteriores, las deducciones del impuesto retenciones a pagos a cuenta del impuesto,</p> <p>4. Si no existe impuesto del periodo y solo existen los saldos a favor del período</p>
Devengo de impuestos al IVA																								
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
1xxx	Cuenta por cobrar Imp Sobre imp de ventas o IVA	Cuentas por cobrar	X																					
4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	Sin Pos Pre		X																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<p><b>Impuesto selectivo de Consumo.</b> Al momento de la presentación de la declaración y su generación en el sistema, define el momento del devengo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Devengo de impuestos Selectivo consumo</th> </tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp Selectivo de consumo</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Selectivo de consumo</td><td>Sin Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Devengo de impuestos Selectivo consumo					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Cuenta por cobrar Imp Selectivo de consumo	Cuentas_por_cobrar	X		4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	Sin Pos Pre		X	Valor razonable	La información debe venir resumida por tipo de declarante (por sector público, sector privado, persona física, persona jurídica) Deben considerarse las Reglas del negocio: 1. monto del impuesto del periodo no tiene saldos a favor del periodo, ni saldos a favor periodos anteriores, ni deducciones del impuesto pagos a cuenta del impuesto y es igual al impuesto neto del periodo, 2.Si la suma del monto de los créditos por importaciones, más los créditos por compras nacionales, es mayor que el impuesto selectivo de consumo, 3. monto del impuesto del periodo, los saldos a favor periodos anteriores, las deducciones del impuesto pagos a cuenta del impuesto, genera un impuesto neto del periodo, la información del impuesto de Consumo es con deducciones. 4.Si no existe impuesto del periodo y solo existe saldos a favor del periodo se genera un saldo con información del impuesto de consumo con saldo a favor.
Devengo de impuestos Selectivo consumo																								
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
1xxx	Cuenta por cobrar Imp Selectivo de consumo	Cuentas_por_cobrar	X																					
4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	Sin Pos Pre		X																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<p>Al momento de la presentación de la declaración y su generación en sistema. <b>Retención 2% Renta-Infomrmación Poder Ejecutivo</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp de renta 2%</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta 2%</td><td>Sin Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Cuenta por cobrar Imp de renta 2%	Cuentas_por_cobrar	X		4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	Sin Pos Pre		X	Valor razonable	Al momento de la presentación de la declaración y su generación en sistema, por pago de la retención del 2% de Renta, se requiere que la información está resumida por Ministerio y posea un control para el registro del ingreso del poder ejecutivo pero que también sea información que permita realizar la presentación de la Declaración Informativa para Retención 2% de Renta por ministerio					
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
1xxx	Cuenta por cobrar Imp de renta 2%	Cuentas_por_cobrar	X																					
4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	Sin Pos Pre		X																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<p>Multas y Sanciones Administrativas.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Devengo por multas y sanciones administrativas</th> </tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar multas y sanciones administrativas</td><td>Cuentas por cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por multas y sanciones administrativas</td><td>Sin Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Devengo por multas y sanciones administrativas					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Cuenta por cobrar multas y sanciones administrativas	Cuentas por cobrar	X		4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	Sin Pos Pre		X	Valor razonable	Al momento en que se determine una multa o sanción administrativa y sea declarada o registrada en el sistema, por cualquier incumplimiento, se requiere la siguiente información de multas y Sanciones Administrativas registre el monto, con el fin de identificar la naturaleza del registro.
Devengo por multas y sanciones administrativas																								
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
1xxx	Cuenta por cobrar multas y sanciones administrativas	Cuentas por cobrar	X																					
4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	Sin Pos Pre		X																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Cálculos (Registro y cobro de los cálculos)	Parciales de impuesto de renta y enlace de llamadas apuestas electrónicas.	Valor razonable, bajo NICSP 23,párrfo106 (Revelación)	Se requiere el monto total de los impuestos por cobrar tributarios, al momento de su generación, esta información corresponde al momento del cálculo y su generación y registro en el sistema, se deberá proceder a realizar la revelación a los estados financieros o los asientos según corresponda.																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		Impuestos Solidario para fortalecimiento de programas de vivienda.	Valor razonable, bajo NICSP 23,párrfo106 (Revelación), y su registro.	Se requiere el monto total de los impuestos por cobrar tributarios, al momento de su generación, esta información corresponde al momento del cálculo y su generación y registro en el sistema, se deberá proceder a realizar la revelación a los estados financieros o los asientos según corresponda.. Una vez realizado el cálculo deberá proceder la revelación en notas a los EEFF, posteriormente deberá ser eliminada una vez que sean cancelados o ajustados los parciales por parte del contribuyente y/o la administración tributaria encargada de estos ajustes.																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		Impuestos a la propiedad de vehículos automotores.	Valor razonable, bajo NICSP 23, párrfo 106 (Revelación), y su registro.	Al momento del cálculo realizado por tributación y los pagos reportados por el encargado de cobro en este caso basado en el convenio que se tiene con el Instituto Nacional de Seguros (INS) se posea una interface que alimente diariamente los registros con todos los movimientos necesarios para que se cuente con datos oportunos, confiables y seguros para poder controlar los registros de cobro del impuesto a la propiedad de vehículos automotores.
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		Impuestos a la propiedad de aeronaves y embarcaciones.	Valor razonable, bajo NICSP 23, párrfo 106 (Revelación), y su registro.	Al momento del cálculo y su generación en el sistema, por cobro del impuesto a la propiedad de aeronaves y embarcaciones, se debe enviar la información al sistema contable. Considerando: 1. Cuando se realiza el cálculo para la carga inicial de los cobros por propiedad de aeronaves y embarcaciones. 2. Cuando se realiza el pago del cobro por propiedad de aeronaves y embarcaciones (entiéndase la información cancelada del cobro de los aeronaves y embarcaciones a partir del primer año posterior a la carga inicial ejemplo: a partir de diciembre 2020), y 3. Cuando se realiza el cálculo para la carga anual de los cobro por propiedad de aeronaves y embarcaciones (entiéndase la información pendiente de cobro anticipado de aeronaves y embarcaciones para cada año)

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																																																																																																																																		
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Calculo y pago de la declaración	<p>Percibido Impuestos Varios</p> <table><tr><th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>1xxx</td><td>Banco</td><td>P'-AGO</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos varios</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Selectivo de consumo</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos al IVA</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta 2%</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por multas y sanciones administrativas</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos varios</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Selectivo de consumo</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos al IVA</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta 2%</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso por multas y sanciones administrativas</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp varios</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp renta</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp enlaces llamadas telefon</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp Sobre imp de ventas o IVA</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp Selectivo de consumo</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Ingreso por impuestos al IVA</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp de renta 2%</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar multas y sanciones administr</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr></table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Banco	P'-AGO	X		4xxx	Ingreso por impuestos varios	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos renta	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos al IVA	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos varios	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos renta	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos al IVA	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	Sin Pos Pre	X		1xxx	Cuenta por cobrar Imp varios	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar Imp renta	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar Imp enlaces llamadas telefon	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar Imp Sobre imp de ventas o IVA	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar Imp Selectivo de consumo	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Ingreso por impuestos al IVA	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar Imp de renta 2%	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar multas y sanciones administr	Cuentas por cobrar		X	Valor Razonable	Al momento del cálculo y pago de la declaración por cada impuesto y su generación en el sistema, se envíe el monto registrado de los impuestos al sistema contable y se identifique la naturaleza de la cuenta pagada. La información de un ingreso que corresponde a otra institución, Impuesto Timbre de Educación y Cultura(TEC), Canon de Reserva del Espectro Radioelectrónico y Contribución especial parafiscal FONATEL) deberá venir detallada por cada una de ellas.
		Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																																																																																																
1xxx	Banco	P'-AGO	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos varios	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos renta	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos al IVA	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos varios	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos renta	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos al IVA	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
1xxx	Cuenta por cobrar Imp varios	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar Imp renta	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar Imp enlaces llamadas telefon	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar Imp Sobre imp de ventas o IVA	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar Imp Selectivo de consumo	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Ingreso por impuestos al IVA	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar Imp de renta 2%	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar multas y sanciones administr	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<p>Percibido parciales (Impuestos sobre la Renta)</p> <table><tr><th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>1xxx</td><td>Fondo general</td><td>P'-AGO</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>2xxx</td><td>cuenta por pagar.</td><td>sin Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr></table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Fondo general	P'-AGO	X		2xxx	cuenta por pagar.	sin Pos Pre		X	Valor Razonable	Al momento del pago de los parciales del impuesto y su generación, se requiere que la información sea sumariada por tipo de declarante (por sector público, sector privado, persona física, persona jurídica) y también que se registre el monto con el fin de identificar las cuentas por pagar que serán utilizadas como créditos en el pago final del impuesto. La información de los pagos realizados por una institución pública, (Asamblea Legislativa, Tribunal Supremo de Elecciones y Poder Judicial o cualquier otra institución) deberá venir detallada por cada una de ellas.																																																																																																																			
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																																																																																																		
1xxx	Fondo general	P'-AGO	X																																																																																																																																			
2xxx	cuenta por pagar.	sin Pos Pre		X																																																																																																																																		



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		Percibido parciales (Impuestos sobre enlace llamadas de apuestas electrónicas)	Valor Razonable	Al momento del pago de los parciales del impuesto y su generación en el sistema, se requiere la que la información del monto pagado, con el fin de identificar las cuentas por pagar que serán utilizadas como créditos en el pago final del impuesto																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<table><tr><td colspan="5">Percibido Retenciones (Retenciones 2%, 3% )</td></tr><tr><td>Cuentas</td><td>Descripción</td><td>Pos Presupuestaria</td><td>Debe</td><td>Haber</td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Fondo general</td><td>P'-AGO</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>2xxx</td><td>cuenta por pagar de retención del 2% s/ renta</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr></table>	Percibido Retenciones (Retenciones 2%, 3% )					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Fondo general	P'-AGO	X		2xxx	cuenta por pagar de retención del 2% s/ renta	con Pos Pre		X	Valor Razonable	Al momento del pago de la retención del 2% y 3% del impuesto sobre la Renta y su generación en sistema se requiere la siguiente información este sumariada por tipo de declarante (por sector público, sector privado, persona física, persona jurídica) y también se registre el monto pagado con el fin de identificar las cuentas por pagar que serán utilizadas como créditos en el pago final del impuesto.
Percibido Retenciones (Retenciones 2%, 3% )																								
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
1xxx	Fondo general	P'-AGO	X																					
2xxx	cuenta por pagar de retención del 2% s/ renta	con Pos Pre		X																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Percibido Retenciones (Impuesto sobre Ventas y Consumo)		Valor Razonable	Al momento del pago de la retención pago a cuenta del impuesto sobre las Ventas y Consumo y su generación en el sistema, se requiere la información está sumariada por tipo de declarante (por sector público, sector privado, persona física, persona jurídica) y también se registre el monto pagado por Retenciones Venta fin de identificar las cuentas por pagar que serán utilizadas como créditos en el pago final del impuesto.																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																									
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<div>Multas y Sanciones Administrativas.</div> <table><tr><th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>1xxx</td><td>Fondo general</td><td>P'-AGO</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Multas y sanciones administrativas</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Multas y sanciones administrativas</td><td>SIN Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar multas y sanciones adm</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr></table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Fondo general	P'-AGO	X		4xxx	Multas y sanciones administrativas	con Pos Pre		X	4xxx	Multas y sanciones administrativas	SIN Pos Pre	X		1xxx	Cuenta por cobrar multas y sanciones adm	Cuentas_por_cobrar		X	Valor Razonable	Al momento en que se pague una multa o sanción administrativa y se genera un registro contable descontando las cuentas por cobrar y afectado los ingresos correspondientes, por cualquier incumplimiento y otros motivos, que se clasifiquen para este tipo de recaudación.
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																									
1xxx	Fondo general	P'-AGO	X																										
4xxx	Multas y sanciones administrativas	con Pos Pre		X																									
4xxx	Multas y sanciones administrativas	SIN Pos Pre	X																										
1xxx	Cuenta por cobrar multas y sanciones adm	Cuentas_por_cobrar		X																									
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Compensaciones de impuestos Tributarios	<div>Compensación entre impuestos Tributarios</div> <table><tr><th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>1XXX</td><td>Cuenta por cobrar Imp de ventas Tributario</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>2XXX</td><td>Cuenta por pagar imp de consumo tributario</td><td>Cuentas_por_PAGAR</td><td></td><td>X</td></tr></table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1XXX	Cuenta por cobrar Imp de ventas Tributario	Cuentas_por_cobrar	X		2XXX	Cuenta por pagar imp de consumo tributario	Cuentas_por_PAGAR		X		Al momento que el contribuyente solicite la compensación de los impuestos del periodo, con créditos a favor por cada impuesto (anticipos, pagos parciales y retenciones) y su generación en el sistema, se requiere que la información registro los montos para poder registrar los cambios en saldos por compensación de Impuestos Tributarios y así poder modificar los diferentes saldos en las cuentas contables identificadas para este proceso.										
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																									
1XXX	Cuenta por cobrar Imp de ventas Tributario	Cuentas_por_cobrar	X																										
2XXX	Cuenta por pagar imp de consumo tributario	Cuentas_por_PAGAR		X																									
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<div>Compensaciones de impuestos Tributarios con impuestos Aduaneros: A favor del declarante en Tributación</div> <table><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Deudas por anticipos a cuenta de Impuesto general sobre las venta</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Deudas por anticipos a cuenta de Impuestos selectivos de consumo</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Compensacion impuesto de Ventas</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Compensacion impuesto del Consumo</td><td></td><td>x</td></tr></table>	CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por anticipos a cuenta de Impuesto general sobre las venta	x		CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por anticipos a cuenta de Impuestos selectivos de consumo	x		CUENTAS_POR_COBRAR	Compensacion impuesto de Ventas		x	CUENTAS_POR_COBRAR	Compensacion impuesto del Consumo		x	Valor Razonable	En el momento en que la Dirección General de Tributación <b>emita una resolución</b> con uno o varios saldos a favor del Declarante; para ser aplicados con impuestos Aduaneros, se deberá proceder a realizar los asientos correspondientes, la información deberá venir sumariada por tipo de impuesto (ventas y consumo); por partida presupuestaria de ingreso y cuentas por pagar.									
CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por anticipos a cuenta de Impuesto general sobre las venta	x																											
CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por anticipos a cuenta de Impuestos selectivos de consumo	x																											
CUENTAS_POR_COBRAR	Compensacion impuesto de Ventas		x																										
CUENTAS_POR_COBRAR	Compensacion impuesto del Consumo		x																										

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<div>Compensaciones de impuestos Tributarios con impuestos Aduaneros: A favor del declarante en Aduanas.</div> <table><tr><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Compensacion impuesto de Ventas</td><td></td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Compensacion impuesto del Consumo</td><td></td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Deudas por anticipos a cuenta de Impuesto general sobre las ventas de bienes y</td><td></td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Deudas por anticipos a cuenta de Impuestos selectivos de consumo interno</td><td></td><td></td><td>x</td></tr></table>	CUENTAS_POR_COBRAR	Compensacion impuesto de Ventas		x		CUENTAS_POR_COBRAR	Compensacion impuesto del Consumo		x		CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por anticipos a cuenta de Impuesto general sobre las ventas de bienes y			x	CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por anticipos a cuenta de Impuestos selectivos de consumo interno			x	Valor Razonable	En el momento en que la Dirección General de Tributación <b>reciba una resolución</b> por parte de la Dirección de Aduanas, con uno o varios saldos a favor del Declarante; para ser aplicados con impuestos tributarios, esta información corresponde al momento de la generación de la Resolución por parte de Tributación en el sistema.
CUENTAS_POR_COBRAR	Compensacion impuesto de Ventas		x																					
CUENTAS_POR_COBRAR	Compensacion impuesto del Consumo		x																					
CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por anticipos a cuenta de Impuesto general sobre las ventas de bienes y			x																				
CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por anticipos a cuenta de Impuestos selectivos de consumo interno			x																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Ajuste por Rectificativas de impuestos.	<div>Ajuste por Rectificativas por cobro (<b>mayor impuesto</b>)</div> <table><tr><th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>1XXX</td><td>Cuenta por cobrar Imp de ventas</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4xxx</td><td>Ingreso de imp de ventas</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr></table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1XXX	Cuenta por cobrar Imp de ventas	Cuentas_por_cobrar	X		4xxx	Ingreso de imp de ventas	Sin pos pre		X	Valor Razonable	Al momento de la generación de una declaración por rectificativa que cobre más impuestos que la declaración original, se requiere la siguiente información para que ajuste el devengado y/o pagado de la nueva declaración en el periodo contable en el que se realiza dicha declaración.					
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
1XXX	Cuenta por cobrar Imp de ventas	Cuentas_por_cobrar	X																					
4xxx	Ingreso de imp de ventas	Sin pos pre		X																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<div>Ajuste por Rectificativas por cobro (<b>menor impuesto</b>): Ajuste por Rectificativas por cobro (con declaración, sin pago) Ajuste por Rectificativas por cobro (con declaración, con pago)</div> <table><tr><th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>5XXX</td><td>Gasto Imp. De ventas tributario</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>1XXX</td><td>Cuenta por cobrar Imp de ventas</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr></table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	5XXX	Gasto Imp. De ventas tributario	Sin pos pre	X		1XXX	Cuenta por cobrar Imp de ventas	Cuentas_por_cobrar		X	Valor Razonable	Al momento de la generación de una declaración por rectificativa que cobre menos impuestos que la declaración original, <b><u>sin haber sido pagada</u></b> , se requiere la que la información disminuya los registros de las cuentas por cobrar y/o por pagar declaradas anteriormente, modificando los saldos de las cuentas ajustadas. Caso contrario, <b><u>que ya ha sido pagada</u></b> , se reconozca el monto pagado de más como un saldo a favor o crédito según corresponda					
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
5XXX	Gasto Imp. De ventas tributario	Sin pos pre	X																					
1XXX	Cuenta por cobrar Imp de ventas	Cuentas_por_cobrar		X																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Devolución de impuestos o garantías	<p>Reconocimiento y registro de cuentas por pagar por impuestos a favor del declarante.</p> <table> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Depósitos Gtia instituciones Priv sin fines lucro</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Tributarias</td><td>Cuentas_por_PAGAR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>ND Fondo General @ BCCR</td><td>P-AGO</td><td></td><td>x</td></tr> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	2xxx	Depósitos Gtia instituciones Priv sin fines lucro					Tributarias	Cuentas_por_PAGAR	x		1xxx	ND Fondo General @ BCCR	P-AGO		x	Valor Razonable	Cuando el declarante solicita la devolución de impuestos, producto de un saldo a favor (por créditos a favor, por rectificativas, pagos parciales, retenciones, fiscalizaciones, garantías monetarias, impuesto de renta de títulos valores, devoluciones no demostrables) y se emite una Resolución Administrativa en firme y su generación en el sistema.
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
2xxx	Depósitos Gtia instituciones Priv sin fines lucro																							
	Tributarias	Cuentas_por_PAGAR	x																					
1xxx	ND Fondo General @ BCCR	P-AGO		x																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Procesos de Fiscalización	<p>Registro de las cuentas por cobrar posteriori, por procesos de Fiscalización.</p> <table> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>1XXX</td><td>Cuenta por cobrar Imp de ventas</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso de imp de ventas</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1XXX	Cuenta por cobrar Imp de ventas	Cuentas_por_cobrar	X		4xxx	Ingreso de imp de ventas	Sin pos pre		X	Valor Razonable	En el momento en que se ingrese el expediente por Fiscalización, y una vez registrada una cuenta por cobrar por un Proceso de Fiscalización, la información deberá venir detallada por cuenta contable, clasificada y sumariada por tipo de impuesto.					
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
1XXX	Cuenta por cobrar Imp de ventas	Cuentas_por_cobrar	X																					
4xxx	Ingreso de imp de ventas	Sin pos pre		X																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Garantías	Revelacion de Garantías Títulos Valores	Valor razonable, bajo NICSP 23,párrfo106 (Revelación)	Corresponde al momento en que un contribuyente presenta Garantías de Títulos Valores, en el proceso de fiscalización y su generación en el sistema, se deberá proceder a realizar la revelación a los estados financieros o los asientos según corresponda.																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ejecución</th><th>de Garantías Monetarias y Títulos</th><th>Por Valor Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1XXX</td><td>NC Fondo General BCCR</td><td>P-AGO</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Impuesto sobre salarios, jubilaciones, pensiones y otros pagos laborales del Sector Privado</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>2XXX</td><td>Depósitos Gtia instituciones Priv sin fines lucro</td><td>Cuentas_por_PAGAR</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Ejecución	de Garantías Monetarias y Títulos	Por Valor Presupuestaria	Debe	Haber	1XXX	NC Fondo General BCCR	P-AGO	X			Impuesto sobre salarios, jubilaciones, pensiones y otros pagos laborales del Sector Privado	Cuentas_por_cobrar		X	2XXX	Depósitos Gtia instituciones Priv sin fines lucro	Cuentas_por_PAGAR		X	Valor Razonable	Al momento en que un contribuyente presenta una garantía monetaria y de títulos Valroes en un proceso de fiscalización. En el momento en que se ejecute la garantía por medio del sistema, la información deberá venir sumariada por tipo de impuesto, multa (sanciones administrativas) e interés, contribuyente y partida presupuestaria.
Ejecución	de Garantías Monetarias y Títulos	Por Valor Presupuestaria	Debe	Haber																				
1XXX	NC Fondo General BCCR	P-AGO	X																					
	Impuesto sobre salarios, jubilaciones, pensiones y otros pagos laborales del Sector Privado	Cuentas_por_cobrar		X																				
2XXX	Depósitos Gtia instituciones Priv sin fines lucro	Cuentas_por_PAGAR		X																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Traslado de casos a Cobro Judicial	Seguimiento y Control en Sede Administrativa.	Valor Razonable	Una vez realizado el cambio de estatus Traslado Cobro Judicial-Administrativo, para las deudas que se tengan en sede Administrativa Tributaria, se debe establecer un seguimiento y control de casos por el número de expediente único con el fin de registrar los movimientos que sufra la deuda.																				
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		Traslado a sede Juzgado (judicial)	Valor Razonable	Una vez realizado el cambio de estatus Vía Juzgado para las deudas que se tengan en sede Administrativa se debe reclasificar las cuentas por cobrar administrativas a cuentas por cobrar judiciales (juzgado), de los casos por el número de expediente único con el fin de registrar los movimientos que sufra la deuda. Es importante aclarar que la reclasificación debe ser realizada por oficina Cobro Judicial descargando la deuda en sede administrativa tributaria.																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general															
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Exoneraciones	<p>Cobro Exoneraciones mal otorgadas. Se dan por Resoluciones Administrativas provenientes de la Dirección de Hacienda, oficina Exoneraciones.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1XXX</td><td>Cuenta por cobrar imp de ventas</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso de imp de ventas</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1XXX	Cuenta por cobrar imp de ventas	Cuentas_por_cobrar	X		4xxx	Ingreso de imp de ventas	Sin pos pre		X	Valor Razonable	En el momento en que la Dirección General de Tributación reciba una Resolución Administrativa de cobro por parte de la Dirección de Hacienda (Oficina Exoneraciones), con uno o varios saldos pendientes de cobro al Contribuyente; para ser aplicados con impuestos Tributarios, se deberá proceder a realizar los registros correspondientes en el sistema con el fin de que el miso refleje los saldos contables. La información deberá venir sumariada por tipo de impuesto, multa (sanciones administrativas) e interés, tipo de contribuyente (por sector público, sector privado, persona física, persona jurídica); por partida presupuestaria de ingreso para su registro de cobro.
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber															
1XXX	Cuenta por cobrar imp de ventas	Cuentas_por_cobrar	X																
4xxx	Ingreso de imp de ventas	Sin pos pre		X															
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Previsiones	<p>Estimación del Deterioro-Previsión</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cta Contable</th><th>Detalle</th><th>possic. Pres</th><th>debe</th><th>haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5x</td><td>Deterioro por impuestos</td><td>sin pos.pres</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1x</td><td>Previsión por impuesto</td><td>sin pos.pres</td><td></td><td>x</td></tr> </tbody> </table>	Cta Contable	Detalle	possic. Pres	debe	haber	5x	Deterioro por impuestos	sin pos.pres	x		1x	Previsión por impuesto	sin pos.pres		x	NICSP 29 párrafos: 67 al 72-Costo amortizado	En el momento en que se genere el no pago a partir de un día transcurrido del reconocimiento de la cuenta por cobrar. Las Unidades Primarias de Registro (UPR) deben evaluar al cierre de cada periodo que informa, si existe la evidencia objetiva de que un activo financiero o un grupo de ellos estén deteriorados, si, y solo si, existe evidencia objetiva del deterioro como consecuencia de uno o más sucesos que hayan ocurrido después del reconocimiento inicial del activo (un “evento que causa la pérdida”) y ese suceso o sucesos causantes de la pérdida tienen un impacto sobre los flujos de efectivo futuros estimados del activo financiero o del grupo de ellos, que pueda ser estimado con fiabilidad, esta información debe ser remitida de manera
Cta Contable	Detalle	possic. Pres	debe	haber															
5x	Deterioro por impuestos	sin pos.pres	x																
1x	Previsión por impuesto	sin pos.pres		x															

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general															
				mensual, clasificada y sumariada por tipo de impuesto o deuda. Tanto para las previsiones de las cuentas por cobrar Tributarias.															
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<p>Reversión del Deterioro de la previsión</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cta Contable</th><th>Detalle</th><th>possic. Pres</th><th>debe</th><th>haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1x</td><td>Previsión por impuesto</td><td>sin pos.pres</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>5x</td><td>Deterioro por impuestos</td><td>sin pos.pres</td><td></td><td>x</td></tr> </tbody> </table>	Cta Contable	Detalle	possic. Pres	debe	haber	1x	Previsión por impuesto	sin pos.pres	x		5x	Deterioro por impuestos	sin pos.pres		x	NICSP 29 párrafo 72-Costo amortizado	En el momento en que se genere una recuperación (Cancelación total o parcial) de la cuenta por cobrar registrada en el sistema de Hacienda Digital en vía juzgado, debe generar de manera automática la reversión de las estimaciones del expediente relacionado que se le esta ejecutando el pago, indistintamente del medio utilizado para su cancelación."Transferencia, deposito en cuenta, Pago por entero, entre otros". inclusive en el momento en que se determine por la oficina de Cobro Judicial la determinación de incobrabilidad de la cuenta por cobrar. Para lo anterior, se deberá considerar si la reversión del asiento es en el mismo periodo o en un periodo posterior al que fue realizado el registrada la previsión.
Cta Contable	Detalle	possic. Pres	debe	haber															
1x	Previsión por impuesto	sin pos.pres	x																
5x	Deterioro por impuestos	sin pos.pres		x															

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																														
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<p>Incobrabilidad</p> <table> <tr> <th>Cta Contable</th><th>Detalle</th><th>possic. Pres</th><th>debe</th><th>haber</th></tr> <tr> <td>5x</td><td>Deterioro por impuestos</td><td>sin pos.pres</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1x</td><td>Previsión por impuesto</td><td>sin pos.pres</td><td></td><td>x</td></tr> </table> <table> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>5XXX</td><td>Deterioro por impuesto</td><td>CON Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1XXX</td><td>Cuenta por cobrar de impuesto</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Cta Contable	Detalle	possic. Pres	debe	haber	5x	Deterioro por impuestos	sin pos.pres	x		1x	Previsión por impuesto	sin pos.pres		x	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	5XXX	Deterioro por impuesto	CON Pos Pre	X		1XXX	Cuenta por cobrar de impuesto	Cuentas_por_cobrar		X	NICSP 29 párrafo 72-Costo amortizado	Se requiere que en el momento que el Departamento de Cobro Judicial determine la incobrabilidad de los casos correspondiente a la Dirección General de Tributación y se reciba el oficio de la Resolución de la Incobrabilidad, se genere el asiento contable y se reconozca de forma diaria, automatizada y sumariada por tipo de impuesto, con el monto correspondiente a los cálculos de las estimaciones por incobrabilidad generando la información al día siguiente, para todos aquellos casos donde se haya comprobado y verificado la documentación que haya emitido una resolución de incobrabilidad.
Cta Contable	Detalle	possic. Pres	debe	haber																														
5x	Deterioro por impuestos	sin pos.pres	x																															
1x	Previsión por impuesto	sin pos.pres		x																														
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																														
5XXX	Deterioro por impuesto	CON Pos Pre	X																															
1XXX	Cuenta por cobrar de impuesto	Cuentas_por_cobrar		X																														



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																																																																																																																																		
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Pagos por Entero Gobierno y/o Transferencia Electrónica, o D-110	<p>Pago de deudas (cuentas por Cobrar), generadas en los diversos procesos de impuestos Tributarios: Entero de Gobierno, Deposito bancario, Transferencia Electrónica. Generación del asiento del pagado.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>Pago por transferencia</td><td>P- AGO</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos varios</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Selectivo de consumo</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos al IVA</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta 2%</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por multas y sanciones administrativas</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos varios</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Selectivo de consumo</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos al IVA</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta 2%</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por multas y sanciones administrativas</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar imp varios</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar imp renta</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar imp enlaces llamadas telefon</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar imp Sobre imp de ventas o IVA</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar imp Selectivo de consumo</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Ingreso por impuestos al IVA</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar imp de renta 2%</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar multas y sanciones administr</td><td>Cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Pago por transferencia	P- AGO	X		4xxx	Ingreso por impuestos varios	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos renta	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos al IVA	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos varios	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos renta	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos al IVA	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	Sin Pos Pre	X		1xxx	Cuenta por cobrar imp varios	Cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar imp renta	Cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar imp enlaces llamadas telefon	Cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar imp Sobre imp de ventas o IVA	Cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar imp Selectivo de consumo	Cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Ingreso por impuestos al IVA	Cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar imp de renta 2%	Cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar multas y sanciones administr	Cuentas_por_cobrar		X	NICSP23, párr. 42. Valor Razonable	En el momento en que se realice un abono o Cancelación de la deuda por medio de <b>Deposito bancario, transferencia,</b> y pagos que se realicen por medio de <b>convenios con Bancos públicos o privados,</b> se actualice la deuda de la cuenta por Cobrar en tributación de las declaraciones de ineficacia de impuestos exonerados, Tributarias del principal – Multas –Interés y honorarios de manera automatizada en el sistema integrado de Hacienda Digital, creando de manera simultánea la afectación contable correspondiente que se detalla en el requerimiento. El sistema Integrado de Hacienda Digital debe tener la capacidad de reversar todos aquellos asientos que generaron una previsión y devengo cuando ocurra este tipo de evento (pago) de manera automatizada.
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																																																																																																		
1xxx	Pago por transferencia	P- AGO	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos varios	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos renta	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos al IVA	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos varios	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos renta	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos al IVA	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
1xxx	Cuenta por cobrar imp varios	Cuentas_por_cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar imp renta	Cuentas_por_cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar imp enlaces llamadas telefon	Cuentas_por_cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar imp Sobre imp de ventas o IVA	Cuentas_por_cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar imp Selectivo de consumo	Cuentas_por_cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Ingreso por impuestos al IVA	Cuentas_por_cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar imp de renta 2%	Cuentas_por_cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar multas y sanciones administr	Cuentas_por_cobrar		X																																																																																																																																		

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general																																																																																																																																		
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		<p>Pagos por medio del Formulario D-110 Generación del asiento del pagado.</p> <table> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>D-110</td><td>Pº-AGO</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos varios</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Selectivo de consumo</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos al IVA</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta 2%</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por multas y sanciones administrativas</td><td>con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos varios</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos Selectivo de consumo</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos al IVA</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por impuestos renta 2%</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso por multas y sanciones administrativas</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp varios</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp renta</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp enlaces llamadas telefon</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp Sobre imp de ventas o IVA</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp Selectivo de consumo</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Ingreso por impuestos al IVA</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar Imp de renta 2%</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por cobrar multas y sanciones administra</td><td>Cuentas por cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	D-110	Pº-AGO	X		4xxx	Ingreso por impuestos varios	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos renta	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos al IVA	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	con Pos Pre		X	4xxx	Ingreso por impuestos varios	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos renta	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos al IVA	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	Sin Pos Pre	X		4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	Sin Pos Pre	X		1xxx	Cuenta por cobrar Imp varios	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar Imp renta	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar Imp enlaces llamadas telefon	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar Imp Sobre imp de ventas o IVA	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar Imp Selectivo de consumo	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Ingreso por impuestos al IVA	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar Imp de renta 2%	Cuentas por cobrar		X	1xxx	Cuenta por cobrar multas y sanciones administra	Cuentas por cobrar		X	NICSP23, párr. 42. Valor Razonable	<p>en el momento en que se realice un abono o Cancelación de la deuda por medio de <b>Formulario D-110</b> (actualmente del sistema ATV), se actualice la deuda de la cuenta por Cobrar de las declaraciones de ineficacia de impuestos exonerados, Tributarias del principal – Multas –Interés y honorarios de manera automatizada en el sistema integrado de Hacienda Digital, creando de manera simultánea la afectación contable correspondiente que se detalla en el requerimiento. El sistema Integrado de Hacienda Digital debe tener la capacidad de reversar todos aquellos asientos que generaron una previsión y devengo cuando ocurra este tipo de evento (pago) de manera automatizada.</p>
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																																																																																																		
1xxx	D-110	Pº-AGO	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos varios	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos renta	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos al IVA	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	con Pos Pre		X																																																																																																																																		
4xxx	Ingreso por impuestos varios	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos renta	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos por enlaces de llamadas apuestas electronicas	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos Sobre imp de ventas / IVA	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos Selectivo de consumo	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos al IVA	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por impuestos renta 2%	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
4xxx	Ingreso por multas y sanciones administrativas	Sin Pos Pre	X																																																																																																																																			
1xxx	Cuenta por cobrar Imp varios	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar Imp renta	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar Imp enlaces llamadas telefon	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar Imp Sobre imp de ventas o IVA	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar Imp Selectivo de consumo	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Ingreso por impuestos al IVA	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar Imp de renta 2%	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		
1xxx	Cuenta por cobrar multas y sanciones administra	Cuentas por cobrar		X																																																																																																																																		

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Pagos con Certificados de Gobierno (CAT/CAF/ Bonos de deuda Política)	Certificados de Gobierno (CAT/CAF/ Bonos de deuda Política)	NICSP23, párr. 42. Valor de Mercado.	En el momento en que la Dirección General de Tributación reciba un pago con Certificado de Gobierno, con uno o varios saldos pendientes de cobro al Contribuyente, se deberá proceder a realizar los asientos correspondientes. El sistema, deberá enviar la información cada vez que ocurra un evento, relacionada con el pago con Certificado de Gobierno, el monto total por impuestos tributarios al momento de su generación, esta información corresponde al momento de la generación de la cancelación de la deuda con un Certificado de Gobierno, deberá venir sumariada por tipo de impuesto, multa (sanciones administrativas) e interés (si el contribuyente se genera una multa por atraso y/o no presentación a tiempo de la declaración), tipo de contribuyente (por sector público, sector privado, persona física, persona jurídica); por partida presupuestaria de ingreso.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional	Revelación en Notas a los Estados Financieros.	Revelación en Notas a los Estados Financieros.	NICSP23, párrafo 106.	El sistema deberá estar en la capacidad de llevar dicha información cada vez que La Dirección General de Aduanas o sus dependencias envíen información para ser revelado en notas a los Estados Financieros y generar un reporte mensual, con la siguiente información: (a) el importe de ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo en función de las principales clases mostrando por separado: (i) impuestos, mostrando por separado las principales clases de impuestos; y (b) el importe de cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación; (c) el importe de los pasivos reconocidos con respecto a los activos transferidos sujetos a condiciones, (e) la existencia e importes de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación; y (f) el importe de cualquier pasivo condonado.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción general
Dirección General de Tributación y Contabilidad Nacional		Revelación de Garantías	NICSP 19, párrafo 4.	<p>En el momento del reconocimiento de la Garantía por parte de la Dirección Tributaria, el sistema debe poseer campos para ser completas con la siguiente información según la Norma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. la naturaleza del contrato o de la deuda a favor de la entidad que sustenta la garantía;</li> <li>b. en el caso de contratos, su plazo de ejecución, y en el caso de deudas, su vencimiento;</li> <li>c. la forma de instrumentación de la garantía (pagaré, título público o privado, etc.) y su monto; y</li> <li>d. las eventuales restricciones que pueda tener la entidad para ejecutar o efectivizar la garantía.</li> </ul> <p>Posteriormente el sistema genere un reporte que muestre la información incuida en estos campos de manera consolidada.</p>

## Registro de Ingresos Aduanas

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Aduanas - Procesos	<b>Devengo de cuentas por Cobrar</b> por ingresos de impuestos en las importaciones-exportaciones, Regimen Devolutivo Derechos- Deposito Libre de Golfito- Importaciones (por débito en tiempo real, llamados Duas Normales): Importaciones.	Corresponde al momento de la aprobación del DUA (Declaración única aduanera) y su generación por parte de la Dirección General de Aduanas o unidad primaria de registro y sus dependencias para debito en tiempo real.	Deben ser medidos a su valor razonable en la fecha de adquisición. (NICSP 23, párrafo 42)	La Dirección General de Aduanas, como parte de sus actividades generar la información cada vez que ocurra un evento, relacionado con el cobro de impuestos. El contribuyente proporciona generalmente detalles y evidencia del nivel de actividad sujeta al impuesto, y se calcula el importe de impuesto por cobrar por el gobierno. Actualmente se ejecuta por la plataforma del sistema TICA.
Dirección General de Aduanas - Procesos	<b>Pago o Percibido de impuestos:</b> Cuando se realiza el registro anterior normalmente el asiento del Percibido se realiza de forma casi simultánea, (Debito Tiempo Real), por lo que es requerido que este asiento sea generado por separado.	Corresponde al momento de la aprobación del pago del DUA por debito en tiempo real (Declaración única aduanera) y su generación por parte de la Dirección General de Aduanas o unidad primaria de registro y sus dependencias	El Sistema Nacional Aduanero, mediante el TICA u otro sistema que vaya a utilizar, y por medio de la aplicación SINPE, recauda el monto correspondiente al total del Dua tramitado.	Dichos impuestos deben ser segregados por tipo de impuesto. En este proceso se identifican aquellos impuestos que recadua el sistema pero que son a favor de terceros ( no se registran en el devengo)

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Aduanas - Procesos	Registro de Duas Anticipados-importaciones	Corresponde al momento de la aprobación del pago del DUA (Declaración única aduanera) y su generación por parte de la Dirección General de Aduanas o unidad primaria de registro y sus dependencias por debito en tiempo real.	Deben ser medidos a su valor razonable en la fecha de adquisición. (NICSP 23, párrafo 42)	Registro del pago <b>Anticipado</b> a la llegada de la mercancía a territorio nacional.
Dirección General de Aduanas - Procesos	<b>Devengo de cuentas por Cobrar de Reliquidaciones-Rectificativas</b> por ingresos de impuestos en las importaciones-exportaciones. (por débito en tiempo real, llamados Duas por Reliquidaciones-Rectificativas)	Corresponde al momento de la generación de una Resolución Administrativa a priori por los Duas de Reliquidaciones y Rectificativas por parte de la Dirección General de Aduanas y sus dependencias.	Deben ser medidos a su valor razonable en la fecha de adquisición. (NICSP 23, párrafo 42)	Estos eventos se relacionan con las <b>Resoluciones Administrativas a priori</b> (Reliquidaciones y Rectificativas), el monto total por impuestos aduaneros al momento de su generación, se calculó un monto menor del total de impuestos, y el sistema por medio de la validación lo detectó o bien el declarante se da cuenta y decide pagar la diferencia para no incurrir en multas.
Dirección General de Aduanas - Procesos	Reconocimiento de la cuenta por pagar por impuestos a devolver	En el momento en que se emita la Resolución en firme por parte de la Dirección Gral de Aduanas y/o sus dependencias.	<b>Por un importe igual a lo recibido de forma anticipada. (NICSP23, párrafo 53)</b>	Resolución Administrativa en firme, para el registro de las Cuentas por Pagar a favor de los declarantes

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Aduanas - Organos Fiscalizadores y Normativa.	Procesos de fiscalización ( <b>Módulo Expedientes</b> ): cuentas por Cobrar Órganos fiscalizadores: I. Normativa-Posterior II. Fiscalización-Normativa-Tribunal Aduanero Nacional	En el momento de la generación de un expediente que nace en estos procesos de Fiscalización a posteriori y su Resolución Administrativa, para el correspondiente asiento contable	Si la cuenta por Cobrar por impuestos aduaneros es a corto plazo se medirá a valor razonable. Si pasa a largo plazo se medirá a costo Amortizado.	
Dirección General de Aduanas y sus dependencias- Areas Normativa de cada Aduana	Incobrable y Deterioro de Cuentas por Cobrar	Una vez que el nuevo sistema integrado efectúe el Cálculo o procedimiento del cálculo.	A Costo Amortizado	
Dirección General de Aduanas-	Traslado de caso procesos de fiscalización a Oficina de Cobro Judicial vía Certificado de Adeudo.	En el momento en que se genere el Certificado de Adeudo.	Si la cuenta por Cobrar por impuestos aduaneros es a corto plazo se medirá a valor razonable. Si pasa a largo plazo se medirá a costo Amortizado.	Cuando se genera un traslado de los casos de la oficina de Normativa a la oficina de Cobro Judicial, se deberá proceder a realizar el <u>cambio de estatus de la deuda</u> por parte de la Dirección General de Aduana y sus dependencias, la cual deberá procesar la información en el Sistema Integrado cada vez que ocurra un evento, relacionada con los casos que se trasladan a la oficina de Cobro Judicial, detallando el monto por tipo de impuestos aduaneros e intereses y multas y el monto total al momento de su generación



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Aduanas	Traslado a sede Judicial	En el momento en que se realice el cambio, el sistema debe realizar el cambio en las cuentas contables ( de sede administrativa a sede Judicial)	Se medirá a su costo razonable.	Cuando una deuda gestionada en cobro Judicial sea trasladada al juzgado correspondiente para su tramitación, la Dirección de Cobro Judicial realicen el cambio de estatus de traslado de Cobro judicial con certificado de adeudo a <u>Vía Judicial</u> con la finalidad de que la Dirección General de Aduanas realice la reversión de la Estimación acumulada según corresponda y no continúe con el proceso de la estimación o Deteriro.
Dirección General de Aduanas	Remate/Subastas (Abandono de Mercancías)	Para el registro del Devengo: en el momento de que se tenga asignada la mercancía al adjudicatario. El pago debe registrarse una vez que se realice el depósito a las cuentas asignadas por Tesorería.	Deben ser medidos a su valor razonable en la fecha de adquisición. (NICSP 23, párrafo 42)	Cuando por medio de subasta se adjudique y cancele el adjudicatario lo convenido a cancelar, para proceder al envíe la información al nuevo sistema integrado para su registro contable correspondiente. La información deberá venir sumariada por tipo de impuesto y de existir una ganancia; por partida presupuestaria de ingreso.
Dirección General de Aduanas	Compensación impuestos Aduaneros-Tributarios	En el momento en que la Dirección General de Aduanas emita una resolución con uno o varios saldos a favor del Declarante; para ser aplicados con impuestos Tributarios	Valor Razonable	Cada vez que ocurra esta clase de evento, relacionada con las Resoluciones por compensación de impuestos tributarios con aduaneros (ventas y consumo) al momento de su generación (momento de la generación de la Resolución), esta información deberá ser transmitida, por la noche y de forma automática

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Aduanas	<b>Declaraciones de Oficio-Devengo</b>	En el momento en que el Sistema Nacional de Aduanas genere una Declaración de Oficio	Deben ser medidos a su valor razonable en la fecha de adquisición. (NICSP 23, párrafo 42)	La Dirección General de Aduanas deberá incluir la información para la Contabilidad Nacional por medio del nuevo sistema Integrado cada vez que ocurra un evento relacionado con las Declaraciones de Oficio, el monto total por impuestos aduaneros al momento de su generación, esta información corresponde al momento de la generación de la Declaración de Oficio. Esta información deberá ser transmitida, por la noche y de forma automática (Devengo). La información deberá venir sumariada por tipo de impuesto, e intereses (si fuere el caso)
Dirección General de Aduanas	<b>Declaraciones de Oficio-Pago</b>	Mediante el pago por Transferencia, Depósito bancario.	Cuando el Sistema Nacional Aduanero, confirme el pago sea este por transferencia o depósito bancario, como parte del control que tiene que llevar el Sistema Nacional Aduanero.	El Sistema Nacional de Aduanas y su integración en el nuevo Sistema Hacienda Digital debe tener la capacidad de identificar los pagos provenientes de estos eventos, como control y registro que dio lugar inicialmente al devengo de las cuentas por cobrar por concepto de Exoneraciones sin lo cual se tendría registrado un volumen de cuentas por cobrar sin el registro del pago correspondiente a este evento.
Dirección General de Aduanas	<b>Exoneraciones-Devengo</b>	En el momento en que la Dirección General de Aduanas reciba una <u>Resolución Administrativa</u> de cobro por parte de la Dirección de Hacienda (Oficina Exoneraciones), con uno o varios saldos pendientes de cobro al Declarante	Deben ser medidos a su valor razonable en la fecha de adquisición. (NICSP 23, párrafo 42)	La Dirección General de Aduanas deberá procesar la información cada vez que ocurra un evento, relacionada con las Resoluciones Administrativas emitidas por la Oficina de Exoneraciones, en el nuevo sistema Integrado, por monto total por tipo de impuestos aduaneros al momento de su generación, esta información corresponde al momento de la generación de la Resolución por parte de Aduanas, de forma que se pueda generar el devengo de la transacción

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Aduanas	<b>Exoneraciones-Pago</b>	Mediante el pago por Transferencia, Depósito bancario.	Cuando el Sistema Nacional Aduanero, confirme el pago sea este por transferencia o depósito bancario, como parte del control que tiene que llevar el Sistema Nacional Aduanero.	El Sistema Nacional de Aduanas y su integración en el nuevo Sistema Hacienda Digital debe tener la capacidad de identificar los pagos provenientes de estos eventos, como control y registro que dio lugar inicialmente al devengo de las cuentas por cobrar por concepto de Exoneraciones sin lo cual se tendría registrado un volumen de cuentas por cobrar sin el registro del pago correspondiente a este evento.
Dirección General de Aduanas	Pagos por Entero de Gobierno, transferencia electrónica, depósitos y Datáfonos.	Una vez que se tenga la confirmación del pago por las diferentes modalidades: Entero de gobierno, Transf. Electronica, Depósitos, Datáfono, de parte de las dependencias de la Dirección general de Adunas.	Valor Razonable	Normalmente se reciben pagos mediante Entero de Gobierno, Transferencias Electrónicas, Depósitos Bancarios y Datafonos, que surgen como resultado de alguna operación, transacción o declaración aduanera generadas por la Dirección General de Aduanas y sus dependencias u oficinas. Por consiguiente, el nuevo sistema de Hacienda y la integración con el Sistema Nacional Aduanero, deberá estar en capacidad de procesar la información que la Dirección General de Aduanas, sus oficinas o dependencias envíen o ingresen para la generación de los correspondientes asientos contables que determinen su pago.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Aduanas	Garantías: I.Importaciones definitivas, temporales, modalidad exonerada II.Garantías de Caución-Auxiliares aduaneros	Registro de Revelación	Valor Razonable	Cuando la Dirección General de Aduanas por medio de las aduanas correspondientes, reciban una garantía para efecto de importaciones definitivas, temporales, modalidad exonerada y auxiliares aduaneros (caución), deberá proceder al envío de la información para realizar la Revelación en notas a los estados financieros o los asientos según corresponda en el nuevo sistema integrado.
Dirección General de Aduanas	Donaciones, Destrucciones-Revelación	Registro de Revelación	Valor Razonable	Cuando hay mercancías que caen en estado de Abandono y queda en custodia de la Aduana para ser Donadas o Destruidas, se deberá proceder a realizar la revelación de esta información para notas a los estados financieros
Dirección General de Aduanas	Revelación en Notas a los EEFF	Registro de Revelación		El nuevo sistema integrado para Hacienda Digital deberá estar en la capacidad de llevar dicha información cada vez que La Dirección General de Aduanas o sus dependencias envíen información para ser revelado en notas a los Estados Financieros y generar un reporte mensual, con la siguiente información: (a) el importe de ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo en función de las principales clases mostrando por separado: (i) impuestos, mostrando por separado las principales clases de impuestos; y (b) el importe de cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación; (c) el importe de los pasivos reconocidos con respecto a los activos transferidos sujetos a condiciones.

CONFIDENCIAL Y USO RESTRINGIDO

## Registro de Cobro Judicial

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos	<b>Registro contable de las deudas "cuentas por Cobrar"; Principal, multas, intereses Honorarios en cobro Judicial.</b> Por ingresos de impuestos, acreditaciones que no corresponden y saldos por deducción a través del Certificado de Adeudo, (Tributario - Aduanero - R.H. Otras Instituciones Estatales "Dtpto Exoneraciones y Ministerios").	Corresponde al momento de la aprobación del C.A (Certificado de Adeudo) " <b>momento administrativo en Cobro Judicial</b> " y su generación por parte de la Dirección General de Hacienda a través de la oficina de Cobro Judicial para el reconocimiento como <u>seguimiento</u> de la cuenta por Cobrar (Principal), reconocimiento contable de las multas originadas por la Unidad primaria de registro U.P.R. y reconocimiento de los intereses generados.	Deben ser medidos de acuerdo a su costo amortizado de la fecha de adquisición. (NICSP 29, párrafo 68)	La Dirección General de Hacienda, a través de su oficina de Cobro Judicial como parte de sus actividades, es generar la información cada vez que ocurra un evento relacionado con el cobro de impuestos, acreditaciones que no corresponden o saldos por deducción. Esta oficina de Cobro Judicial en el momento de <b>cobro administrativo</b> proporciona generalmente detalles y evidencia del nivel de actividad referentes a los impuestos, acreditaciones que no corresponden y asociaciones por deducción, reconociendo la cuenta por cobrar "Principal", como <u>seguimiento</u> al registro contable realizado por la Unidad primaria de Registro U.P.R. (Tributación - Aduanas - R.H - Dpto Exoneraciones de la D.G.H y ministerios). Con la aprobación del C.A, se reconoce también la cuenta por cobrar de multas originada por la U.P.R. Esta información debe ser reconocida de manera diaria clasificada y sumariada por tipo de impuesto y deuda.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																													
		<p>Momento de aprobación C.A se debe calcular para la revelación contable de los intereses acorde al monto (Principal) y sus accesorios.</p> <table> <tr> <th colspan="5">Devengo de Intereses Aumento</th></tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción.</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>1XXX</td><td>Cuenta * Cobrar Intereses impuesto de venta</td><td>CUENTAS POR COBRAR</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4XXX</td><td>Ingreso por intereses impuesto de venta</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <th colspan="5">Disminución de Intereses Aumento</th></tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción.</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>4XXX</td><td>Ingreso por intereses impuesto de venta</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1XXX</td><td>Cuenta * Cobrar Intereses impuesto de venta</td><td>CUENTAS POR COBRAR</td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Devengo de Intereses Aumento					Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1XXX	Cuenta * Cobrar Intereses impuesto de venta	CUENTAS POR COBRAR	X		4XXX	Ingreso por intereses impuesto de venta	Sin pos pre		X						Disminución de Intereses Aumento					Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	4XXX	Ingreso por intereses impuesto de venta	Sin pos pre	X		1XXX	Cuenta * Cobrar Intereses impuesto de venta	CUENTAS POR COBRAR		X	<p>A su valor razonable, Reveladas bajo NICSP 23, Parrafo 106</p>	<p>Debe existir un check que genere la actualización ( <b>Ajuste inferior o superior</b>) para el calculo de los intereses a revelar. se debe calcular el importe de intereses acorde al monto de la cuenta por cobrar Principal y sus accesorios multas y honorarios para su debida "Revelación".Para la generación de la revelación debe ser creada de manera mensual, clasificada por tipo de impuesto o deuda. El sistema debe poseer campos o espacios en blanco que permita incluir la información acorde con lo requerido por la norma para la revelación, Adicionalmente genere un reporte consolidado con la información incluida en los campos en blanco de la revelación.</p> <p>Para las deudas R.H no se registran intereses ni se calculan.</p> <p>La información debe ser Clasificado, por tipo de impuesto y sumariado de manera diaria para el registro contable una vez que sea determinado por la adm origen los intereses.</p>
Devengo de Intereses Aumento																																																	
Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																													
1XXX	Cuenta * Cobrar Intereses impuesto de venta	CUENTAS POR COBRAR	X																																														
4XXX	Ingreso por intereses impuesto de venta	Sin pos pre		X																																													
Disminución de Intereses Aumento																																																	
Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																													
4XXX	Ingreso por intereses impuesto de venta	Sin pos pre	X																																														
1XXX	Cuenta * Cobrar Intereses impuesto de venta	CUENTAS POR COBRAR		X																																													

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																								
		<p>Momento aprobación C.A, se procede al cálculo y devengo contable de honorarios acorde al monto del principal de Cta por Cobrar, Originada por cada una de las instancia origen.</p> <table> <tr> <td colspan="5">Aumento en cobro Honorarios</td></tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>1.000</td><td>Cta * Cobrar Honorario</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>4.000</td><td>Ingreso Honorario</td><td>Sin Pos Pre.</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td colspan="5">Disminución Cobro Honorarios</td></tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>4.000</td><td>Ingreso Honorario</td><td>Sin Pos Pre.</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1.000</td><td>Cta * Cobrar Honorario</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Aumento en cobro Honorarios					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1.000	Cta * Cobrar Honorario	CUENTAS_POR_COBRAR	x		4.000	Ingreso Honorario	Sin Pos Pre.		x	Disminución Cobro Honorarios					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	4.000	Ingreso Honorario	Sin Pos Pre.	X		1.000	Cta * Cobrar Honorario	CUENTAS_POR_COBRAR		X	NICSP 23, Parrafo 42 valor razonable	Debe existir un check que genere la actualización ( <b>Ajuste inferior o superior</b> ) para el calculo de los honorarios y para el registro contable. se debe calcular los Honorarios considerando el monto de la cuenta por cobrar y sus accesorios (multas - intereses), para realizar el "Registro Contable" de los honorarios.
Aumento en cobro Honorarios																																												
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																								
1.000	Cta * Cobrar Honorario	CUENTAS_POR_COBRAR	x																																									
4.000	Ingreso Honorario	Sin Pos Pre.		x																																								
Disminución Cobro Honorarios																																												
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																								
4.000	Ingreso Honorario	Sin Pos Pre.	X																																									
1.000	Cta * Cobrar Honorario	CUENTAS_POR_COBRAR		X																																								



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																			
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		<p>Al momento de la No cancelación del C.A (Certificado de Adeudo), mediante un cheque se <u>traslada y reclasifica</u> contablemente la deuda de sede administrativa a Judicial en el <b>"momento de presentación demanda en sede Judicial"</b> y su generación por parte de la Dirección General de Hacienda a través de la oficina de Cobro Judicial para el <b>registro del Devengo de la cuenta por Cobrar (Principal), multas, Intereses Judicial.</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos. Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Principal Jud.</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Multa Jud.</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Interes Jud</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Principal Adm</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Multa Adm</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Interes Adm</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción	Pos. Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Cta * Cobrar Principal Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR	x		1xxx	Cta * Cobrar Multa Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR	x		1xxx	Cta * Cobrar Interes Jud	CUENTAS_POR_COBRAR	x		1xxx	Cta * Cobrar Principal Adm	CUENTAS_POR_COBRAR		x	1xxx	Cta * Cobrar Multa Adm	CUENTAS_POR_COBRAR		x	1xxx	Cta * Cobrar Interes Adm	CUENTAS_POR_COBRAR		x	<p>Deben ser medidos a su valor razonable en la fecha de adquisición. (NICSP 23, párrafo 42)</p>	<p>La Dirección General de Hacienda, a través de su oficina de Cobro Judicial como parte de sus actividades, es generar la información cada vez que ocurra un evento relacionado con el cobro de impuestos, acreditaciones que no corresponden o saldos por deducción. Esta oficina de Cobro Judicial en el momento <b>de Cobro en sede Judicial</b> proporciona generalmente detalles y evidencia del nivel de actividad referente al impuesto y acreditaciones que no corresponden o saldos por deducción; por cuanto, una vez que NO se tenga la recuperación de las cuentas por cobrar administrativa, <b>se traslada y reclasifica contablemente</b> la deuda de sede administrativa a sede Judicial. Por lo que se debe realizar la reclasificación contable de las cuenta administrativas a Judiciales realizando el registro del devengo de la cuenta por cobrar Judicial "Principal", realizar el registro de cta x cobrar por Multas judicial correspondiente. Esta información debe ser generada de manera diaria clasificada y sumariada por tipo de impuesto y deuda.</p>
Cuentas	Descripción	Pos. Presupuestaria	Debe	Haber																																			
1xxx	Cta * Cobrar Principal Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR	x																																				
1xxx	Cta * Cobrar Multa Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR	x																																				
1xxx	Cta * Cobrar Interes Jud	CUENTAS_POR_COBRAR	x																																				
1xxx	Cta * Cobrar Principal Adm	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																			
1xxx	Cta * Cobrar Multa Adm	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																			
1xxx	Cta * Cobrar Interes Adm	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																			

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																													
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		<p>Momento del traslado del Exp a Sede Judicial, se realiza el <b>Cálculo para la revelación y registro contable de los intereses</b> acorde al monto (Principal) y accesorios.</p> <table><tr><th colspan="5">Devengo de Intereses Aumento</th></tr><tr><th>Cuentas</th><th>Descripción.</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>1XXX</td><td>Cuenta * Cobrar Intereses impuesto de venta</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4XXX</td><td>Ingreso por intereses impuesto de venta</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th colspan="5">Disminución de Intereses Aumento</th></tr><tr><th>Cuentas</th><th>Descripción.</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>4XXX</td><td>Ingreso por intereses impuesto de venta</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>1XXX</td><td>Cuenta * Cobrar Intereses impuesto de venta</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>X</td></tr></table>	Devengo de Intereses Aumento					Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1XXX	Cuenta * Cobrar Intereses impuesto de venta	CUENTAS_POR_COBRAR	X		4XXX	Ingreso por intereses impuesto de venta	Sin pos pre		X						Disminución de Intereses Aumento					Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	4XXX	Ingreso por intereses impuesto de venta	Sin pos pre	X		1XXX	Cuenta * Cobrar Intereses impuesto de venta	CUENTAS_POR_COBRAR		X	A su valor razonable, Reveladas bajo NICSP 23, Parrafo 106	Debe existir un check que genere la actualización (Ajuste inferior o superior) para el calculo de los intereses a revelar "Acorde a la instancia presentada en el juzgado especializado". Se debe calcular el importe de intereses acorde al monto de la cuenta por cobrar Principal y sus accesorios "multas, intereses y honorarios" para su debida "Revelación". El sistema debe poseer campos o espacios en blanco que permita incluir la información acorde con lo requerido por la norma para la revelación, Adicionalmente genere un reporte consolidado con la información incluida en los campos en blanco. Una vez determinada la setencia en firma, se debe eliminar la revelación de intereses y se realiza la actualización del registro contable de intereses. Para las deudas R.H no se calculan ni se registran los intereses. La información debe ser clasificada y sumariada por tipo de impuesto generada de manera diaria para el registro contable de los intereses una vez que sean determinados para su cobro.
Devengo de Intereses Aumento																																																	
Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																													
1XXX	Cuenta * Cobrar Intereses impuesto de venta	CUENTAS_POR_COBRAR	X																																														
4XXX	Ingreso por intereses impuesto de venta	Sin pos pre		X																																													
Disminución de Intereses Aumento																																																	
Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																													
4XXX	Ingreso por intereses impuesto de venta	Sin pos pre	X																																														
1XXX	Cuenta * Cobrar Intereses impuesto de venta	CUENTAS_POR_COBRAR		X																																													

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																								
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		<p>Momento del traslado del Expediente a sede Judicial, se <b>Cálculo y registro contable de honorarios</b> acorde al monto del principal de Cta por Cobrar, Originada por cada una de las instancia origen.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Aumento en cobro Honorarios</th> </tr> <tr> <th>Cuentas</th> <th>Descripción</th> <th>Pos Presupuestaria</th> <th>Debe</th> <th>Haber</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td> <td>Cta * Cobrar Honorario</td> <td>CUENTAS_POR_COBRAR</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4xxx</td> <td>Ingreso Honorario</td> <td>Sin Pos Pre.</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Disminución Cobro Honorarios</th> </tr> <tr> <th>Cuentas</th> <th>Descripción</th> <th>Pos Presupuestaria</th> <th>Debe</th> <th>Haber</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4xxx</td> <td>Ingreso Honorario</td> <td>Sin Pos Pre.</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1xxx</td> <td>Cta * Cobrar Honorario</td> <td>CUENTAS_POR_COBRAR</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>	Aumento en cobro Honorarios					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Cta * Cobrar Honorario	CUENTAS_POR_COBRAR	x		4xxx	Ingreso Honorario	Sin Pos Pre.		x	Disminución Cobro Honorarios					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	4xxx	Ingreso Honorario	Sin Pos Pre.	x		1xxx	Cta * Cobrar Honorario	CUENTAS_POR_COBRAR		x	<p>Deben ser medidos a su valor razonable en la fecha de adquisición. (NICSP 23, párrafo 42)</p>	<p>Debe existir un check que genere la actualización ( <b>Ajuste inferior o superior</b>) para el calculo de los honorarios y para el registro contable. se debe calcular los Honorarios considerando el monto de la cuenta por cobrar y sus accesorios (multas - intereses), para realizar el "Registro Contable" de los honorarios. La información debe ser generada de manera diaria y sumariada.</p>
Aumento en cobro Honorarios																																												
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																								
1xxx	Cta * Cobrar Honorario	CUENTAS_POR_COBRAR	x																																									
4xxx	Ingreso Honorario	Sin Pos Pre.		x																																								
Disminución Cobro Honorarios																																												
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																								
4xxx	Ingreso Honorario	Sin Pos Pre.	x																																									
1xxx	Cta * Cobrar Honorario	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																								
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos	<p><b>Pago o Percibido de impuestos, acreditaciones que no corresponden o saldos por deducción en sede administrativa Judicial:</b> Cuando se realiza el registro contable en sede Judicial normalmente el asiento del Percibido, se debe realizar, (Debito Tiempo Real), por lo que es requerido que este</p>	<p>Corresponde al registro del momento del pago del C.A (Certificado de adeudo) por debito en tiempo real a traves de (Transferencia - pago de Entero, Declaración D-110 "Tributaria" ) y su generación por parte de la Dirección General de Tributación o unidad primaria de registro. Estableciendo convenios con Banco públicos o privados para la obtención del asiento contable en tiempo real por medio de un portal Web.</p>	<p>Deben ser medidos a su valor razonable en la fecha de adquisición. (NICSP 23, párrafo 42)</p>	<p>en el momento de <b>cobro administrativo Judicial</b> en que se realice un abono o Cancelación de la deuda por medio de Deposito en efectivo, transferencia, Pago por entero, Dación en pago, Depósitos por remates, pagos a través de formularios emitidos por "Tributación a traves del formulario D-110", pagos que se realicen por medio de convenios con Bancos públicos o privados, o en la oficina de Cobro Judicial. <b>Se actualice la deuda de la cuenta por Cobrar de la administración Origen</b> y esta U.P.R genere el asiento contable de las declaraciones de ineficacia de impuestos exonerados, Tributarias – Aduaneras – Acreditaciones que no corresponden en su Cuenta por Cobrar principal – Multas –Intereses y honorarios de manera automatizada en el sistema integrado de Hacienda Digital, creando de manera simultánea la afectación contable correspondiente que se detalla en</p>																																								

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																									
	asiento sea generado por separado.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>Pago entero, transf.</td><td>Sin Pos Pre.</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso Honorario</td><td>con pos pre.</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso Honorario</td><td>Sin Pos Pre.</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Honorario</td><td></td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Pago entero, transf.	Sin Pos Pre.	X		4xxx	Ingreso Honorario	con pos pre.		X	4xxx	Ingreso Honorario	Sin Pos Pre.	X		1xxx	Cta * Cobrar Honorario			X		<p>el requerimiento. Es importante que el sistema considere el siguiente orden en el momento de la cancelación o abono de la deuda realizando el cobro de Honorarios - Intereses - Multa y por último el rebajo del Principal. La Oficina de Cobro Judicial debe remitir el asiento contable a la C.N del cobro de los Honorarios realizados en instancia administrativa. El sistema Integrado de Hacienda Digital debe tener la capacidad de reversar todos los asientos que se generan para el registro contable de manera automatizada que permita realizar las correcciones de manera ágil y amigable en caso que se requiera por los usuarios de la Contabilidad Nacional esta acción contable. La información debe ser sumariada generada de manera diaria.</p>
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																									
1xxx	Pago entero, transf.	Sin Pos Pre.	X																										
4xxx	Ingreso Honorario	con pos pre.		X																									
4xxx	Ingreso Honorario	Sin Pos Pre.	X																										
1xxx	Cta * Cobrar Honorario			X																									
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		Corresponde al registro del momento del pago del C.A (Certificado de adeudo) por debito en tiempo real a través de (Transferencia - pago de Entero, Declaración D-110 "Tributaria" ) y su generación por parte de la Dirección General de Tributación o unidad primaria de registro. Estableciendo convenios con Banco públicos o privados para la obtención del asiento contable en tiempo real por medio de un portal Web.	Deben ser medidos a su valor razonable en la fecha de adquisición. (NICSP 23, párrafo 42)	en el momento de la presentación de la demanda <b>en sede Judicial</b> en que se realice un abono o Cancelación de la deuda por medio de Deposito en efectivo, transferencia, Pago por entero, Dación en pago, Depósitos por remates, pagos a través de formularios emitidos por "Tributación a través del formulario D-110", pagos que se realicen por medio de convenios con Bancos públicos o privados, o se realice el cobro a través de los cajeros de los juzgados especializados del Poder Judicial o en la oficina de Cobro Judicial. Se actualice la deuda de la cuenta por Cobrar en Gestión Judicial de las declaraciones de ineficacia de impuestos exonerados, Tributarias – Aduaneras – Acreditaciones que no corresponden y de las cuentas de ministerios en su Cuenta por Cobrar																									

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro					Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																						
		<table><thead><tr><th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos. Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>1XXX</td><td>NC Fondo General @ BCCR</td><td>P-AGO</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Principi Jud.</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Multa Jud.</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Interes Jud</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Honorarios</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>4xxxx</td><td>Cta Ingreso Principal Jud</td><td>Sin Pos Pre.</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>4xxxx</td><td>Cta Ingreso Multa Jud.</td><td>Sin Pos Pre.</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>4xxxx</td><td>Cta Ingreso Interes Jud.</td><td>Sin Pos Pre.</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>4xxxx</td><td>Cta Ingreso Honorarios</td><td>Sin Pos Pre.</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>4xxxx</td><td>Cta Ingreso Principal Jud</td><td>Con Pos Pre.</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>4xxxx</td><td>Cta Ingreso Multa Jud.</td><td>Con Pos Pre.</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>4xxxx</td><td>Cta Ingreso Interes Jud.</td><td>Con Pos Pre.</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>4xxxx</td><td>Cta Ingreso Honorarios</td><td>Con Pos Pre.</td><td></td><td>x</td></tr></tbody></table>					Cuentas	Descripción	Pos. Presupuestaria	Debe	Haber	1XXX	NC Fondo General @ BCCR	P-AGO	X		1xxx	Cta * Cobrar Principi Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR		x	1xxx	Cta * Cobrar Multa Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR		x	1xxx	Cta * Cobrar Interes Jud	CUENTAS_POR_COBRAR		x	1xxx	Cta * Cobrar Honorarios	CUENTAS_POR_COBRAR		x	4xxxx	Cta Ingreso Principal Jud	Sin Pos Pre.	x		4xxxx	Cta Ingreso Multa Jud.	Sin Pos Pre.	x		4xxxx	Cta Ingreso Interes Jud.	Sin Pos Pre.	x		4xxxx	Cta Ingreso Honorarios	Sin Pos Pre.	x		4xxxx	Cta Ingreso Principal Jud	Con Pos Pre.		x	4xxxx	Cta Ingreso Multa Jud.	Con Pos Pre.		x	4xxxx	Cta Ingreso Interes Jud.	Con Pos Pre.		x	4xxxx	Cta Ingreso Honorarios	Con Pos Pre.		x		principal – Multas –Interéses y honorarios de manera automatizada en el sistema integrado de Hacienda Digital, creando de manera simultánea la afectación contable correspondiente, la información debe ser clasificada y sumariada por tipo de impuesto o deuda. Es importante que el sistema considere el siguiente orden en el momento de la cancelación o abono de la deuda realizando el cobro de Honorarios - Intereses - Multa y por último el rebajo del Principal. El sistema Integrado de Hacienda Digital debe tener la capacidad de reversar todos los asientos "devengado de las cuentas por cobrar y previsiones" que esten relacionadas con el expediente que se esta abonando o cancelando para que se genere el registro contable de manera automatizada y permita realizar las correcciones de manera ágil y amigable en caso que se requiera por los usuarios de la Contabilidad Nacional algún ajuste en asientos contables. Para este tipo de pagos se deben diferenciar el registro contable del periodo actual del periodo anterior.
Cuentas	Descripción	Pos. Presupuestaria	Debe	Haber																																																																										
1XXX	NC Fondo General @ BCCR	P-AGO	X																																																																											
1xxx	Cta * Cobrar Principi Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																																																										
1xxx	Cta * Cobrar Multa Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																																																										
1xxx	Cta * Cobrar Interes Jud	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																																																										
1xxx	Cta * Cobrar Honorarios	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																																																										
4xxxx	Cta Ingreso Principal Jud	Sin Pos Pre.	x																																																																											
4xxxx	Cta Ingreso Multa Jud.	Sin Pos Pre.	x																																																																											
4xxxx	Cta Ingreso Interes Jud.	Sin Pos Pre.	x																																																																											
4xxxx	Cta Ingreso Honorarios	Sin Pos Pre.	x																																																																											
4xxxx	Cta Ingreso Principal Jud	Con Pos Pre.		x																																																																										
4xxxx	Cta Ingreso Multa Jud.	Con Pos Pre.		x																																																																										
4xxxx	Cta Ingreso Interes Jud.	Con Pos Pre.		x																																																																										
4xxxx	Cta Ingreso Honorarios	Con Pos Pre.		x																																																																										

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos	RCCJ 02: Registro Contable de la dación de pago reconocida a través de la D.G.H. en Cobro Judicial.	Pago por dación en Pago Proceso Administrativo Judicial.	Deben ser medidos a su valor razonable en la fecha de adquisición. (NICSP 23, párrafo 42)	en el momento en que se presente la solicitud de reconocimiento por medio de la dación de pago por parte del deudor, y sea emitida la resolución de aprobación por parte del despacho del Ministro, la cual presenta la aceptación de un bien, entiéndase "Terreno, Edificio, Casa entre otros", Una vez que sea comunicada por el Despacho del Ministro he ingresada por la Oficina de Cobro judicial, se genere de manera automatizada por el sistema Integrado de Hacienda Digital, <b>el descargo de la cuenta por cobrar administrativa y sus accesorios</b> (multas - intereses), permitiendo enlaces de comunicación entre la oficina de Cobro Judicial y la Administración de origen (Tributación - Aduanas) para que se realice el descargo de la cuenta por Cobrar Administrativa de estas dependencias según corresponda. La figura de dación en pago es solamente reconocidas para las deudas tributarias - Aduaneras y de notas de inficacia del Dpto de exoneraciones de la D.G.H. y correspondiente a los Ministerios, Debe hacer distinción del periodo actual del periodo anterior para efectos contables. La información contable debe ser clasificada y sumariada por tipo de impuesto enviada a a C.N de manera diaria.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																						
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		<p>Al momento de la aprobación de dación en pago por parte del despacho del ministro y comunicado a la Oficina de Cobro Judicial, para el ingreso del descargo de la cuenta por cobrar a través del <b>pago por Dación en Gestión Judicial</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos. Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1000</td><td>Dación en pago</td><td></td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1000</td><td>Cta * Cobrar Principi Jud.</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>1000</td><td>Cta * Cobrar Multa Jud.</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>1000</td><td>Cta * Cobrar Interes Jud</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>1000</td><td>Cta * Cobrar Honorarios</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>40000</td><td>Cta Ingreso Principal Jud</td><td>Sin Pos Pre.</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>40000</td><td>Cta Ingreso Multa Jud.</td><td>Sin Pos Pre.</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>40000</td><td>Cta Ingreso Interes Jud.</td><td>Sin Pos Pre.</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>40000</td><td>Cta Ingreso Honorarios</td><td>Sin Pos Pre.</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>40000</td><td>Cta Ingreso Principal Jud</td><td>Con Pos Pre.</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>40000</td><td>Cta Ingreso Multa Jud.</td><td>Con Pos Pre.</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>40000</td><td>Cta Ingreso Interes Jud.</td><td>Con Pos Pre.</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>40000</td><td>Cta Ingreso Honorarios</td><td>Con Pos Pre.</td><td></td><td>x</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción	Pos. Presupuestaria	Debe	Haber	1000	Dación en pago		x		1000	Cta * Cobrar Principi Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR		x	1000	Cta * Cobrar Multa Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR		x	1000	Cta * Cobrar Interes Jud	CUENTAS_POR_COBRAR		x	1000	Cta * Cobrar Honorarios	CUENTAS_POR_COBRAR		x	40000	Cta Ingreso Principal Jud	Sin Pos Pre.	x		40000	Cta Ingreso Multa Jud.	Sin Pos Pre.	x		40000	Cta Ingreso Interes Jud.	Sin Pos Pre.	x		40000	Cta Ingreso Honorarios	Sin Pos Pre.	x		40000	Cta Ingreso Principal Jud	Con Pos Pre.		x	40000	Cta Ingreso Multa Jud.	Con Pos Pre.		x	40000	Cta Ingreso Interes Jud.	Con Pos Pre.		x	40000	Cta Ingreso Honorarios	Con Pos Pre.		x	<p>Deben ser medidos a su valor razonable en la fecha de adquisición. (NICSP 23, párrafo 42)</p>	<p>en el momento en que se presente la solicitud de reconocimiento por medio de la dación de pago por parte del deudor, y sea emitida la resolución de aprobación por parte del despacho del Ministro, la cual presenta la aceptación de un bien, entiéndase “Terreno, Edificio, Casa entre otros”, Una vez que sea comunicada he ingresada por la Oficina de Cobro judicial, se genere de manera automatizada por el sistema Integrado de Hacienda Digital, <b>el descargo de la cuenta por cobrar Judicial y sus accesorios</b> (multas - intereses), La figura de dación en pago es solamente reconocidas para las deudas tributarias - Aduaneras y de notas de inficacia del Dpto de exoneraciones de la D.G.H. y correspondientes a los ministerios, Debe hacer distinción del periodo actual del periodo anterior para efectos contables. La información contable debe ser clasificada y sumariada por tipo de impuesto enviada a a C.N de manera diaria.</p>
Cuentas	Descripción	Pos. Presupuestaria	Debe	Haber																																																																						
1000	Dación en pago		x																																																																							
1000	Cta * Cobrar Principi Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																																																						
1000	Cta * Cobrar Multa Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																																																						
1000	Cta * Cobrar Interes Jud	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																																																						
1000	Cta * Cobrar Honorarios	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																																																						
40000	Cta Ingreso Principal Jud	Sin Pos Pre.	x																																																																							
40000	Cta Ingreso Multa Jud.	Sin Pos Pre.	x																																																																							
40000	Cta Ingreso Interes Jud.	Sin Pos Pre.	x																																																																							
40000	Cta Ingreso Honorarios	Sin Pos Pre.	x																																																																							
40000	Cta Ingreso Principal Jud	Con Pos Pre.		x																																																																						
40000	Cta Ingreso Multa Jud.	Con Pos Pre.		x																																																																						
40000	Cta Ingreso Interes Jud.	Con Pos Pre.		x																																																																						
40000	Cta Ingreso Honorarios	Con Pos Pre.		x																																																																						

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área															
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		<p>Sobrante de reconocimiento en Dación en pago.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>Dación en pago</td><td>P-AGO</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cta * Pagar</td><td>Cta * pagar</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Dación en pago	P-AGO	X		2xxx	Cta * Pagar	Cta * pagar		X	NICSP 23 , Parrafo 42. Valor razonable	Para efectos de un posible saldo al descubierto del deudor, de acuerdo a los avalúos presentados de la propiedad, terreno o bienes recibidos, entre otros. Se genere una cuenta por pagar, en la cual el Sistema Integrado de Hacienda Digital realice la diferencia del saldo al descubierto por la oficina de Cobro Judicial y genere el “Devengo de pago a terceros”. De manera simultánea el Sistema Integrado de Hacienda Digital, genere la orden de pago en la Tesorería Nacional para su reconocimiento y pago, es primordial que las administraciones (Tributarias - Aduaneras ), visualicen el status del expediente de cada caso que se tramitó bajo este reconocimiento de la Dación de pago. La información debe ser generada a la C.N de manera clasificada y sumariada por tipo de impuestos.
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber															
1xxx	Dación en pago	P-AGO	X																
2xxx	Cta * Pagar	Cta * pagar		X															
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		Revelacion de la Dación en pago	Reveladas bajo NICSP 23, Parrafo 106	En el momento en que se presenta la dación en pago por la Oficina de Cobro Judicial ante el despacho del Ministro y encuentre en análisis la aprobación o desaprobación esta información debe <b>ser revelada</b> . La información debe ser generada de manera mensual. Clasificada y sumariada por lo que el sistema debe poseer campos en blanco para realizar la justificación correspondiente de la revelación para el cumplimiento de lo requerido por la norma. Adicionalmente genere un reporte consolidado con la información incluida en los campos en blanco.															



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos	RCCJ 04: Registro Contable montos exiguos para Cobro Judicial	Revelacion del monto Exiguo.	Reveladas bajo NICSP 23, Parrafo 106	Al momento en que se reconozca una deuda, en el proceso de cobro administrativo judicial y se determina que la misma corresponde a un monto inferior al límite “monto exiguo”, debe <b>ser revelada</b> . La información debe ser generada de manera mensual. Clasificada y sumariada por lo que el sistema debe poseer campos en blanco para realizar la justificación correspondiente se la revelación para el cumplimiento de lo requerido por la norma. Adicionalmente genere un reporte consolidado con la información incluida en los campos en blanco.
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos	RCCJ 05: Registro Contable de incobrables por Cobro Judicial.	Incobrabilidad Cuentas por Cobrar ( Tributaria - Aduanera - Areditaciones que no corresponden - Notas de ineficacia - Ministerios). <b>Proceso Administrativo Judicial.</b>	NICSP 23 , Parrafo 42. Valor razonable	en el momento que el Departamento de Cobros Judiciales gestione las solicitudes y casos de incobrabilidad o la depuración de la cartera de las distintas deudas solicitadas por parte de la Dirección General de Tributación, la Dirección General de Aduanas, así como de las Gestorías de Recursos Humanos o las Direcciones de los distintos Ministerios y Dirección General de Hacienda a través del Dpto de Exoneraciones, se genere el asiento contable por la <b>administración origen</b> y se reconozca “Diariamente” de manera automatizada clasificada y sumariada por tipo de impuesto, con el monto correspondiente a los cálculos de las estimaciones por incobrabilidad generado la información al día siguiente, para todos aquellos casos donde se haya comprobado, verificado la documentación que haya emitido una resolución de incobrabilidad. En caso de los Honorarios que este asociados a exp administrativos la oficina de cobro Judicial debe remitir a la C.N el asiento de incobrable por los honorarios.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																			
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		<p>Incobrabilidad Cuentas por Cobrar (Tributaria - Aduanera - Areditaciones que no corresponden - Notas de ineficacia - Ministerios). <b>Proceso en Gestión Judicial.</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción.</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5000</td><td>Gasto por Deterioro Imp Ventas en G.J</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>5000</td><td>Gasto por Deterioro Multas Imp Ventas en G.J</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>5000</td><td>Gasto por Deterioro Recargos Imp Ventas en G.J</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1000</td><td>Previsiones para imp Ventas en G.J</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1000</td><td>Previsiones para Multas imp Ventas en G.J</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1000</td><td>Previsiones para Recargos imp Ventas en G.J</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	5000	Gasto por Deterioro Imp Ventas en G.J	Sin pos pre	X		5000	Gasto por Deterioro Multas Imp Ventas en G.J	Sin pos pre	X		5000	Gasto por Deterioro Recargos Imp Ventas en G.J	Sin pos pre	X		1000	Previsiones para imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR		X	1000	Previsiones para Multas imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR		X	1000	Previsiones para Recargos imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR		X	NICSP 23 , Parrafo 42. Valor razonable	en el momento que el Departamento de Cobros Judiciales gestione las solicitudes y casos de incobrabilidad o la depuración de la cartera de las distintas deudas recibidas por parte de la Dirección General de Tributación, la Dirección General de Aduanas, así como de las Gestorías de Recursos Humanos o las Direcciones de los distintos Ministerios y Dirección General de Hacienda a través del Dpto de Exoneraciones, <b>se genere el asiento contable</b> y se reconozca “Diariamente” de manera automatizada y sumariada por tipo de impuesto, con el monto correspondiente a los cálculos de las estimaciones por incobrabilidad generado la información al día siguiente, para todos aquellos casos donde se haya comprobado, verificado la documentación que haya emitido una resolución de incobrabilidad.
Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																			
5000	Gasto por Deterioro Imp Ventas en G.J	Sin pos pre	X																																				
5000	Gasto por Deterioro Multas Imp Ventas en G.J	Sin pos pre	X																																				
5000	Gasto por Deterioro Recargos Imp Ventas en G.J	Sin pos pre	X																																				
1000	Previsiones para imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR		X																																			
1000	Previsiones para Multas imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR		X																																			
1000	Previsiones para Recargos imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR		X																																			
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos	RCCJ 06: Registro Contable de reconocimiento de las garantías para los cobros judiciales	Revelación de las garantías reales:	Revelada bajo NICSP 19 , Parrafo 4.	Las garantías de títulos valores o monetarias que son reconocidas por la oficina de Cobro Judicial que se encuentran en custodia, deben ser reveladas y deben ser consultadas mediante un reporte o informe mensual de manera que la información consultada, se encuentre actualizada con la finalidad de mostrar en el reporte la inclusión de nuevas garantías o la ejecución correspondiente. Una vez ejecutada la garantía, se requiere se excluya del reporte mensual para la revelación, en campos o espacios en blanco que permita incluir la información acorde con lo requerido por la norma para la revelación y posteriormente genere un reporte consolidado con la información incluida en los campos en blanco.																																			

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																												
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		<p><b>Reconocimiento Garantías Monetarias.</b></p> <table> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción.</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>1XXX</td><td>NC Fondo General @ BCCR</td><td>P-AGO</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Deposito Garantía de inst Privadas sin fines de lucro</td><td>Cuentas_por_pagar</td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1XXX	NC Fondo General @ BCCR	P-AGO	X		2xxx	Deposito Garantía de inst Privadas sin fines de lucro	Cuentas_por_pagar		X	NICSP 23 , Parrafo 42. Valor razonable	En el momento en que la garantía monetaria es reconocida por la Oficina de cobro Judicial, se debe remitir a la Contabilidad Nacional, de manera diaria, automatizada, clasificada y sumariada por tipo de impuesto o deuda la generación del asiento contable correspondiente así como sus accesorios ( Previsión, intereses, multas, honorarios ).																																													
Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																												
1XXX	NC Fondo General @ BCCR	P-AGO	X																																																													
2xxx	Deposito Garantía de inst Privadas sin fines de lucro	Cuentas_por_pagar		X																																																												
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		<p><b>Ejecución de la Garantía Monetaria</b></p> <table> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción.</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Deposito Garantía.</td><td>Cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Imp. De ventas.</td><td>Con pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Multa de Imp de Ventas</td><td>Con pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Recargo Imp de Ventas</td><td>Con pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Imp. De ventas.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Multa de Imp de Ventas</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Recargo Imp de Ventas</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobra Imp de Ventas</td><td></td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Multa Cta * Cob Imp Ventas</td><td></td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Recargo Cta * Cobrar Imp Ventas</td><td></td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	2xxx	Deposito Garantía.	Cuentas_por_pagar	X		4xxx	Imp. De ventas.	Con pos pre		X	4xxx	Multa de Imp de Ventas	Con pos pre		X	4xxx	Recargo Imp de Ventas	Con pos pre		X	4xxx	Imp. De ventas.	P-P BAL-ANCE	X							4xxx	Multa de Imp de Ventas	P-P BAL-ANCE	X		4xxx	Recargo Imp de Ventas	P-P BAL-ANCE	X		1xxx	Cta * Cobra Imp de Ventas			X	1xxx	Multa Cta * Cob Imp Ventas			X	1xxx	Recargo Cta * Cobrar Imp Ventas			X	NICSP 23 , Parrafo 42. Valor razonable	En el momento en que la garantía es ejecutada por parte de la Dirección General de Cobro Judicial, para el reconocimiento del pago de las cuentas por cobrar, se remita de forma diaria y automatizada, la generación del asiento contable correspondiente, separando por tipo de impuesto así como sus accesorios, (Previsión, intereses, multas, recargos, honorarios y costos legales).
Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																												
2xxx	Deposito Garantía.	Cuentas_por_pagar	X																																																													
4xxx	Imp. De ventas.	Con pos pre		X																																																												
4xxx	Multa de Imp de Ventas	Con pos pre		X																																																												
4xxx	Recargo Imp de Ventas	Con pos pre		X																																																												
4xxx	Imp. De ventas.	P-P BAL-ANCE	X																																																													
4xxx	Multa de Imp de Ventas	P-P BAL-ANCE	X																																																													
4xxx	Recargo Imp de Ventas	P-P BAL-ANCE	X																																																													
1xxx	Cta * Cobra Imp de Ventas			X																																																												
1xxx	Multa Cta * Cob Imp Ventas			X																																																												
1xxx	Recargo Cta * Cobrar Imp Ventas			X																																																												
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		<p><b>Ejecución de las garantías reales:</b></p> <table> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción.</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Deposito Garantía.</td><td>Cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Imp. De ventas.</td><td>Con pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Multa de Imp de Ventas</td><td>Con pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Recargo Imp de Ventas</td><td>Con pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Imp. De ventas.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Multa de Imp de Ventas</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Recargo Imp de Ventas</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobra Imp de Ventas</td><td></td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Multa Cta * Cob Imp Ventas</td><td></td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Recargo Cta * Cobrar Imp Ventas</td><td></td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	2xxx	Deposito Garantía.	Cuentas_por_pagar	X		4xxx	Imp. De ventas.	Con pos pre		X	4xxx	Multa de Imp de Ventas	Con pos pre		X	4xxx	Recargo Imp de Ventas	Con pos pre		X	4xxx	Imp. De ventas.	P-P BAL-ANCE	X							4xxx	Multa de Imp de Ventas	P-P BAL-ANCE	X		4xxx	Recargo Imp de Ventas	P-P BAL-ANCE	X		1xxx	Cta * Cobra Imp de Ventas			X	1xxx	Multa Cta * Cob Imp Ventas			X	1xxx	Recargo Cta * Cobrar Imp Ventas			X	NICSP 23 , Parrafo 42. Valor razonable	en el momento en que la garantía es ejecutada por parte de la Dirección General de Cobro Judicial, se remita de forma diaria y automatizada, la generación del asiento contable correspondiente, separando por tipo de impuesto así como sus accesorios, (Previsión, intereses, multas, recargos, honorarios y costos legales).
Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																												
2xxx	Deposito Garantía.	Cuentas_por_pagar	X																																																													
4xxx	Imp. De ventas.	Con pos pre		X																																																												
4xxx	Multa de Imp de Ventas	Con pos pre		X																																																												
4xxx	Recargo Imp de Ventas	Con pos pre		X																																																												
4xxx	Imp. De ventas.	P-P BAL-ANCE	X																																																													
4xxx	Multa de Imp de Ventas	P-P BAL-ANCE	X																																																													
4xxx	Recargo Imp de Ventas	P-P BAL-ANCE	X																																																													
1xxx	Cta * Cobra Imp de Ventas			X																																																												
1xxx	Multa Cta * Cob Imp Ventas			X																																																												
1xxx	Recargo Cta * Cobrar Imp Ventas			X																																																												

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área															
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		<p>Devolución de las garantías real con saldo a favor.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción.</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2xxx</td><td>Deposito Garantía de Inst Privadas sin fines de lucro</td><td>Cuentas por pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>NC Fondo General @ BCCR</td><td>PAGO</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	2xxx	Deposito Garantía de Inst Privadas sin fines de lucro	Cuentas por pagar	X		1xxx	NC Fondo General @ BCCR	PAGO		X	NICSP 23 , Parrafo 42. Valor razonable	Posteriormente a la ejecución de la garantía real – Monetaria existe la posibilidad de un remanente o saldo al descubierto del obligado tributario “deudor”, para lo cual el saldo al descubierto se debe enviar de forma automatizada a la Contabilidad Nacional. Para efectos de un posible saldo al descubierto registrado por reconocimiento de una garantía aplicada a una cuenta por Cobrar y de acuerdo a la garantía presentada, el sistema de Hacienda Digital, genere automáticamente una cuenta por pagar y a la vez realice la diferencia del saldo al descubierto.
Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber															
2xxx	Deposito Garantía de Inst Privadas sin fines de lucro	Cuentas por pagar	X																
1xxx	NC Fondo General @ BCCR	PAGO		X															
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos	RCCJ 07: Registro Contable de embargos y remates Judiciales para Cobro Judicial.	<p>Ingreso por remate insubsistente</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>NC Fondo General @ BCCR</td><td>PAGO</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Otros remates y confiscaciones de origen no tributario</td><td>Con Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	NC Fondo General @ BCCR	PAGO	X		4xxx	Otros remates y confiscaciones de origen no tributario	Con Pos Pre		X	NICSP 23 , Parrafo 42. Valor razonable	En el momento en que se presente un depósito judicial por reconocimiento a un remate y por un incumplimiento de la obligación de pago que acordó el deudor con la institución, no cumpla con el pago faltante, se reconozca el 30% del monto acreditado al gobierno y el restante 70% a la deuda inicialmente contraída “Cuenta por Cobrar”, el sistema de Hacienda Digital debe generar la información en el momento en que se reconozca de manera “diaria” resumizada y clasificada por tipo de impuesto
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber															
1xxx	NC Fondo General @ BCCR	PAGO	X																
4xxx	Otros remates y confiscaciones de origen no tributario	Con Pos Pre		X															

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		Revelación de embargos, Proceso administrativo	A su valor razonable, Reveladas bajo NICSP 23, Parrafo 106	En el momento en que se presente por la oficina de Cobro Judicial la figura del embargo, se le debe previamente calcular al valor del monto original de la deuda, la adición del 50% a la misma, para el respaldo de los trámites administrativos que conyeba su proceso cobratorio, (honorarios - intereses). Este 50% debe ser revelado por lo que el sistema Hacienda Digital debe poseer espacios en blanco para incorporar la información de la revelación que requiera la norma y adicionalmente se genere un reporte consolidado con la información incluida en estos espacios en blanco. Una vez cancelada la deuda esta información debe ser excluida de la revelación. Debe presentar enlaces que permita actualizar de manera inmediata la base de datos de la administración origen correspondiente para su actualización y se genere el asiento contable por esta administración origen
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		Revelación de embargos, Proceso Judicial.	A su valor razonable, Reveladas bajo NICSP 23, Parrafo 106	En el momento en que se presente por la oficina de Cobro Judicial la figura del embargo, se le debe previamente calcular al valor del monto original de la deuda, la adición del 50% a la misma, para el respaldo de los trámites administrativos que conyeba su proceso cobratorio administrativo y honorario. Este 50% debe ser revelado por lo que el sistema Hacienda Digital debe poseer espacios en blanco para incorporar la información de la revelación que requiera la norma y adicionalmente se genere un reporte consolidado con la información incluida en estos espacios en blanco. Una vez cancelada la deuda esta información debe ser excluida de la revelación.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																													
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos	RCCJ 08: Registro Contable Recuperación de incobrables	Recuperación de incobrable Proceso Administrativo judicial.	NICSP 23 , Parrafo 42. Valor razonable	Una vez que el Depto de Cobros Judiciales en su proceso de Cobro Administrativo judicial, haya determinado la Incobrabilidad de las distintas deudas, parte de la Dirección General de Tributación, la Dirección General de Aduanas, así como de las Gestorías de Recursos Humanos o las Direcciones de los distintos Ministerios y Dirección General de Hacienda a través del Dpto de Exoneraciones, existe la posibilidad de presentarse un nuevo arreglo de pago o recuperación de incobrabilidad por parte del deudor. en caso que se de su recuperación en el <b>proceso de cobro judicial administrativo</b> , genere la información que anteriormente poseía el expediente único en el periodo actual por la oficina de Cobro Judicial o brinde la opción de crear un nuevo C.A para los periodos anteriores. La información debe ser enviada de manera diaria clasificada, sumariada por tipo de impuesto.																																													
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		<p>Recuperación de incobrable Proceso en sede Judicial</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos. Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1000</td><td>Cta * Cobrar Principal Jud.</td><td>CUENTAS POR COBRAR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1000</td><td>Cta * Cobrar Multa Jud.</td><td>CUENTAS POR COBRAR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1000</td><td>Cta * Cobrar Interes Jud.</td><td>CUENTAS POR COBRAR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1000</td><td>Cta * Cobrar Honorarios</td><td>CUENTAS POR COBRAR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>40000</td><td>Cta Ingreso Principal Jud.</td><td>Sin Pos Pre.</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>40000</td><td>Cta Ingreso Multa Jud.</td><td>Sin Pos Pre.</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>40000</td><td>Cta Ingreso Interes Jud.</td><td>Sin Pos Pre.</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>40000</td><td>Cta Ingreso Honorarios</td><td>Sin Pos Pre.</td><td></td><td>x</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción	Pos. Presupuestaria	Debe	Haber	1000	Cta * Cobrar Principal Jud.	CUENTAS POR COBRAR	x		1000	Cta * Cobrar Multa Jud.	CUENTAS POR COBRAR	x		1000	Cta * Cobrar Interes Jud.	CUENTAS POR COBRAR	x		1000	Cta * Cobrar Honorarios	CUENTAS POR COBRAR	x		40000	Cta Ingreso Principal Jud.	Sin Pos Pre.		x	40000	Cta Ingreso Multa Jud.	Sin Pos Pre.		x	40000	Cta Ingreso Interes Jud.	Sin Pos Pre.		x	40000	Cta Ingreso Honorarios	Sin Pos Pre.		x	NICSP 23 , Parrafo 42. Valor razonable	Una vez que el Depto de Cobros Judiciales en su proceso de Cobro Administrativo judicial, haya determinado la Incobrabilidad de las distintas deudas, parte de la Dirección General de Tributación, la Dirección General de Aduanas, así como de las Gestorías de Recursos Humanos o las Direcciones de los distintos Ministerios y Dirección General de Hacienda a través del Dpto de Exoneraciones existe la posibilidad de presentarse un nuevo arreglo de pago o recuperación de incobrabilidad por parte del deudor. en caso que se de su recuperación en el <b>proceso de cobro judicial en sede Judicial</b> , genere la información que anteriormente poseía el expediente único en el periodo actual por la oficina de Cobro Judicial o brinde la opción de crear un nuevo C.A para
Cuentas	Descripción	Pos. Presupuestaria	Debe	Haber																																													
1000	Cta * Cobrar Principal Jud.	CUENTAS POR COBRAR	x																																														
1000	Cta * Cobrar Multa Jud.	CUENTAS POR COBRAR	x																																														
1000	Cta * Cobrar Interes Jud.	CUENTAS POR COBRAR	x																																														
1000	Cta * Cobrar Honorarios	CUENTAS POR COBRAR	x																																														
40000	Cta Ingreso Principal Jud.	Sin Pos Pre.		x																																													
40000	Cta Ingreso Multa Jud.	Sin Pos Pre.		x																																													
40000	Cta Ingreso Interes Jud.	Sin Pos Pre.		x																																													
40000	Cta Ingreso Honorarios	Sin Pos Pre.		x																																													

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																			
				los periodos anteriores. La información debe ser clasificada y sumariada por tipo de impuesto.																																			
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos	RCCJ 09: Registro Contable por devoluciones de oficio o por solicitud de la Administración en el Departamento de Cobro Judicial.	Registro de Compensación Proceso adminsitrativo	NICSP 23 , Parrafo 42. Valor razonable	En el momento en que se solicite por la Adm de origen la compensación de una obligación tributaria o aduanera en el imp de ventas o consumo en el proceso de cobro administrativo judicial (Previo Juicio), el sistema de Hacienda Digital, deben existir enlaces que permita actualizar de manera inmediata la base de datos de la administración de origen correspondiente para su debido actualización en el sub sistema de Cobro Judicial y la adm de origen y viceversa.																																			
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		<p>Registro de Compensación Proceso en Gestión Judicial.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Principal</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Multa</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Interes.</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Principal Jud.</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Multa Jud.</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Interes Jud</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>x</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Cta * Cobrar Principal	CUENTAS_POR_COBRAR	x		1xxx	Cta * Cobrar Multa	CUENTAS_POR_COBRAR	x		1xxx	Cta * Cobrar Interes.	CUENTAS_POR_COBRAR	x		1xxx	Cta * Cobrar Principal Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR		x	1xxx	Cta * Cobrar Multa Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR		x	1xxx	Cta * Cobrar Interes Jud	CUENTAS_POR_COBRAR		x	NICSP 23 , Parrafo 42. Valor razonable	En el momento en que se solicite por la Adm de origen la compensación de una obligación tributaria o aduanera en del imp de ventas o consumo en proceso de cobro sede judicial, el sistema de Hacienda Digital, deben existir enlaces que permita actualizar de manera inmediata la base de datos de la administración de origen correspondiente para su debido actualización en el sub sistema de Cobro Judicial y la adm de origen y viceversa. La información contable debe ser enviada a la C.N clasificada por tipo de impuesto.
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																			
1xxx	Cta * Cobrar Principal	CUENTAS_POR_COBRAR	x																																				
1xxx	Cta * Cobrar Multa	CUENTAS_POR_COBRAR	x																																				
1xxx	Cta * Cobrar Interes.	CUENTAS_POR_COBRAR	x																																				
1xxx	Cta * Cobrar Principal Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																			
1xxx	Cta * Cobrar Multa Jud.	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																			
1xxx	Cta * Cobrar Interes Jud	CUENTAS_POR_COBRAR		x																																			

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																			
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos	RCCJ 10: Registro Contable de las Previsiones por deterioro de las cuentas por cobrar Judicial	<p>Estimación del deterioro "Previsión". En gestión Judicial.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción.</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5xxx</td><td>Gasto por Deterioro Imp Ventas en G.J</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>5xxx</td><td>Gasto por Deterioro Multas Imp Ventas en G.J</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>5xxx</td><td>Gasto por Deterioro Recargos Imp Ventas en G.J</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Previsiones para imp Ventas en G.J</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Previsiones para Multas imp Ventas en G.J</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Previsiones para Recargos imp Ventas en G.J</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	5xxx	Gasto por Deterioro Imp Ventas en G.J	Sin pos pre	X		5xxx	Gasto por Deterioro Multas Imp Ventas en G.J	Sin pos pre	X		5xxx	Gasto por Deterioro Recargos Imp Ventas en G.J	Sin pos pre	X		1xxx	Previsiones para imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR		X	1xxx	Previsiones para Multas imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR		X	1xxx	Previsiones para Recargos imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR		X	NICSP 29, Parrafo 67 al 72. costo amortizado.	En el momento en que se genere el no pago a partir de un día transcurrido del reconocimiento de la cuenta por cobrar. Las Unidades Primarias de Registro (UPR) deben evaluar al cierre de cada periodo que informa, si existe la evidencia objetiva de que un activo financiero o un grupo de ellos estén deteriorados, si, y solo si, existe evidencia objetiva del deterioro como consecuencia de uno o más sucesos que hayan ocurrido después del reconocimiento inicial del activo (un "evento que causa la pérdida") y ese suceso o sucesos causantes de la pérdida tienen un impacto sobre los flujos de efectivo futuros estimados del activo financiero o del grupo de ellos, que pueda ser estimado con fiabilidad, esta información debe ser remitida de manera mensual, clasificada y resumizada por tipo de impuesto o deuda. Tanto para las provisiones de las cuentas por cobrar tributarias - Aduanas - R.H - Ministeriales y Dpto de Exoneraciones de D.G.H.
Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																			
5xxx	Gasto por Deterioro Imp Ventas en G.J	Sin pos pre	X																																				
5xxx	Gasto por Deterioro Multas Imp Ventas en G.J	Sin pos pre	X																																				
5xxx	Gasto por Deterioro Recargos Imp Ventas en G.J	Sin pos pre	X																																				
1xxx	Previsiones para imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR		X																																			
1xxx	Previsiones para Multas imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR		X																																			
1xxx	Previsiones para Recargos imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR		X																																			
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		<p>Reversión del deterioro "Previsión".</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción.</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>Previsiones para imp Ventas en G.J</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Previsiones para Multas imp Ventas en G.J</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Previsiones para Recargos imp Ventas en G.J</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>5xxx</td><td>Gasto por Deterioro Imp Ventas en G.J</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>5xxx</td><td>Gasto por Deterioro Multas Imp Ventas en G.J</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>5xxx</td><td>Gasto por Deterioro Recargos Imp Ventas en G.J</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Previsiones para imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR	X		1xxx	Previsiones para Multas imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR	X		1xxx	Previsiones para Recargos imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR	X		5xxx	Gasto por Deterioro Imp Ventas en G.J	Sin pos pre		X	5xxx	Gasto por Deterioro Multas Imp Ventas en G.J	Sin pos pre		X	5xxx	Gasto por Deterioro Recargos Imp Ventas en G.J	Sin pos pre		X	NICSP 29, Parrafo 72. costo amortizado.	En el momento en que se genere una recuperación (Cancelación total o parcial) de la cuenta por cobrar registrada en el sistema de Hacienda Digital en vía juzgado, debe generar de manera automática la reversión de las estimaciones del expediente relacionado que se le esta ejecutando el pago, indistintamente del medio utilizado para su cancelación. "Transferencia, deposito en cuenta, Pago por entero, entre otros". inclusive en el momento en que se determine por la oficina de Cobro Judicial la determinación de incobrabilidad de la cuenta por cobrar. Para lo anterior, se deberá considerar si la reversión del asiento es en el mismo periodo o en un periodo
Cuentas	Descripción.	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																			
1xxx	Previsiones para imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR	X																																				
1xxx	Previsiones para Multas imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR	X																																				
1xxx	Previsiones para Recargos imp Ventas en G.J	CUENTAS_POR_COBRAR	X																																				
5xxx	Gasto por Deterioro Imp Ventas en G.J	Sin pos pre		X																																			
5xxx	Gasto por Deterioro Multas Imp Ventas en G.J	Sin pos pre		X																																			
5xxx	Gasto por Deterioro Recargos Imp Ventas en G.J	Sin pos pre		X																																			



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				posterior al que fue realizado el registrado la previsión.
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos		Reclasificación de Estimación sede administrativa a Sede Judicial	NICSP 29, Parrafo 72. costo amortizado.	En el momento en que se realice el traslado de la cuenta por cobrar administrativa "Tributaria - Aduanera - R.H - Ministerios y por parte del Dpto de Exoneraciones a instancia Judicial mediante un check, se debe reclasificar la cuenta de la previsión administrativa a la cuenta de la previsión Judicial, considerando los criterios y particularidades que se mencionan en el requerimiento. De manera mensual, clasificada y sumariada por tipo de impuesto o deuda.
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos	Elaboración de reportes contables para la Oficina de Cobro Judicial.	Generación de reportes.	Reporteria en sistema	El sistema de Hacienda Digital debe contar con reportes para los registros contables identificando la fuente del registro por impuesto que permita conciliar los saldos de estos registros con la oficina de Cobro Judicial diariamente,he incorporar nuevos reportes según las necesidades de Contabilidad Nacional y Cobro Judicial, estos deben coincidir entre los datos de la fuente primaria y la Contabilidad Nacional, en caso de cualquier ajuste a los datos, se debe afectar los registros contables para mantener la información integrada, lo mismo en los procesos de pago para que coincida con los depósitos al fondo general, por lo que no debe existir diferencias entre los registros de la oficina de Cobro Judicial – Contabilidad Nacional y Tesorería Nacional. Se mencionan algunos reportes requeridos: a. Reportes a detalle “por movimientos”. b. Reportes mensuales de Cuentas Contables.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				<p>c. Reportes de saldos Contables por sociedad o negocio.</p> <p>d. Reportes de comparación de cuentas por periodos anuales.</p> <p>e. Reporte de estimación de incobrables.</p> <p>f. Entre otros reportes que sean adaptables a la información que sea requerida por la Contabilidad Nacional, es indispensable que el Sistema Integrado de Hacienda Digital sea accesible en el uso de generación de reportes que permita a los usuarios de la Contabilidad Nacional navegar en el uso de alguna Herramienta que permita ser flexible con la interpretación de los datos como mencionar por ejemplo: “Querys o layod” sin necesariamente ser estos los que deba incorporar el sistema Integrado de Hacienda Digital</p>
Dirección General de Hacienda - Dependencia Cobro Judicial Procesos	Reclasificación de cuentas por cobrar de corto a largo plazo en gestión Judicial	Reclasificación de cuentas por cobrar de corto a largo plazo en gestión Judicial	costo amortizado	El sistema Hacienda digital debe tener la capacidad de reconocer el momento de la medición de las cuentas por cobrar a corto plazo menor a 12 meses, teniendo la opción de reclasificar las cuentas por cobrar de corto plazo a largo plazo mayor a los 12 meses para mantener un control del historico de las cuentas por cobrar y medir las previsiones fielmente para este tipo de procesos.

## Registro de la Deuda Interna

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Crédito Público	<b>Costos de Transacción</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Devengo comisión de títulos valores</b> Títulos valores servicios a pagar (imp a dev) X Títulos valores servicios a pagar X <b>Pago de la comisión de títulos valores</b> Títulos valores servicios a pagar X Banco X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar a valor razonable, se requiere que el monto por costos de transacción sea incluido por Crédito Público al momento del registro de la transacción (Fecha Valor).	En el caso que se genere algún costo por transacción relacionado directamente a un título valor, es importante contar con la información, se deberá almacenar y relacionar los costos de transacción con el título valor, ya que estos, según la normativa internacional de contabilidad para el sector público, deben ser devengados. Dicha información debe ser accesado por Crédito Público. Para incluir los costos de transacción se requiere de la siguiente información mínima: Fecha, Monto, Detalle, Nemotecnico, número de valor, Tipo de transacción. Estos asientos deben generarse para toda clase de colocaciones de títulos valores. El asiento de pago se genera con la fecha de colocación del título valor emitido y solo para los casos que existan costos asociados a cada colocación; mientras el asiento del reconocimiento del pasivo se debe generar cuando se ingresa la información de la opción costos por transacción. Ambas fechas pueden coincidir.
Dirección General de Crédito Público	<b>Colocaciones</b> (cero cupón, tasa fija y tasa variable, TPRAS)	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público, (Vigente y Fecha de valor). <b>Asiento títulos Cero Cupón</b> Banco X Títulos valores (imp a dev) X Títulos valores (capital) X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar a valor razonable, se requiere que la información del título valor sea incluida por Crédito Público al	Los tenedores de títulos deben ser clasificados como del sector privado o público y llevado a la cuenta auxiliar que indica este sector, respetando el nemotécnico, la moneda y el plazo, características que se encuentra en el título valor con el mismo nombre. Para clasificar la información de los títulos para el registro contable por colocación de títulos

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
		<p>Impuesto renta X l1</p> <p><b>Asiento titulos Tasa Fija, Tasa Variable, TPRAS.</b></p> <p>Banco X</p> <p>Titulos valores (capital) X</p> <p>Titulos valores (imp a dev) X</p> <p>Titulos valores (imp a dev) X</p> <p>Titulos valores (int devengados) X</p> <p>Titulos valores (Prima) X</p>	momento del registro de la transacción. (Fecha Valor).	<p>valores, se debe considerar el campo <b>Estado: "Vigente"</b> y para determinar la fecha de registro del asiento contable, se toma el campo <b>"fecha valor"</b>. Se deben clasificar además de la moneda, nemotécnico y plazo en: Cero Cupón, Tasa Fija, Tasa Variable. Además se determina por su <b>"plazo valor"</b> si es a corto o largo plazo, si es mayor a 360 días es largo plazo y si es menor o igual, es corto plazo y en caso de tener afectación presupuestaria se clasifica el ingreso de corto o largo plazo, las posiciones presupuestarias que se utilizaran son las indicadas por la Dirección de Crédito Público en el Presupuesto Nacional publicado en el periódico oficial La Gaceta, por ende, debe crearse una tabla de mantenimiento que permita ingresar esta información. Para estos registros tiene que estar realacionados el catálogo de cuentas de la Contabilidad Nacional y el catálogo institucional. El asiento se debe mostrar en moneda original con su debida colonizacion al TC de la fecha de valor, con excepcion las UDES que se debe mostrar en colones, pero debe generar un auxiliar con la información en UDES y en colones</p>
Dirección General de Crédito Público	<b>Calculo y Registro del devengo de intereses de títulos valores cero cupón.</b>	<p>Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público.</p> <p><b>Registrar devengo titulos cero cupón.</b></p> <p>Inter. tít.s valores deuda púb. int. X</p> <p>Titulos valores (imp a dev) X</p> <p>Titulos valores (int deve) X</p>	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se requiere el cálculo del devengo de intereses a través del método exponencial, al costo amortizado, con devengo diferenciado por cupón corrido o	<p>Este registro consiste en reconocer el gasto por interés en el periodo que corresponde según se vaya consumiendo financieramente a través del plazo establecido del título y no en el momento del pago del mismo. Es importante mencionar que para este proceso los títulos con estado "compra", "vencidos" y "prescritos" no debe tomarse en cuenta para el cálculo y registro. Este cálculo debe darse diario.</p>

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
			<p>cupón cortado (cupón no tienen la misma periodicidad), utilizando la TIR periodica o la TIR no periodica dependiendo del caso. Estos calculos se deben dar en la fecha de valor del título.</p>	<p>A los títulos que se les efectúa este proceso son aquellos que en el campo “tipo” dice “Cero Cupón”. Esta clase de títulos no presentan cupones como su nombre lo menciona, solo tiene un rendimiento por descuento. Este cálculo debe darse diario, Se debe calcular los flujos de efectivo correspondientes a cada valor de la base de datos y mostrarlos en un tabla; sin embargo, para este tipo de títulos no existe flujo de efectivo; por lo tanto, se debe indicar que es 0. Adicionalmente, se debe tomar el valor transado más los costos de transacción si existieran (para establecer el capital). La fecha final es la que se indica en el campo “fecha vencimiento” y en esta fecha se debe reflejar el pago de capital más el rendimiento (descuento). El sistema debiera tener la funcionalidad de almacenar tablas de flujo y tablas de amortización de los intereses y comisiones a devengar creadas con información proyectada y datos reales lo que facilitara la consulta de tablas de amortización históricas, tanto por la moneda como por Título Valor. El sistema debe guardar el histórico de todos los títulos que se colocación ya que si entran en Canje o Subasta sus condiciones van a cambiar, por lo que esta tabla debe guardar el histórico.</p>
Dirección General de Crédito Público	<b>Calculo y Registro del devengo de intereses y Pago de Cupones de títulos valores Tasa</b>	<p>Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público.</p> <p><b>Registrar devengo titulos tasa fija, tasa variable, TPRAS</b></p> <p>Inter. tít.s valores deuda púb. int. X</p>	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se requiere el cálculo del devengo de intereses a través del método exponencial, al costo	Este registro consiste en reconocer el gasto por interés en el periodo que corresponde según se vaya consumiendo financieramente a través del plazo establecido del título y no en el momento del pago del mismo. Es importante mencionar que para este proceso los títulos con estado “compra”, “vencidos”

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
	<b>Fija, Tasa Variable, TPRAS.</b>	Titulos valores (imp a dev) X Titulos valores (Prima) X Titulos valores (int deve) X <b>Pago del Primer Cupon y ajuste cupón corrido</b> Inter. tít.s valores deuda púb. int. X E-3 Banco X Inter. tít.s valores deuda púb. int. X Inter. tít.s valores deuda púb. int. X E-3 <b>Registrar</b> <b>la porción devengada para el pago del primer cupón</b> Titulos valores (int dev) X Inter. tít.s valores deuda púb. int. X <b>Siguientes Pagos de Cupones</b> Inter. tít.s valores deuda púb. int. X E-3 Banco X <b>Registrar la porción devengada para el pago de los siguientes cupones</b> Titulos valores (int dev) X Inter. tít.s valores deuda púb. int. X	amortizado, con devengo diferenciado por cupón corrido o cupón cortado (cupón no tienen la misma periodicidad), utilizando la TIR periodica o la TIR no periodica dependiendo del caso. Estos calculos se deben dar en la fecha de valor del titulo.	y "prescritos" no debe tomarse en cuenta para el cálculo y registro. El cálculo y el registro debe darse diario. A los títulos que se les efectúa este proceso son aquellos que en el campo "tipo" dice <b>"tasa fija"</b> . Se debe calcular los flujos de efectivo correspondientes. Cuando un título tenga cupón corrido o los plazos de todos los cupones no tengan la misma periodicidad, implica que la fórmula para calcular los intereses de la "tabla del devengo de intereses y pagos" se ajusta a la base de 365 TIR no periodica, Para los casos que los títulos solo tengan prima o descuento y el plazo de todos los cupones sea el mismo se calcula sobre la TIR periódica. Para el pago de cupones la fecha es la que se indica en el campo <b>"fecha cancelación"</b> ; sin embargo, los títulos en unidades de desarrollo, la fecha corresponde al campo <b>"fecha vencimiento"</b> . El sistema debiera tener la funcionalidad de almacenar tablas de flujo y tablas de amortización de los intereses y comisiones a devengar creadas con información proyectada y datos reales lo que facilitara la consulta de tablas de amortización históricas, tanto por la moneda como por Título Valor, es de estas tablas que se tomara la informacion para los registros contables. Para los titulos de <b>"Tasa            Variable "</b> Para realizar el cálculo de los flujos de efectivo en el cálculo de los intereses de los cupones es necesario crear una tabla de mantenimiento de emisiones donde tenga cuatro categorías: Emisiones con interés a tasa promedio más margen, Emisiones con interés a tasa básica más margen, Emisiones con

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																										
				interés a tasa libor a tres meses, Emisiones con interés a tasa libor a seis meses. Lo anterior para calcular el monto de interés de los cupones que debe ser llevado a la tabla de cálculo de los flujos de efectivo. Para todas las categorías anteriores, las fechas para el cálculo mensual del devengo corresponden a la “ <b>fecha vencimiento</b> ” del cupón y para el pago real del cupón es la “ <b>fecha de cancelación</b> ”. El sistema debe guardar el histórico de todos los títulos que se colocación ya que si entran en Canje o Subasta sus condiciones van a cambiar, por lo que esta tabla debe guardar el histórico.																																										
Dirección General de Crédito Público	Cancelaciones de títulos valores.	<p>Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público.</p> <table><tr><td><b>Cancelaciones</b></td><td><b>Cero</b></td><td><b>Cupón</b></td></tr><tr><td>Inter. tít.s valores deuda púb. int.</td><td>X E3</td><td>Inter.</td></tr><tr><td>tít.s valores deuda púb. int.</td><td>X</td><td>Banco</td></tr><tr><td>X</td><td></td><td>Titulos</td></tr><tr><td>valores (capial)</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>Amortización títulos Valores</td><td></td><td>X E8</td></tr><tr><td>Amortización títulos Valores</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td><b>Cancelaciones Tasa Fija, Tasa Variable, TPRAS.</b></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Inter. tít.s valores deuda púb. int.</td><td>X E3</td><td>Inter.</td></tr><tr><td>tít.s valores deuda púb. int.</td><td>X</td><td>Inter.</td></tr><tr><td>tít.s valores deuda púb. int. (Prima)</td><td>X</td><td>E3</td></tr><tr><td>Inter. tít.s valores deuda púb. int. (Prima)</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Banco</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>Titulos valores (capial)</td><td></td><td>X</td></tr></table>	<b>Cancelaciones</b>	<b>Cero</b>	<b>Cupón</b>	Inter. tít.s valores deuda púb. int.	X E3	Inter.	tít.s valores deuda púb. int.	X	Banco	X		Titulos	valores (capial)		X	Amortización títulos Valores		X E8	Amortización títulos Valores		X	<b>Cancelaciones Tasa Fija, Tasa Variable, TPRAS.</b>			Inter. tít.s valores deuda púb. int.	X E3	Inter.	tít.s valores deuda púb. int.	X	Inter.	tít.s valores deuda púb. int. (Prima)	X	E3	Inter. tít.s valores deuda púb. int. (Prima)	X		Banco		X	Titulos valores (capial)		X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar a costo amortizado, se requiere que la información del titulo valor sea incluida por Crédito Público al momento del registro de la transacción. (Fecha de cancelación).	Las cancelaciones deben efectuarse con la misma clasificación de las colocaciones y devengo. Se toma como cancelado un título con <b>estado “cancelado”</b> y el momento de su cancelación corresponde al día indicado en la <b>fecha de cancelación</b> . Para cancelaciones, se debe tener en el sistema el número de reserva y la posición presupuestaria que debe ejecutar esta transacción, este número de reserva debe ser imputado en el sistema por parte de Crédito Público. Para estos asientos se debe tomar en cuenta los montos de los valores colocados y el devengo. Todas aquellas cancelaciones que sean del tipo de valor: cero cupón, con afectación presupuestaria el valor a tomar en es transado bruto debitando y acreditando el asiento contable por el mismo monto. Todas aquellas cancelaciones que sean del tipo de valor: tasa fija y tasa variable, con afectación presupuestaria el valor a tomar en es el
<b>Cancelaciones</b>	<b>Cero</b>	<b>Cupón</b>																																												
Inter. tít.s valores deuda púb. int.	X E3	Inter.																																												
tít.s valores deuda púb. int.	X	Banco																																												
X		Titulos																																												
valores (capial)		X																																												
Amortización títulos Valores		X E8																																												
Amortización títulos Valores		X																																												
<b>Cancelaciones Tasa Fija, Tasa Variable, TPRAS.</b>																																														
Inter. tít.s valores deuda púb. int.	X E3	Inter.																																												
tít.s valores deuda púb. int.	X	Inter.																																												
tít.s valores deuda púb. int. (Prima)	X	E3																																												
Inter. tít.s valores deuda púb. int. (Prima)	X																																													
Banco		X																																												
Titulos valores (capial)		X																																												

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
		Amortización títulos Valores XE8 Amortización títulos Valores X		facial debitando y acreditando el asiento contable por el mismo monto. El asiento se debe mostrar en moneda original con su debida colonizacion al TC de la fecha de cancelación con excepcion las UDES que se debe mostrar en colones, pero debe generar un auxiliar con la información en UDES y en colones .
Dirección General de Crédito Público	<b>Cancelaciones</b> (Emisiones con compra y venta)	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público.	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar a costo amortizado, se requiere que la información del titulo valor sea incluida por Crédito Público al momento del registro de la transacción. (Fecha de cancelación).	Cuando se cancele una emisión que tenga títulos de venta y compra y que sus títulos de venta se colocaron con presupuesto a largo plazo, corto plazo o sin presupuesto, esta aplicación de Amortización y del gasto por intereses o menos gasto por prima, se debe calcular prorratedo. Este proceso debe permitir ser modificado por la administración o usuarios ya que pertenece a una política indicada por crédito público. Este proceso de para afectar las partidas presupuestarias unicamente. El asiento se debe mostrar en moneda original con su debida colonizacion al TC de la fecha de cancelación.
Dirección General de Crédito Público y Tesorería Nacional	<b>Cancelaciones Anticipadas</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Cancelaciones anticipadas</b> Inter. tít.s valores deuda púb. int. X E3 Inter. tít.s valores deuda púb. int. (prima) X E3 Inter. tít.s valores deuda púb. int. X Inter. tít.s valores deuda púb. int. prima) X Banco X Títulos valores (capital) X Títulos valores (imp a dev) X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar a costo amortizado, se requiere que la información del titulo valor sea incluida por Crédito Público al momento del registro de la transacción.	Las cancelaciones anticipadas son aquellas operaciones en las que se cancelan los títulos valores antes de su fecha de vencimiento. Básicamente el proceso de cancelación funcionaria muy similar a una cancelación corriente, solo cambiaría el monto de los intereses ganados por el inversionista y el efecto de los montos devengados a la fecha de la cancelación anticipada con la nueva tasa de interes. Esta información debe ser brindada por parte de la Tesorería Nacional, al subir Tesorería Nacional esta información al sistema este debe realizar los cálculos



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
		Titulos valores (int deve) X valores (int deve) X tít.s valores deuda púb. int. X Impuesto renta X I1 títulos Valores X E8 Amortización títulos Valores X		y el asiento correspondiente. El asiento no varía con respecto a una cancelación normal, la diferencia se nota en los montos a registrar en las cuentas contables de intereses, debido a que estos son los que se castigan. Además en esta cancelación se incluye las cuentas de Impuesto de renta ya que se ajusta al nuevo plazo del título. El asiento se debe mostrar en moneda original con su debida colonización al TC de la fecha de cancelación con excepción las UDES que se debe mostrar en colones, pero debe generar un auxiliar con la información en UDES y en colones.
Dirección General de Crédito Público y Tesorería Nacional	<b>Traslado de cuotas al magisterio nacional con títulos valores.</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Trasladado de cutoas</b> Gasto MTSS X E8 Cta Multisociedad MTSS X Cta Multisociedad MTSS X Títulos valores (capial) X Títulos valores (Primas) X valores (imp a dev) X valores (int dev) X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar a valor razonable, se requiere que la información del título valor sea incluida por Crédito Público y Tesorería Nacional al momento del registro de la transacción. (Fecha de valor).	La Tesorería Nacional por medio de un formulario para la emisión de operaciones directas y creación de series del Ministerio de Hacienda informa sobre la colocación de títulos valores que son traspasados a las diferentes Operadoras de Pensiones a las que pertenecen los inversionistas afiliados. La Tesorería debe registrar la información correspondiente a los títulos emitidos, los cuales están en la categoría de tasa fija y son en Unidades de Desarrollo. El registro contable de estos títulos tiene la particularidad que es multisociedad donde afecta al Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Trabajo. El Ministerio de Trabajo anualmente considera dentro de su presupuesto los recursos necesarios para que la Tesorería Nacional pueda emitir títulos en Unidades de Desarrollo. Para este proceso es necesario que exista una posición presupuestaria ligada a una reserva en el Ministerio de trabajo y la misma debe

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				ser ingresada a la tabla incluida por Crédito Público. El asiento se debe mostrar en moneda original con su debida colonizacion al TC de la fecha de valor con excepcion las UDES que se debe mostrar en colones, pero debe generar un auxiliar con la información en UDES y en colones
Dirección General de Crédito Público y Tesorería Nacional	<b>Prescripción de Títulos Valores y Cupones</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Prescritos</b> valores (capital) X Pos. prescrip instr. financieros X <b>Cupones</b> Títulos valores (Int deveng) X Res. Pos. prescrip instr. financieros X	Se debe mediar al costo amortizado, en la fecha de prescripción.	La prescripción se presenta cuando los inversionistas no se presentan a cobrar ya sea el título o el cupón de interés. La prescripción ocurre cuatro años después de la fecha de vencimiento del instrumento, a partir de esa fecha el gobierno no estaría obligado a pagar su pasivo. El monto que corresponde al asiento contable, es el valor facial del título y este es el mismo para la cuenta del ingreso. Este cálculo debe darse diario. El asiento se debe mostrar en moneda original con su debida colonizacion al TC de la fecha de prescripción con excepcion las UDES que se debe mostrar en colones, pero debe generar un auxiliar con la información en UDES y en colones
Dirección General de Crédito Público y Tesorería Nacional	<b>Títulos en Garantía</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público.	Se debe mediar, valor razonable, en la fecha del registro	Esta clase de títulos no deben registrarse contablemente mediante un asiento, sino que deben revelarse solo en notas a los Estados Financieros. Por lo tanto, en el sistema, en el módulo de revelación se debe desarrollar una tabla donde actualice el nombre de los propietarios y se pueda registrar con indicación de Garantía

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Crédito Público y Tesorería Nacional	<b>Neteos de Títulos Valores</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Neteos</b> Cancelaciones Cero Cupón Inter. tít.s valores deuda púb. int. X E3 Inter. tít.s valores deuda púb. int. X Inter. tít.s valores deuda púb. int. (Prima) X E3 Inter. tít.s valores deuda púb. int. (Prima) X Banco X Banco X Títulos valores (capital) X Amortización títulos Valores X E8 Amortización títulos Valores X Títulos valores (capital) X Títulos valores (imp a dev) X Títulos valores (imp a dev) X Títulos valores (int devengados) X Títulos valores (Prima) X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar a costo amortizado para los títulos cancelados y a Valor razonable para los títulos colocados, se requiere que la información del título valor sea incluida por Crédito Público al momento del registro de la transacción. (Fecha valor y fecha de cancelación)	Un neteo consiste en colocar un valor y cancelar simultáneamente otro valor que puede ser del mismo nemotécnico o no. La Tesorería Nacional debe ligar esta información. La clasificación de los neteos es la misma de las colocaciones y las cancelaciones, la única diferencia es que se registrarían ambas en un solo asiento. Básicamente las reglas para establecer los montos a registrar en cada cuenta son las mismas que las una colocación y una cancelación, pero en este caso de manera conjunta, pudiendo mostrándose el efecto en la cuenta de caja. El asiento se debe mostrar en moneda original con su debida colonización al TC con excepción las UDES que se debe mostrar en colones, pero debe generar un auxiliar con la información en UDES y en colones
Dirección General de Crédito Público y Tesorería Nacional	<b>Canjes de Deuda</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Canjes</b> Banco X Banco X Títulos valores (capital) X Títulos valores (imp a deve) X Títulos valores (Prima) X Títulos valores (Int deve) X Inter. tít.s valores deuda púb. int. X E3 Impuesto renta X I1	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar a costo amortizado, se requiere que la información del título valor sea incluida por Crédito Público al momento del registro de la transacción.	Los canjes de deuda son operaciones que efectúa la tesorería nacional mediante el sistema de la bolsa, un canje es el intercambio de títulos valores y en el cual cambian las condiciones de la deuda. Contablemente se debe cancelar un pasivo para reconocer uno nuevo. La información de esta transacción se debe obtener por parte de la unidad de registro primario identificando los mismos como compra (cancelación) y venta (colocación). Para registrar correctamente esta operativa es necesario el reporte auxiliar de lo devengado durante el plazo entre una fecha de pago

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
		Amortizacion X E8 Amortizacion X		<p>de intereses y la próxima (generalmente semestral). Este proceso debe efectuarse para todos los títulos que pertenecen a la emisión a canjear. A la fecha de liquidado el canje se debe generar el cálculo del devengo para actualizar el monto a la fecha del canje, debido a que ese monto es el que se registra en las cuentas de intereses sobre títulos valores. Para efectuar el asiento es necesario calcular los flujos y tabla de amortización por emisión involucrada en el canje, de la misma manera como se expuso en el apartado de devengo.</p> <p>Para los títulos valores a cancelar (comprados) es necesario obtener la relación de canje que se presentó en dicha transacción. Para esos títulos de compra que se vencen el mismo año de la fecha del canje se deben amortizar ya sea a corto plazo o largo plazo de acuerdo a la fecha de valor de la emisión. El sistema debe generar un reporte de canje con la información necesaria para los cálculos y los registros correspondientes. <b>El sistema debe guardar el histórico de todos los títulos</b> que se colocación ya que si entran en Canje o Subasta sus condiciones van a cambiar, por lo que esta tabla debe guardar el histórico. El asiento se debe mostrar en moneda original con su debida colonización al TC en la fecha de Canje con excepción las UDES que se debe mostrar en colones, pero debe generar un auxiliar con la información en UDES y en colones</p>
Dirección General de	<b>Subasta Inversa</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento	La subasta inversa es un proceso de compra de títulos valores, contablemente lo que representa es una

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Crédito Público y Tesorería Nacional		Público. <b>Subasta Inversa</b> Banco X Titulos valores (capital) X Titulos valores (imp a deve) X Titulos valores (Prima) X Titulos valores (Int deve) X Inter. tít.s valores deuda púb. int. X E3 Impuesto renta X I1 Amortizacion X E8 Amortizacion X	de los instrumentos financieros se debe mediar a costo amortizado, se requiere que la información del titulo valor sea incluida por Crédito Público al momento del registro de la transacción.	cancelación de la deuda comprada a los inversionistas y cuya cancelación cambia ciertas características de la deuda original. La información de esta transacción se debe obtener por parte de la unidad de registro primario. Generalmente el proceso de subasta inversa se realiza como subasta corriente; por lo tanto, debe incorporarse su efecto y registro contable en todo este proceso. A la fecha de liquidado la subasta se debe generar el cálculo del devengo para actulizar el monto a la fecha de la subasta inversa, debido a que ese monto es el que se registra en las cuentas de intereses sobre títulos valores. Para efectuar el asiento es necesario calcular los flujos y tabla de amortización por emisión involucrada, de la misma manera como se expuso en el apartado de devengo. <b>El sistema debe guardar el histórico de todos los títulos</b> que se colocación ya que si entran en Canje o Subasta sus condiciones van a cambiar, por lo que esta tabla debe guardar el histórico. Para los títulos valores a cancelar (comprados) es necesario obtener la relación de subasta que se presentó en dicha transacción. El asiento se debe mostrar en moneda original con su debida colonizacion al TC con excepcion las UDES que se debe mostrar en colones, pero debe generar un auxiliar con la información en UDES y en colones.
Dirección General de Crédito Público y	<b>Pagos a la CCSS con titulos Valoes</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Pagos la CCSS</b> Banco	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar: Si la colocación	Esta operativa se realiza después de firmado un convenio entre el Ministerio de Hacienda y la CCSS y posteriormente se efectúan los pagos de acuerdo al plan pactado en dicho convenio. Básicamente

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área	
Tesoreria Nacional		X (capital) X valores (imp a deve) X valores (Prima) X valores (Int deve) X a la CCSS X E8 X	Titulos valores X Titulos Titulos X Titulos X Pasivo Amortizacion Amortizacion	del titulo se da Inicialmente para pago a la CCSS su medición se da a Valor razonble, si el titulo ya fue colocado anteriormente su medición se da a costo amortizado, se requiere que la información del titulo valor sea incluida por Crédito Público al momento del registro de la transacción.	funcionaria similar a una colocación pura de títulos valores, la diferencia sería porque se tiene que rebajar el pasivo con la CCSS. La información cargada debe contener la informacion detallada de cada pago efectuado, para que asi se realice el asiento correspondiente. El asiento se debe mostrar en moneda original con su debida colonizacion al TC con excepcion las UDES que se debe mostrar en colones, pero debe generar un auxiliar con la información en UDES y en colones
Tesoreria Nacional	Devolución Impuesto de Renta	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de Tesoreria Nacional Devolucion Impuesto de Renta Banco X Impuesto de Renta X I1	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar valor razonable, se requiere que la información sea incluida por Tesoreria Nacional al momento del registro de la transacción.	Este registro consiste en devolverle al inversionista alguna retención que se le realizo por impuesto de renta que no correspondía a un título valor, Esta información debe de ser cargada por Tesorería Nacional, El sistema debe realizar el asiento según la clasificación del propietario del título valor, y afectarlo en la cuenta contable y presupuestaria correspondiente a público o privado. El asiento se debe mostrar en moneda original con su debida colonizacion al TC.	
Dirección General de Crédito Público y Tesoreria Nacional	Valorción de Moneda / Diferencial Cambiario	Corresponde a la programación que se efectue para los procesos de cierre. Diferencial cambiario por diferencia positiva Titulos valores (capital) X Titulos valores (imp a deve) X Titulos valores (Prima) X Titulos valores (Int deve) X Diferencias de cambios positivo X Diferencial cambiario por diferencia negativa	Cada cierre de mes.	La valoración de los saldos de deuda debe hacerse desde las cuentas auxiliares. El tipo de cambio que debe utilizarse para valorar saldos en dólares es el de venta del sector público no bancario que publica el Banco Central, mientras que para valorar saldos en unidades de desarrollo debe utilizarse el tipo de cambio de esta moneda que también publica la misma entidad. Este proceso debe generarse para cada cierre de mes y la fecha del tipo	

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
		Diferencias de cambios negativos X Títulos valores (capital) X Títulos valores (imp a deve) X Títulos valores (Prima) X Títulos valores (Int deve) X		de cambio a tomar es el último día hábil del mes. El sistema debe realizar también el Diferencial cambiario para los títulos en Unidades de Desarrollo, este dato se debe tomar del reporte auxiliar de Unidades de desarrollo. En este auxiliar se debe incluir todos los movimientos relacionados con estos títulos valores como la fecha de contabilización, el monto en UDES, el tipo de cambio, monto colones, con la descripción de los movimiento realizados durante el mes. A fin de mes debe tomar el TC del cierre del ultimo día del mes, multiplica el saldo acumulado de UDES que exista por el TC de cierre, este monto se compara con el TC del auxiliar y es de ahí que se establece si aumento o disminuyo y se realiza el asiento correspondiente. Debe efectuarse tanto para registros en dólares como para los títulos en unidades de desarrollo.
Dirección General de Crédito Público	Reclasificación LP a CP	Corresponde a la programación que se efectue para los procesos de cierre. <b>Reclasificación de largo plazo a corto plazo</b> Títulos valores (Capital) LP X Títulos valores (Imp a dev) LP X Títulos valores (Int dev) LP X Títulos valores (Prima) LP X Títulos valores (Capital) CP X Títulos valores (Imp a dev) CP X Títulos valores (Int dev) CP X Títulos valores d (Prima) CP X	Cada cierre de mes.	Este registro consiste en reclasificar los títulos que vencen en un año o menos, del largo plazo al corto plazo. Su cálculo es con base a la fecha de vencimiento, por ejemplo, si tenemos un titulo que se vence el 29 de mayo 2021, su reclasificación se debe realizar el 29 de mayo del 2020. Este registro se debe realizar diariamente. La reclasificación debe hacerse tanto para el saldo del capital como para el saldo de las cuentas de intereses devengados, importes a devengar y primas.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Crédito Público	<b>Control Presupuestario</b>	Corresponde a la programación que se efectue por parte de Crédito Público para la verificación y control del Presupuesto	Cada cierre de mes.	El sistema debe procesar la información suministrada para todo lo relacionado con la Deuda Interna por lo que antes de que se realice el pago debe haber elaborado una verificación de saldos para confirmar si el disponible presupuestario cumplirá con la programación de pagos. Esta sección debe estar ligada con la propuesta de Crédito Público con la verificación de pagos y su contenido presupuestario. Al realizar esta verificación deberá informar por correo electrónico a las partes interesadas sobre el resultado, ya que no debe permitir la contabilización si no existe presupuesto. (Requerimiento de Crédito Público).
Dirección General de Crédito Público	<b>Reportes</b>	Corresponde a la programación que se efectue	Al momento de consultar algun reporte	El sistema debe permitir la generación de diversos reportes para consulta de información con el proposito de revisar y conciliar la información que se contabilizo, estos reportes deben ser flexibles y dinamicos, que permita ordenar y presentar la información de varias maneras, según las necesidades de análisis del usuario, esto deben entenderse en el contexto en donde la información pueda intercambiarse entre columnas y filas, permitiendo por ejemplo totalizar filas o columnas y/o realizar alguna otra operación matemática básica, así como agregar o quitar información en dichas columnas y filas. También es necesario que estos reportes puedan ser exportados en Excel y en formato pdf y permitan su impresión.



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Crédito Público	<b>Carga de información para notas a los EEFF</b>	Corresponde a la programación que se efectue	Al momento del registro de la transacción.	Se debe tener acceso directo al módulo de revelación en notas a los estados financieros, con el fin de que los usuarios puedan brindar información relevante para la respectivas revelaciones o aclaración de alguna transacción, se debe permitir a las unidades primarias de registro hacer carga de oficios, comentarios u observaciones sobre las transacciones efectuadas. Adicionalmente se debe incluir en la revelaciones las emisiones que la Tesorería Nacional posee para realizar colocaciones. El formato de carga de documentos puede ser en PDF, Word o Excel.

CONFIDENCIAL Y USO RESTRINGIDO

## Registro de la Deuda Externa

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Crédito Público	<b>Costos de Transacción</b>	<p>Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público.</p> <p><b>Devengo comisión títulos valores</b></p> <p>Títulos y valores/importes a devengar X</p> <p>Títulos y valores /servicios a pagar X</p> <p><b>Pago comisión títulos valores</b></p> <p>Títulos y valores /servicios a pagar X E3</p> <p>Caja Única X</p> <p><b>Devengo comisión prestamos gob extranjeros</b></p> <p>Prest. gob extran impor a deven X</p> <p>Otros doc a pagar al ext X</p> <p><b>Pago comisión prestamos gob extranjeros</b></p> <p>Otros doc a pagar al ext X E3</p> <p>Caja Única X</p> <p><b>Devengo comisión prestamos organ finan internacionales</b></p> <p>Prest. org finan int impor a deven X</p> <p>Otros doc a pagar al ext X</p> <p><b>Pago comisión prestamos organ finan internacionales</b></p> <p>Otros doc a pagar al ext X E3</p> <p>Caja Única X</p>	Se debe mediar al costo, valor razonable, se requiere que el monto por costos de transacción sea incluido por Crédito Público al momento del registro de la transacción.	Los costos de transacción deben ser registrados por la unidad de registro primaria. El sistema debe permitir su registro en una tabla de comisiones; sin embargo, éstas deben diferenciarse de las comisiones financieras que si forman parte del flujo de efectivo para el devengo. El monto que se registra tanto al debe como al haber es el importe que se ingrese en cada uno de los campos de la tabla mencionada anteriormente. Los montos deben estar asociados a una colocación o préstamo. Las fechas de pago pueden coincidir o no con el registro del devengo
Dirección General de Crédito Público	<b>Pago de comisiones</b>	<p>Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público.</p> <p><b>Asiento</b></p> <p>Comisión X</p> <p>Fondo General X</p>	Se debe mediar al costo, valor razonable, se requiere que el monto por la comisión sea incluida por Crédito Público al momento del registro de la transacción.	Las comisiones deben ser registrados por la unidad de registro primaria. El sistema debe permitir su registro en una tabla de comisiones; estas forman parte del flujo de efectivo para el devengo. El monto que se registra tanto al debe como al haber es el importe que se ingrese en cada uno de los

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				campos de la tabla mencionada anteriormente. Los montos anteriores deben estar asociados a una colocación o préstamo. Las fechas de pago pueden coincidir o no con el registro del devengo
Dirección General de Crédito Público	<b>Desembolsos en efectivo</b> Préstamos, Préstamos con condiciones especiales y Títulos al exterior (eurobonos).	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Gasto</b> <b>Presupuestario</b> <b>Unidad</b> <b>Ejecutora</b> Servicios de capital Emp. Publ no financieras X E7 Inversiones Patrimoniales X E4 Trasf. empr. Emp. Publ no financieras CXP X <b>Acuerdo de pago</b> Trasf. empr. Emp. Publ no financieras CXP X Caja Unica X <b>Traslado a Caja Unica</b> X Caja Unica X Fondos de empresas públicas en la Caja Unica X <b>Compensación de fondos</b> Caja Unica X Caja Unica X <b>Desembolso</b> Caja Unica X Préstamos organismos financieros (capital) X Préstamos organ. financieros (imp. a devengar) X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar al costo amortizado, en la fecha del desembolso.	Se debe crear en el sistema de registro de deuda una tabla de mantenimiento de los acreedores y sus respectivas cuentas contables para que en el momento en que la unidad primaria incluya un nuevo acreedor se hace la notificación para que la contabilidad cree la cuenta y actualice la tabla de mantenimiento. La Dirección de Crédito Público ingresa al Sistema de Registro de Deuda los desembolsos para que el sistema automáticamente genere el asiento correspondiente, y así mismo que genere el asiento correspondiente a la afectación presupuestaria del gasto por parte del Ministerio al que pertenece la unidad ejecutora. Posteriormente tesorería nacional debe realizar en el sistema de registro de deuda varios movimientos relacionados al desembolso como: el acuerdo de pago, el traslado de dinero en cuentas de caja única, y la compensación de los recursos provenientes de préstamos externos, todo esto para reflejar el movimiento asociado al acuerdo de pago establecido por la Tesorería Nacional, por último el registro contable del desembolso. Los préstamos se pactan en diferentes monedas, sus desembolsos pueden ser en otro tipo de moneda al pactado igualmente con el pago. El sistema deberá realizar asientos en diferentes monedas extranjeras (Euro, dolar, Yen, entre otros),

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				y realizar su debida colonización con el tipo de cambio comercial o del sector público no bancario, según sea el caso, ademas de realizar en los procesos de cierre el cálculo del diferencial cambiario. El sistema debe general informes de todos los préstamos y tramos que se registren, debe indicar la moneda, fecha valor, fecha de cancelación. <b>**El detalle de estos procesos estan establecidos en el requerimiento de pago a proveedores.</b>
Dirección General de Crédito Público	<b>Desembolsos en especie</b> Préstamos, Préstamos con condiciones especiales y Titulos al exterior (eurobonos).	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Gasto</b> <b>Presupuestario</b> <b>Unidad</b> <b>Ejecutora</b> Servicios de capital Emp. Publ no financieras X E7 Inversiones Patrimoniales X E4 Trasf. empr. Emp. Publ no financieras CXP X <b>Acuerdo de pago</b> Trasf. empr. Emp. Publ no financieras CXP X Transfencias (Banco) X <b>Desembolso</b> Transfencias (Banco) X Prestamos organismos financieros (capital) X Prestamos organ. financieros (imp. a devengar) X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar al costo amortizado, en la fecha del desembolso.	La DCP ingresa en el sistema de registro de deuda el desembolso, esta información debe tener un enlace para que el sistema le informe directamente a la Direccion financiera del Ministerio que corresponde, de acuerdo a la unidad ejecutora del proyecto, para que este ingrese al sistema y realice la creación de la propuesta de pago y se solicite a tesorería Nacional la asignación de la cuota correspondiente, posteriormente realicen la afectación presupuestaria del desemboloso la dirección financiera del ministerio que corresponda, y paso siguiente se debe realizar el movimiento anterior en la cuenta de transferencias y posteriormente el registro contable del desembolso. Los prestamos se pactan en diferentes momendas, sus desembolsos pueden ser en otro tipo de moneda al pactado igualmente con el pago. El sistema deberá realizar asientos en diferentes monedas extranjeras (Euro, dolar, Yen, entre otros), y realizar su debida colonización con el tipo de cambio comercial o del sector público no bancario, según sea el caso, ademas de realizar en los

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				procesos de cierre el cálculo del diferencial cambiario. El sistema debe general informes de todos los préstamos y tramos que se registren, debe indicar la moneda, fecha valor, fecha de cancelación. <b>**El detalle de estos procesos estan establecidos en el requerimiento de pago a proveedores.</b>
Dirección General de Crédito Público	<b>Devolución de Desembolsos</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Devolución de Desembolsos en efectivo y especies</b> Prest. Organ. fina. internac. (capital) X Prest. Organ. fina. internac. (impor a devengar) X Prest. Organ. fina. internac. (int deveng) X Banco X <b>Reversión de la CXC</b> Servicios Financieros X Int. por prést. a Empr. Públ. no Financ. X Comis. x prést. a Empr. s Públ. no Financ. X Prést. a Empr. Públ. no Financ. (Capital) X Prést. a Empr. Públ. no Financ. (imp a dev) X Prést. a Empr. Públ. no Financ. (int. deveng) X	Se debe mediar valor razonable, en la fecha de la devolución	Es el Reintegro a la Unidad Ejecutora de sus recursos utilizados por parte de la entidad crediticia, con cargo a una operación de endeudamiento, para esto Crédito público debe ingresar en el sistema de registro de deuda la devolución respectiva para que el sistema realice el asiento contable, ya sea en efectivo o en especies según sea el caso. Posteriormente se debe realizar la reversión de la cuenta por cobrar de los préstamos firmados a través de contratos de transferencia.
Dirección General de Crédito Público	<b>Comisiones Descontadas en el Desembolso</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Desembolsos capitalizable</b> Comisión X E- X transacc sin movimiento fondos X Prest. Organ. fina.	Se debe mediar valor razonable, en la fecha de la adquisición.	Al realizarse un desembolso se pueda dar que una vez venga el rebajo de las comisiones por lo que Credito público debe indicar en el sistema de registro de deuda si se realizo dicho rebajo para que sistema realice el asiento contable.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
		internac. (capital) X Prest. Organ. fina. internac. (impor a devengar) X Banco X <b>Comisión descontada en el desembolso (capitalizable)</b> Comisiones y gastos X transacc sin movimiento fondos X		
Dirección General de Crédito Público	<b>Donaciones:</b> <b>Cooperaciones técnicas no reembolsables (NICSP 29 Préstamos con condiciones favorables, NICSP 23 Ingresos sin contraprestación)</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Reconocimiento inicial</b> Banco X Préstamo X Pasivo X <b>Año siguiente</b> Pasivo X Ingreso sin contraprestación X <b>Si el préstamo en condiciones favorables se concediera sin condiciones, la entidad reconocería lo siguiente en el reconocimiento inicial:</b> Banco X Préstamo X Ingreso sin contraprestación X	Se debe mediar valor razonable, en la fecha de la adquisición.	Aunque en primera instancia podría deducirse que se trata de donaciones debido a la naturaleza de una cooperación técnica no reembolsable, tiende a confundir y hacer creer que no le representa ningún tipo de obligación o compromiso futuro al Gobierno, sin embargo, se debe analizar a fondo cada contrato, con el objeto de determinar si existen condiciones que originen el registro de pasivos o algún otro tipo de obligación, por ejemplo cuando el Gobierno recibe recursos a una tasa más baja que la que impera en el mercado, o en situaciones en que una parte de la deuda tiene carácter de no reembolsable.
Dirección General de Crédito Público	<b>Cuenta por Cobrar Préstamos escriturados</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Cuenta por cobrar del préstamo escriturado</b> Presta. empr. Publ. no financ. X Prest. Organ. fina. internac. X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar al costo amortizado, en la fecha del registro.	Es el registro necesario para poder conciliar los saldos de deuda, que tienen registrados en sus pasivos las unidades ejecutoras de los diferentes ministerios. Permite evitar duplicaciones en la deuda externa una vez que se consolidan los EEEF del Gobierno Central. Estos registros los elaboran las unidades ejecutoras. <b>**Postermente se debe seguir la línea y los</b>

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				<b>momentos establecidos en el requerimiento de cuentas por cobrar</b>
Dirección General de Crédito Público y Tesorería Nacional	<b>Pago de Amortización, Intereses y Comisiones</b> Préstamos	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Pago de principal, intereses y comisiones sobre préstamos</b> Prest. Organ. fina. internac.(capital) X Prest. Organ. fina. internac.(imp a dev) X Prest. Organ. fina. internac.(int deveng) X Intereses Presta. Organ. fina. internac. X E3 Comisiones y gastos Organ. fina. internac X E3 Comisiones y gastos, serv. fin y comerc. X E1 Servicios de deuda X 8 Servicios de deuda X Banco X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar al costo amortizado, en la fecha del pago.	La Tesorería Nacional debe incluir en el sistema el monto a pagar y el concepto ya sea de amortización, intereses o comisiones de alguno de los préstamos de deuda externa, dicho monto se debe distribuir de acuerdo a la programación de pagos que crédito público indico en el sistema, ya sea de largo plazo a corto plazo correspondiente a un año, posteriormente se debe realizar la salida de efectivo correspondiente.
Dirección General de Crédito Público y Tesorería Nacional	<b>Pago de Amortización, Intereses y Comisiones</b> Préstamos con condiciones especiales	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Para registrar el pago de principal, intereses y comisiones sobre préstamos con condiciones especiales</b> Prest. Organ. fina. internac.(capital) X Prest. Organ. fina. internac.(imp a dev) X Prest. Organ. fina. internac.(int deveng) X Caja única X Caja única X Prest. emp. públ. no financ.(capital) X Prest. emp. públ. no financ.(int deve) X Intereses Presta. Organ. fina. internac. X E3 Comisiones y gastos Organ. fina. internac X E3	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar al costo amortizado, en la fecha del pago.	

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
		Comisiones y gastos, serv. fin y comerc. X E1 Servicios de deuda X E8 Servicios de deuda X Imp remesas al exterior X I1		
Dirección General de Crédito Público y Tesorería Nacional	<b>Pago de Amortización, Intereses y Comisiones</b> Préstamos estructurados	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Para registrar amortización o pago de principal préstamos estructurados</b> Prest. Organ. fina. internac. X Prest. emp. públ. no financ.(capital) X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar al costo amortizado, en la fecha del pago.	Estos registros se deben realizar en las cuentas de pasivo para los importes a devengar e importes devengados en el caso que tengan intereses. ***Incluir cuentas de intereses pagados y cuenta por cobrar de intereses, con el objeto de dejar evidencia del pago en el mes que se efectuó, similar al control que se lleva con la parte de amortización, con la excepción de que la cuenta por cobrar no tendría saldo acumulado. Los intereses de este tipo de préstamos no los registra Contabilidad Nacional, debido que los mismos los registra la contabilidad de la Unidad Ejecutora (por ejemplo AYA).
Dirección General de Crédito Público	<b>Devengo de Intereses y comisiones de los préstamos de la deuda externa</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Para registrar devengo si el flujo de efectivo es mayor a los intereses</b> Intereses Prest. Organ. fina. internac. X Prest. Organ. fina. internac.(imp a dev) X Prest. Organ. fina. internac.(int dev) X <b>Para registrar devengo si el flujo de efectivo es menor a los intereses</b> Intereses Prest. Organ. fina. internac. X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se requiere el cálculo del devengo de intereses y comisiones a través del método exponencial, al costo amortizado, con devengo diferenciado por cupón corrido o cupón cortado (cupón no tienen la misma periodicidad),	Este registro consiste en reconocer contablemente el gasto por interés en el periodo que corresponde según se vaya consumiendo financieramente a través del plazo establecido del préstamo o título y no en el momento del pago del mismo. Este cálculo debe darse diario, el sistema debe generar tablas con los flujos de efectivo, se obtiene aplicando el cálculo de la tasa de interés efectiva, TIR no periódica, para cada tramo de los préstamos y para Títulos o Eurobonos si los periodos son iguales sería la TIR periodica, pero si hubiera diferencia de periodos en los títulos o



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
		Prest. Organ. fina. internac.(imp a dev) X Prest. Organ. fina. internac.(int dev) X <b>Reversión del devengo</b> Intereses Prest. Organ. fina. internac. X Prest. Organ. fina. internac.(imp a dev) X Prest. Organ. fina. internac.(imp a dev) X Prest. Organ. fina. internac.(int dev) X ***Dependiendo del resultado del devengo la cuenta de importes a devengar se puede afectar al debe o al haber.	utilizando la TIR periodica o la TIR no periodica dependiendo del caso. Cupones con la misma periodicidad: TIR periodica Cupones con diferente periodicidad: TIR no periodica. Estos calculos se deben dar al momento del registro contable del préstamo o titulo valor.	eurobonos se debe utilizar la TIR no periódica. Cuando se va a dar el pago de estos intereses se debe reversar este asiento del devengo, ya que es en el pago cuando se va a reconocer presupuestariamente el gasto por interés.
Dirección General de Crédito Público	<b>Colocación de Títulos en el exterior</b> (Eurobonos)	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Colocación internacional de titulos valores con descuento y costos de transacción.</b> Banco X Títulos valores deuda pública externa (Capital) X Títulos valores deuda pública externa (Imp a dev) X <b>Colocación internacional de titulos valores con prima y costos de transacción.</b> Banco X Títulos valores deuda pública externa (Capital) X Títulos valores deuda pública externa (Prima) X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar al valor razonable, en la fecha de la colocación.	Crédito Público registra en el sistema de deuda la colocación de Titulos en el exterior (eurobonos), esto posterior a su negociación, estos titulos pueden tener descuento o prima.
Dirección General de Crédito Público y	<b>Comisiones Servicios Profesionales colocación Eurobonos</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Pago de la comisión por los servicios brindados para la colocación internacional de titulos valores</b>	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar valor razonable, en la fecha de la Colocación.	Al efectuarse la colocación en el exterior el banco realiza un cobro por comisiones, esta comisión debe ser registrada en el sistema de deuda en el mismo momento en el que se registra la colocación, indicando el monto de dicha comisión, esta

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Tesorería Nacional		Comision y gastos Titulos Valores D.Externa X E3 Banco X		información debe ser registrada por Tesorería Nacional en conjunto con Crédito público.
Dirección General de Crédito Público y Tesorería Nacional	<b>Pago de Títulos colocados en el exterior (Eurobonos)</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de la Dirección de Crédito Público. <b>Pago de los titulos valores colocados en el mercado internacional con descuento o prima (Eurobonos)</b> Títulos valores deuda pública externa (Capital) X Títulos valores deuda pública externa (Imp a dev) X Títulos valores deuda pública externa (Prima) X Títulos valores deuda pública externa (Int dev) X Títulos valores deuda pública externa (Int dev)Prima X Intereses Prest. Organ. fina. internac. X Comisiones y gastos Organ. fina. internac X E3 Comisiones y gastos, serv. fin y comerc. X E3 Servicios de deuda E8 Servicios de deuda X Imp remesas al exterior X I1 Banco X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar al costo amortizado, en la fecha del Pago.	Al cumplir con el plazo estipulado en la colocación de títulos se da el pago o cancelación de los eurobonos, Crédito Público autoriza en el sistema su debida cancelación y se identifica por su fecha de cancelación, estos pueden ser con descuento o prima.
Dirección General de Crédito Público	<b>Reclasificación Deuda de Largo Plazo a Corto Plazo</b>	Corresponde a la programación que se efectue para los procesos de cierre. <b>Reclasificación de largo plazo a corto plazo</b> Títulos valores deuda pública (Capital) LP X Títulos valores deuda pública (Imp a dev) LP X Títulos valores deuda pública (Int dev) LP X Títulos valores deuda pública (Prima) LP X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 referente al tratamiento de los instrumentos financieros se debe mediar valor razonable, un año antes a la fecha de vencimiento.	Este registro consiste en reclasificar los títulos y préstamos que vencen en un año o menos, del largo plazo al corto plazo. Su cálculo es con base a la fecha de vencimiento, por ejemplo, si tenemos un titulo que se vence el 29 de mayo 2021, su reclasificación se debe realizar el 29 de mayo del 2020. Este registro se debe realizar diariamente. La reclasificación debe hacerse tanto para el saldo del

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
		Títulos valores deuda pública (Capital) CP X Títulos valores deuda pública (Imp a dev) CP X Títulos valores deuda pública (Int dev) CP X Títulos valores deuda pública (Prima) CP X		capital como para el saldo de las cuentas de intereses devengados, importes a devengar y primas.
Dirección General de Crédito Público	<b>Diferencial Cambiario</b>	Corresponde a la programación que se efectue para los procesos de cierre. <b>Diferencial cambiario por diferencia positiva</b> Prést. otras entidades sect.ext. a pagar c/p X Prést. organismos financ. intern. a pagar X Prést. Empr. Públ. no Financ. X Títulos valores deuda pública ext. a pagar X Prést. gobiernos extranjeros a pagar X Prést. otras entidades sector ext. a pagar X Diferencias de cambios positivo X <b>Diferencial cambiario por diferencia negativa</b> Diferencias de cambios negativos X Prést. otras entidades sect.ext. a pagar c/p X Prést. organismos financ. intern. a pagar X Prést. Empr. Públ. no Financ. X Títulos valores deuda pública ext. a pagar X Prést. gobiernos extranjeros a pagar X Prést. otras entidades sector ext. a pagar X	Cada cierre de mes.	La valoración de los saldos de deuda debe hacerse desde las cuentas auxiliares. Se toma el tipo de cambio de venta en el caso de los dólares para las operaciones con el sector público no bancario del Banco Central de Costa Rica. El Banco Central de Costa Rica emite un resumen financiero del último día del mes, del cual se obtiene los tipos de cambios de las diferentes monedas. Este proceso debe generarse para cada cierre de mes y la fecha del tipo de cambio a tomar es el último día hábil del mes, se debe incluir todas las cuentas de capital, descuento, primas de corto plazo y largo plazo.
Dirección General de	<b>Control Presupuestario</b>	Corresponde a la programación que se efectue por parte de Crédito Público para la verificación y control del Presupuesto	Cada cierre de mes.	El sistema debe procesar la información suministrada para todo lo relacionado con la Deuda Externa por lo que antes de que se realice el pago debe haber

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Crédito Público				elaborado una verificación de saldos para confirmar si el disponible presupuestario cumplirá con la programación de pagos. Esta sección debe estar ligada con la propuesta de la Crédito Público con la verificación de pagos y su contenido presupuestario. Al realizar esta verificación deberá informar por correo electrónico a las partes interesadas sobre el resultado, ya que no debe permitir la contabilización si no existe presupuesto. (Requerimiento de Crédito Público).
Dirección General de Crédito Público	<b>Reportes</b>	Corresponde a la programación que se efectue	Al momento de consultar algun reporte	El sistema debe permitir la generación de diversos reportes para consulta de información con el proposito de revisar y conciliar la información que se contabilizo, estos reportes deben ser flexibles y dinamicos, que permita ordenar y presentar la información de varias maneras, según las necesidades de análisis del usuario, esto deben entenderse en el contexto en donde la información pueda intercambiarse entre columnas y filas, permitiendo por ejemplo totalizar filas o columnas y/o realizar alguna otra operación matemática básica, así como agregar o quitar información en dichas columnas y filas. También es necesario que estos reportes puedan ser exportados en Excel y en formato pdf
Dirección General de Crédito Público	<b>Carga de información para notas a los EEFF</b>	Corresponde a la programación que se efectue	Al momento del registro de la transacción.	Se debe tener acceso directo al módulo de revelación en notas a los estados financieros, con el fin de que los usuarios puedan brindar información relevante para la respectivas revelaciones o aclaración de

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				<p>alguna transacción, se debe permitir a las unidades primarias de registro hacer carga de oficios, comentarios u observaciones sobre las transacciones efectuadas.</p> <p>El formato de carga de documentos puede ser en PDF, Word o Excel.</p>

CONFIDENCIAL Y USO RESTRINGIDO

## Registro de Inversiones

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Tesorería Nacional	<b>Disponibilidad de efectivo y disponibilidad presupuestaria.</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de tesorería Nacional	Al momento del registro de la transacción.	Desde la unidad primaria debe haber una serie de interacciones en el sistema para consultar la disponibilidad de efectivo y la disponibilidad presupuestaria esta última se hará cuando la inversión va trascender periodo, con el fin de determinar si se continúa con el trámite, ya que el sistema no debe permitir que se genere la inversión, sino se cuenta con presupuesto en la partida 4 a la que corresponde. Se debe garantizar que en el sistema se haya cargado el presupuesto correspondiente al periodo económico. A demás se debe contemplar que si se hacen modificaciones presupuestarias estas sean tomadas en cuenta para el proceso del compromiso de los recursos.
Tesorería Nacional	<b>Solicitud de inversiones</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de tesorería Nacional	Al momento del registro de la transacción.	Es cuando se realiza el movimiento presupuestario de reservado a comprometido, esto para cuando la inversión trascienda periodo. La Tesorería Nacional realiza las negociaciones con los Bancos del Sector Público (tasa, plazo, tipo de inversión, entre otros).
Tesorería Nacional	<b>Clasificación del Instrumento Financiero</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de tesorería Nacional	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 La clasificación del instrumento financiero depende de las características del CDP: <b>*Valor razonable con cambios en el resultado:</b> Categoría	Se debe incluir en el sistema desde el momento del registro y de acuerdo a las características del Instrumento Financiero se da su clasificación, debe ser inculido por Tesorería Nacional.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
			<p>residual, se miden a valor razonable.</p> <p><b>*Mantenidas hasta el vencimiento:</b> Se miden a costo amortizado.</p> <p><b>*Valor razonable con cambios en el patrimonio:</b> dan origen a flujos de efectivo en intereses y principal en fechas específicas sobre la cantidad principal vigente, se miden al valor razonable.</p>	
Tesorería Nacional	<b>Medición del Instrumento Financiero</b>	<p>Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de tesorería Nacional</p> <p><b>Aumento en el valor razonable</b> Inversión X</p> <p>Variac. valor razon equiv. efectivo X <b>Disminución en el valor razonable</b> Variac. valor razon equiv. efectivo X Inversión X</p>	<p>De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 La medición del instrumento financiero depende de las características del CDP:</p> <p><b>*Costo Amortizado de un activo Financiero:</b> Método de la tasa de interés efectiva.</p> <p><b>*Valor razonable de un activo Financiero:</b> Valor inicial del instrumento financiero que se tiene cuando se realiza la inversión.</p>	<p>Posterior a su clasificación se debe realizar la medición del instrumento financiero y el sistema generara tablas de flujo de efectivo con el calculo de intereses (devengo) y amortización.</p> <p><b>*Costo Amortizado de un activo Financiero:</b> Método de la tasa de interés efectiva, es la tasa de descuento que iguala exactamente los flujos de efectivo por cobrar o por pagar estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento financiero con el importe neto en libros del activo o pasivo financiero. (tablas de flujo de efectivo)</p> <p><b>*Valor razonable de un activo Financiero:</b> Es el Valor inicial del instrumento financiero que se tiene cuando se realiza la inversión. El valor razonable posterior debe ser actualizado y aportado por parte Tesorería Nacional para el asiento contable, cada dato debe comprarse con el valor anterior que indico tesorería, para esto debe existir una tabla histórica de la</p>

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				información, y el sistema realizara el asiento correspondiente si el valor razonable aumento o disminuyo, se debe actualizar mínimo cada fin de mes.
Tesorería Nacional	<b>Registro de Inversiones</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de tesorería Nacional <b>Registro de Inversión</b> X Inversión X Fondo General	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 La clasificación del instrumento financiero depende de las características del CDP	Se realiza la salida del efectivo para la entidad financiera correspondiente y este a su vez emite un documento denominado Instrumento Financiero, para el reclamo de dicha inversión (CDP) (fecha de emisión). El sistema debe generar un reporte de las inversiones realizadas. En el sistema se requiere el desarrollo del flujo transaccional del registro de inversiones realizadas por el Ministerio de Hacienda con las diferentes entidades bancarias del Sector Público Costarricense, donde en primera instancia deberá consumir los datos al momento en que los mismos sean generados desde las unidades primarias de registro, como es el caso de Tesorería Nacional. El sistema almacenará los datos, realizará los cálculos por tipo de cambio este deberá ser tomado de la Web service del Banco central de Costa Rica, y tomar el TC de compra, generará la información según sea su clasificación (Contable, presupuestaria, entre otros), que facilitará la toma de decisiones. Para esa clasificación es necesario que los catálogos de las cuentas presupuestarias y plan contable deben estar ligados uno a uno. Para esta contabilización se debe indicar en el sistema la clasificación del instrumento financiero para así afectar la cuenta contable y presupuestaria correcta.



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Tesorería Nacional	<b>Cálculo y Registro del devengo de intereses</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de Tesorería Nacional. <b>Registro de devengo de intereses</b> Intereses por Inversión X Ingreso por intereses X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 La clasificación del instrumento financiero depende de las características del CDP	Posterior a la clasificación y el registro del Instrumento Financiero se debe realizar el cálculo y registro del devengo de los intereses que se van a ganar por la inversión, el sistema debe realizar una tabla de flujo de efectivo, de acuerdo a la medición y clasificación que se le asigne al instrumento financiero, con la siguiente información: *Tasa de interés. *Plazo de la inversión. *Fecha de inicio de la inversión. *Fecha de vencimiento de la inversión. *Fecha de pago de intereses. Para calcular la tasa de interés efectiva, una entidad estimará los flujos de efectivo teniendo en cuenta todas las condiciones contractuales del instrumento financiero, pero no tendrá en cuenta las pérdidas crediticias futuras. El cálculo incluirá todas las comisiones y puntos de interés pagados o recibidos, así como los costos de transacción y cualquier otra prima o descuento. Este asiento del registro de devengo por intereses se realiza de acuerdo a la fecha de emisión y se debe calcular y registrar todos los días, durante el tiempo en el que está vigente la inversión y de acuerdo al cálculo de la tabla de flujo de efectivo de intereses que se genere.
Tesorería Nacional	<b>Cancelación de Inversiones</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de tesorería Nacional <b>Registro de la reversión del devengo por intereses</b> Ingreso por intereses X Intereses por Inversión X <b>Cancelación de la inversión</b> Fondo General X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 La clasificación del instrumento financiero depende de las características del CDP	Se da cuando la inversión llega a su final (fecha de vencimiento) y se registra el ingreso en Fondo general de dicha inversión y sus intereses.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
		Inversión X por intereses X l1 Ingreso		
Tesorería Nacional	<b>Reclasificaciones</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de tesorería Nacional <b>Reclasificación de la Inversión</b> Inv. valor raz. capital X Inv. valor raz. Imp. a dev. X Inv. valor raz. Int. dev. X Inv. Costo amort. Capital X Inv. Costo amort. Imp. a dev. X Inv. Costo amort. Int. dev. X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 La clasificación del instrumento financiero depende de las características del CDP	Tesorería Nacional deberá indicar en el sistema la reclasificación del instrumento financiero, emitir un comentario y adjuntar el respaldo correspondiente sobre el porqué de la reclasificación para que esto viaje al módulo de revelación, y a su vez el sistema realice el asiento correspondiente a la reclasificación y actualice las tablas de flujos de efectivo, de acuerdo a la nueva información. En el momento de la reclasificación se debe valorar la parte devengada del Instrumento financiero ya que si hay saldos en las cuentas de interés devengado o importes a devengar estos montos se toman junto al capital como su valor razonable, dichas cuentas se deben reclasificar igualmente y valorar si hubo ganancias o pérdidas en el momento de la reclasificación y registrar el reconocimiento de la ganancia o pérdida. Debe revelar de acuerdo a lo que indica la norma
Tesorería Nacional	<b>Deterioro en Instrumentos Financieros</b>	Corresponde al momento de la aprobación y el registro de la transacción por parte de tesorería Nacional <b>Deterioro Inversión costo amortizado</b> Det. tít. a costo amort. X Inversiones X	De acuerdo a las NICSP 28, 29, 30, 41 La clasificación del instrumento financiero depende de las características del CDP	Cuando se tienen instrumentos financieros clasificados a costo amortizado, o instrumentos financieros clasificados como equivalentes de efectivo, se les debe identificar si existe deterioro, esta información debe ser actualizada una vez al año si la inversión es a LP, por tesorería Nacional. Para determinar si se puede presentar deterioro en los instrumentos financieros la unidad primaria de registro debe indagar e ingresar en el sistema varias características que pueda presentar el instrumento

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				para valorar su deterioro. Si hay como resultado de uno o más eventos, que hayan ocurrido después del reconocimiento inicial de un activo y que exista un impacto en los flujos de efectivo futuros estimados de un activo o grupo de activos y este impacto se pueda estimar de manera fiable, es porque existe deterioro. Al detectarse las evidencias objetivas del deterioro se deben traer a valor presente todos los flujos restantes de la inversión, calcularse a la tasa de mercado o la tasa de inversión y si es resultado es menor debe registrarse el deterioro. Para esto el sistema debiera realizar una tabla para su calculo, proyección y registro.
Tesoreria Nacional	<b>Diferencial Cambiario</b>	Corresponde a la programación que se efectue para los procesos de cierre. <b>Registro de Diferencial cambiario si el tipo de cambio disminuye</b> Gasto por diferencial X Inversiones X <b>Registro de Diferencial cambiario si el tipo de cambio aumenta</b> Inversiones X Ingreso por diferencial X	Cada cierre de mes.	El tipo de cambio que debe utilizarse para valorar saldos en dólares es el de compra del sector público no bancario que publica el Banco Central. Este proceso debe generarse para cada cierre de mes y la fecha del tipo de cambio a tomar es el último día hábil del mes.
Tesoreria Nacional	<b>Control Presupuestario</b>	Corresponde a la programación que se efectue por parte de Crédito Público para la verificación y control del Presupuesto	Cada cierre de mes.	El sistema debe procesar la información suministrada para todo lo relacionado con Inversiones por lo que antes de que se realice la inversion y pago debe haber elaborado una verificación de saldos para confirmar si el disponible presupuestario cumplirá con la programación de pagos. Al realizar esta verificación deberá informar por correo electrónico a las partes interesadas sobre el

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				resultado, ya que no debe permitir la contabilización si no existe presupuesto.
Tesorería Nacional	<b>Reportes</b>	Corresponde a la programación que se efectue	Al momento de consultar algún reporte	El sistema debe permitir la generación de diversos reportes para consulta de información con el propósito de revisar y conciliar la información que se contabiliza, estos reportes deben ser flexibles y dinámicos, que permita ordenar y presentar la información de varias maneras, según las necesidades de análisis del usuario, esto deben entenderse en el contexto en donde la información pueda intercambiarse entre columnas y filas, permitiendo por ejemplo totalizar filas o columnas y/o realizar alguna otra operación matemática básica, así como agregar o quitar información en dichas columnas y filas. También es necesario que estos reportes puedan ser exportados en Excel y en formato pdf y permitan su impresión.
Tesorería Nacional	<b>Carga de información para notas a los EEFF</b>	Corresponde a la programación que se efectue	Al momento del registro de la transacción.	Se debe tener acceso directo al módulo de revelación en notas a los estados financieros, con el fin de que los usuarios puedan brindar información relevante para las respectivas revelaciones o aclaración de alguna transacción, se debe permitir a las unidades primarias de registro hacer carga de oficios, comentarios u observaciones sobre las transacciones efectuadas. El formato de carga de documentos puede ser en PDF, Word o Excel. Revelar las restricciones y necesidades de información.

## Registro Inversiones patrimoniales

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Poder Ejecutivo /Dirección Contabilidad Nacional	Flujo de Inversiones Patrimoniales	El registro surge debido a un contrato que da origen al pago por Transferencia, de la inversión que se gira a la entidad (según sea el caso de una controlada, asociada o negocio en conjunto ).	La medición inicial de la inversión en una asociada o negocio conjunto se registra al costo o valor razonable si hay variaciones posteriores ya sea un superávit o pérdida se debe ajustar el valor de la inversión.	Se requiere que el módulo de Inversiones Patrimoniales este integrado con los registros presupuestarios y patrimoniales; este módulo debe de procesar y registrar todas las transacciones aun aquellas que no tengan movimiento de efectivo o que se produzcan y que afecten la situación contable de la entidad Pública, mediante la creación de matrices necesarias de conversión entre presupuesto y contabilidad. El clasificador presupuestario institucional debe estar parametrizado con el catálogo de cuentas de Contabilidad Nacional para poder generar automáticamente el o los asientos mediante el documento legal que va dar origen al asiento del devengo.
		<p><b>1. Capital Inicial (creación de una entidad),</b> en este caso el poder ejecutivo debe registrar la cuenta del activo</p> <p>1.2.7 Inversiones Patrimoniales en el Sector Público Interno xxx</p> <p>2.1.1. Inversiones patrimoniales a pagar a corto plazo (C/P). xxx</p> <p>cuando se paga se afectan esta se realiza con afectación presu.</p> <p>2.1.1Inversiones Patrimoniales a pagar a corto plazo (C/P) xxx</p> <p>1.1.1. Caja única (o bancos) xxx</p>		Cuando se constituye una entidad no tiene capital social sino que está controlada por otra entidad del sector público, por lo que el Gobierno aporta una inversion inicial o capital para iniciar sus labores y a través del tiempo va acumulando en resultados y reservas, lo cual se va ir reflejando en el patrimonio de la entidad.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
		<p><b>2. Aporte de capital o inversiones a una entidad ya creada</b> en este caso el poder ejecutivo gira el pago</p> <p>1.2.7 Inversiones Patrimoniales en el Sector Público Interno XXX</p> <p>2.1.1. Inversiones patrimoniales a pagar a corto plazo (C/P) XXX</p>		<p>En cualquier momento el Poder Ejecutivo puede realiza la entrega de recursos para ser asignado a cualquier institución para cualquier inversión que requiera realizar. Esta debe registrar el primer asiento con un documento legal dando origen al primer asiento del devengo y uno posterior donde se realiza la afectación presupuestaria.</p>
		<p><b>3. Cierre de una entidad:</b> puede darse el cierre de una entidad, donde se reconoce ya sea una ganancia o pérdida por activos, se procede a debitar la cuenta de activos</p> <p>1.1.1 Caja única(bancos), XXX</p> <p>1.2. 5 Bienes no concesionados contra la acreditación de las cuenta XXX</p> <p>1.2.7 Inversiones Patrimoniales en el Sector Público Interno XXX</p> <p>4.9.1 Diferencia de cambio positivas por inversiones patrimoniales(ingreso) y cuando hay una pérdida XXX</p> <p>1.1.1. Caja única (o bancos) XXX</p> <p>1.2. 5 Bienes no concesionados XXX</p> <p>1.2.7 Inversiones Patrimoniales en el Sector Público Interno XXX</p> <p>5.9.1 Diferencia de cambio negativo por inversiones XXX</p> <p>5.1.6 Deterioro y pérdidas de activos fijos XXX</p>		<p>Cuando una entidad cierra sus operaciones, este se da por medio de una ley que sale de la Asamblea y esta indica la fecha de cierre. En este caso la entidad primero debe de cancelar sus pasivos o deudas, una vez cancelados sus pasivos, a la institución puede generar un ganancia o una pérdida, dependiendo de su operativa; una vez determinado eso se realiza la devolución del efectivo a las cuentas bancarias del Poder Ejecutivo, es importante indicar que la institución puede tener activos fijos como resultado de su operación los cuales también deben trasladarse al Ministerio que le corresponda o inclusive la ley le puede indicar que algunos pueden donarse esto debe venir detallado en la ley.</p>

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
		<p><b>4.Desincorporacion de capital</b>,son los decrementos de capital producidos con posterioridad al reconocimiento inicial, como consecuencia de las variaciones generadas durante la actividad del ente,</p>		<p>Corresponde a los decrementos de capital producidos con posterioridad al reconocimiento inicial, como consecuencia de las variaciones generadas durante la actividad del ente, tanto por retiros de esta naturaleza realizados a favor del ente como también por la incorporación al capital de propiedades, planta y equipo existentes al momento de la medición del capital inicial; incluye eventualmente la re-expresión de dichos importes en moneda de igual poder adquisitivo.</p>
		<p><b>5. Indicios de deterioros de inversiones</b> se utilizara la nicsp 29 para determinar si es necesario reconocer cualquier pérdida por deterioro con respecto a su inversión neta en la asociada o negocio conjunto en este mismo caso se podria dar una recuperaricón por una inversión. 517 Deterioro inversiones patrimoniales costo amortizado XXXX 127 Inversiones XXXX</p>		<p>Las inversiones en entidades controladas y asociadas, se determinara mediante lo que indica la nicsp 29 para evidenciar si cuenta con deterioro, la cual se de se aplicara los métodos que nos refiere a la NICSP 26 o NICSP 21 respectivamente, según sea el caso.</p>
		<p><b>6. Aporte de capital en sector privado externo</b> (dólares), a fondos internacionales puede darse inversión a organismos internacionales ya sean bancos internaciones u organismos que nos requieran pedir un aporte para pertenecer o nos puedan dar algún tipo de prestamo. se debe realizar el diferencial cambiario ya sea una positivo o negativo . 1.2.7 Inversiones Patrimoniales en el Sector Público Interno xxx 2.1.1 Inversiones patrimoniales a pagar a corto plazo (C/p) xxx cuando se cancela la inversión 2.1.1 E -49901 Inversiones Patrimoniales a pagar a corto plazo (C/P) xxx 1.1.1. Caja única (o bancos) xxx</p>		<p>Cuando el sector público da una salida de recursos por medio de la partida presupuestaria 4 inversiones, a institución internacional, en algunos casos, de acuerdo a convenio en conjunto se define no entregar rendimiento si no devolver un rendimiento equivalente para poder invertir en más acciones. En estos casos hay un acuerdo bilateral.</p>

## Registro Inventarios bienes consumibles

### Altas inventarios

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																								
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	1.1.3. Registro Contable por compra de PPE	<div>Registrar un inventario adquirido por medio de una compra. Se debe tener el cuenta el sistema autorizado con que se registra el ingreso de compras.</div> <div><table><tr><th colspan="6">Procedimiento: 1.2.3 Registro contable inventario por compra.</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.01.01.</td><td>E-20101</td><td>Combustibles y lubricantes</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>2.1.1.01.01.01.</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Deudas comerciales por adquisición de materiales y suministros para consumo y prestación de servicios c/p</td><td></td><td>X</td></tr></table><div>Justificación: Detalle de la factura Comercial y número.</div><div>NOTA: 1- La cuenta contable de los inventarios en la partida Bienes para la venta 1.1.4.01. y va a variar dependiendo de la clase de inventario que se este adquiriendo. 2- La cuenta contable de las Deudas comerciales c/p en la 2.1.1.01.01.01., en caso de que la deuda sea a corto plazo financiada la cuenta a utilizar sería 2.1.1.04.01.01.1. Dxp adq material y sumin consu prest servic c/p VN y en caso de que la deuda sea a largo plazo financiada la cuenta a utilizar sería 2.2.1.04.01.01.1.</div></div>	Procedimiento: 1.2.3 Registro contable inventario por compra.						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.01.	E-20101	Combustibles y lubricantes	X		dd/mm/aaaa	2.1.1.01.01.01.	CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas comerciales por adquisición de materiales y suministros para consumo y prestación de servicios c/p		X	Deben ser medidos a su valor de costo (valor razonable)	Se Empieza por Recibir el inventario en la bodega, incluye hacer devolver el inventario, seleccionar y cargar líneas de la factura, consultar el tipo de cambio, realizar conversión colones, seleccionar la bodega física, seleccionar los códigos del cuarto nivel, registrar recibido conforme, clasificar tipo de uso, Realizar registro contable. y finaliza agregardo datos restantes del inventariop Debe permitir a un usuario del sistema realizar un registro de inventario, mediante una orden de compra, de acuerdo con la información de las líneas descritas en el sistema de compras. Este requerimiento permite a un usuario del sistema SIABI, incluir todas las características del inventario.
Procedimiento: 1.2.3 Registro contable inventario por compra.																												
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																							
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.01.	E-20101	Combustibles y lubricantes	X																								
dd/mm/aaaa	2.1.1.01.01.01.	CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas comerciales por adquisición de materiales y suministros para consumo y prestación de servicios c/p		X																							



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																		
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	1.5.3. Registro Contable del Inventario por Producción.	<div>Son aquellos inventarios que la administración produce para la prestación de bienes o servicios.</div> <div><div>Plantilla N° 1.5.3. Registro Contable de Inventario por Producción</div><div><div>Prcedimiento: 1.5.3. Registro de Inventario por Producción de bienes</div><table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.04.02.06.</td><td>P P_BAL ANCE</td><td>Equipos y mobiliario de oficina para transferir</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.03.02.99.</td><td>P P_BAL ANCE</td><td>Otros productos y servicios en proceso</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table><div>Justificación: Detalle acta de produccion y los números del acta y de la orden de producción</div><div>NOTA: La cuenta contable de los Bienes no Consecionados en la partida Inventario 1.1.4.04.02.va a variar dependiendo de la clase de bien que se este produjo, asi como el tipo de Inventario Producido.</div></div></div>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.1.4.04.02.06.	P P_BAL ANCE	Equipos y mobiliario de oficina para transferir	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.03.02.99.	P P_BAL ANCE	Otros productos y servicios en proceso		X	Deben ser medidos a su valor de costo (valor razonable)	Registrar un inventario por producción. Comienza por confeccionar acta de producción. Incluye por recibir acta de producción, recibir los inventarios, registrar el inventario, clasificar el tipo de uso, seleccionar la bodega física, registrar recibido conforme, realizar el registro contable y finaliza Agregar datos restantes del inventario. Este requerimiento permite a un usuario del sistema realizar un Registro de Inventarios por producción, mediante un Acta de Producción. Este requerimiento realiza el registro contable de los inventarios por producción ingresados por un alta por producción en el sistema SIABI, en el momento en que se realiza el requerimiento 1.5.1 Registro de Inventario por producción.
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																	
dd/mm/aaaa	1.1.4.04.02.06.	P P_BAL ANCE	Equipos y mobiliario de oficina para transferir	X																		
dd/mm/aaaa	1.1.4.03.02.99.	P P_BAL ANCE	Otros productos y servicios en proceso		X																	
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	1.7.3. Registro Contable del Inventario por Donación.		Deben ser medidos a su valor de costo (valor razonable)	Registrar un inventario recibido por medio de una donación. Este requerimiento permite a un usuario del sistema realizar un registro de Inventarios por donación, mediante un Acta de Donación, con el valor del avalúo correspondiente. Este requerimiento permite a un usuario del sistema SIABI, incluir todas las características del inventario por donación. Este requerimiento realiza el registro contable de los inventarios por donación ingresados por un alta por donación en el sistema SIABI, en el momento en que se realiza el requerimiento 1.7.1 Registro de Inventario por donación.																		

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																		
		<p>Es todo inventario que la administración Central recibe en donación por parte de un tercero, para la prestación de bienes o servicios</p> <p><b>Plantilla N° 1.7.3. Registro contable Donación de Inventarios Sector Privado interno</b></p> <p><b>Prcedimiento: 1.7. Registro de los Ingresos de Invetarios por Donación de empresas privadas.</b></p> <table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.01.01.</td><td>E-20101</td><td>Combustibles y lubricar</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>4.6.1.01.01.01.</td><td>I1420000000000002</td><td>Donaciones corrientes de empresas privadas</td><td></td><td>X</td></tr></table> <p><b>Justificación: Detalle del Acta de donación y número.</b></p> <p>NOTA: La cuenta contable de los Inventarios en la partida PPE 1.1.4. va a variar dependiendo de la clase de inventario que nos esten donando. Y del uso que se le vayan a dar a los inventarios.</p>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.01.	E-20101	Combustibles y lubricar	X		dd/mm/aaaa	4.6.1.01.01.01.	I1420000000000002	Donaciones corrientes de empresas privadas		X		
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																	
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.01.	E-20101	Combustibles y lubricar	X																		
dd/mm/aaaa	4.6.1.01.01.01.	I1420000000000002	Donaciones corrientes de empresas privadas		X																	
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	1.11.3. Registro Contable del Inventario por Fideicomiso.		Deben ser medidos a su valor de costo (valor razonable)	Es toda adquisición de Inventario por medio de la figura de Fideicomiso que la Administración Central realiza para la prestación de servicios.Este requerimiento permite a un usuario del sistema realizar un Registro de Inventarios adquiridos mediante un Fideicomiso. Este requerimiento permite a un usuario del sistema SIABI, incluir todas las características del inventario por Fideicomiso. Este requerimiento realiza el registro contable de los inventarios por Fideicomiso ingresados por un alta por Fideicomiso en el sistema SIABI, en el momento en que se realiza el requerimiento 1.11.1 Registro de Inventario por Fideicomiso.																		

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración- Medición	Descripción Gral del Req. del área																		
		<p>Es toda adquisición de Inventario por medio de la figura de Fideicomiso que la Administración Central realiza para la prestación de servicios. Registrar un inventario adquirido por medio de un fideicomiso.</p> <p><b>Plantilla N° 1.11.3 Registro Contable Compras de Inventario por medio del Fideicomiso</b></p> <p>Procedimiento: 1.11 Registro de compras inventario por medio de un fideicomiso. Cuando el fideicomiso es una institución</p> <table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.01.04.</td><td>E-20104</td><td>Tintas, pinturas diluentes</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>2.1.1.01.01.01</td><td>CUENTA_POR_PAGAR</td><td>Deudas comerciales por adquisición de materiales y suministros consumo prest servc c/p</td><td></td><td>X</td></tr></table> <p>Justificación: Detalle de la Factura Comercial y número.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>1- La cuenta contable de los Inventarios en la partida Bienes para la venta <b>1.1.4.01.</b> y va a variar dependiendo de la clase de Inventario que se este adquiriendo.</p> <p>2- La cuenta contable de las Deudas comerciales c/p en la <b>2.1.1.01.01.01.</b>, en caso de que la deuda sea a corto plazo financiada la cuenta a utilizar sería <b>2.1.1.04.01.01.1. DxP adq material y sumin consu prest servc c/p VN</b> y en caso de que la deuda sea a largo plazo financiada la cuenta a utilizar sería <b>2.2.1.04.01.01.1.</b></p>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.04.	E-20104	Tintas, pinturas diluentes	X		dd/mm/aaaa	2.1.1.01.01.01	CUENTA_POR_PAGAR	Deudas comerciales por adquisición de materiales y suministros consumo prest servc c/p		X		
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																	
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.04.	E-20104	Tintas, pinturas diluentes	X																		
dd/mm/aaaa	2.1.1.01.01.01	CUENTA_POR_PAGAR	Deudas comerciales por adquisición de materiales y suministros consumo prest servc c/p		X																	

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	1.14.3. Registro Contable de ajuste positivo de inventario.	<p>Realizar los aumentos en el inventario de acuerdo a la siguiente clasificación:</p> <p>a. Cambio de método de valoración de inventario.</p> <p>b. Cambio de unidad de medida.</p> <p>c. Toma físicas del inventario.</p> <p>d. Devoluciones a la bodega.</p> <p>e. Reclasificación de mercancías.</p> <p>f. Cambios por errores en precios.</p> <p>g. Traslados entre programas.</p>	Deben ser medidos a su valor de costo (valor razonable)	Este requerimiento permite a un usuario del sistema realizar un registro de ajuste positivo de inventario, por las siguientes clasificaciones: toma físicas del inventario, devoluciones a la bodega, reclasificación de mercancías, cambios por errores en precios y traslados entre programas. Además, por disposición del órgano rector, el sistema ealizará automáticamente el registro de ajuste positivo de inventario, por las siguientes clasificaciones: cambio de método de valoración de inventario y cambio de unidad de medida. Registrar los ajustes positivos de inventarios. Este requerimiento realiza el registro contable de los ajustes positivos de inventario en el sistema SIABI, en el momento que se realiza en el requerimiento Registro de ajuste positivo de inventario ó Verificación de ajuste positivo de inventario

Nota: Las cuentas contables 11140101 y 11140505 del inventario van a variar dependiendo del mercancía que se este reclasificando.

Clasificación: Registro "detalle según documento de identificación del ajuste en el inventario."				
qqlmm/aaaa	1114050505	E-50205	productos devueltos del bodega	X
qqlmm/aaaa	1114010101	E-50101	compras y compras	X
qqlmm/aaaa	11140101		productos devueltos a conexos	
Fecha	Contables	Presupuestales	Detalle	Debe
	Códigos	Códigos		haber

Incluye una mercancía en una categoría a la que no corresponde

Procedimiento: 1.14.3 Registro del ingreso de inventario por ajuste positivo por reclasificación de mercancías cuando por error se

mercancías

Plantilla No. 1.14.3 Registro Contable del Ajuste Positivo de inventario por reclasificaciones de

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																								
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	1.16.2. Registro Contable de semoviente Inventario.	<p>Es el registro de un semoviente que, una vez concluida la etapa de proceso (nacimiento y adición de costos) se considera como Inventario, para que la Administración Central desarrolle sus actividades. Registrar un semoviente una vez concluida su etapa de proceso, clasificándolo como Inventario.</p> <div><p><b>Plantilla N° 1.16.2. Registro de Semovientes destinados para el consumo</b></p><p>Procedimiento: 1.16 Registro de Inventario de Semovientes que terminaron su proceso de</p><table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.02.99.</td><td></td><td>Productos pecuarios y Otras especies</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.03.03.11.2.</td><td></td><td>Producción y crecimiento de equinos</td><td></td><td>X</td></tr></table><p>Justificación: Detalle del documento de Tipo de Uso del Inventario y número.</p><p>NOTA: 1- La cuenta contable de los Inventarios en la partida Bienes para la venta 1.1.4.01.02.99 va a variar dependiendo de la clase de Inventario al que este destinando. 2- La cuenta contable de los Inventarios en la partida Producción y crecimiento de semovientes 1.1.4.03.03.11. va a variar dependiendo de la clase de Inventario al que haya producido,.</p></div>	Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aaaa	1.1.4.01.02.99.		Productos pecuarios y Otras especies	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.11.2.		Producción y crecimiento de equinos		X	Deben ser medidos a su valor de costo (valor razonable)	Este requerimiento realiza el registro contable de los inventarios ingresados por un alta semoviente inventario en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 1.16.1. Registro de semoviente inventario.
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber																							
	Contables	Presupuestarios																										
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.02.99.		Productos pecuarios y Otras especies	X																								
dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.11.2.		Producción y crecimiento de equinos		X																							

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																		
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	1.21 Ingreso de inventario por emergencia.	<p>Registrar un inventario adquirido por medio de una compra, asociado a una declaratoria de emergencia. Este requerimiento permite a un usuario del sistema realizar un Registro de Inventarios por emergencia e incluir las respectivas características.</p> <div><p><b>Plantilla N° 1.21.2. Registro Contable de Compra de Inventario para la Prevención de Emergencias de Materiales suministros consumo prestación servicios</b></p><p>Procedimiento: 1.21 Registro de Inventario de Emergencias por compra.</p><table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.02.03.</td><td>E-20203</td><td>Alimentos bebidas</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>2.1.1.01.01.01.</td><td>CUENTAS POR PAGAR</td><td>Deudas comerciales por adquisición de materiales y suministros para consumo y prestación de servicios c/p</td><td></td><td>X</td></tr></table><p>Justificación: Detalle de la factura Comercial y número.</p><p><b>NOTA:</b></p><p>1- La cuenta contable de los Inventarios en la partida Bienes para la venta <b>1.1.4.01.</b> va a variar dependiendo de la clase de Inventario que se este adquiriendo.</p><p>2- La cuenta contable de las Deudas comerciales c/p en la <b>2.1.1.01.01.01.</b> y en caso de que la deuda sea a largo plazo la cuenta a utilizar sería <b>2.1.1.04.01.01.1. DxP adq material y sumin consu prest servc c/p VN</b></p></div>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.1.4.01.02.03.	E-20203	Alimentos bebidas	X		dd/mm/aaaa	2.1.1.01.01.01.	CUENTAS POR PAGAR	Deudas comerciales por adquisición de materiales y suministros para consumo y prestación de servicios c/p		X	Deben ser medidos a su valor de costo (valor razonable)	Este requerimiento realiza el registro contable de los inventarios por Emergencias ingresados por un alta por Emergencias en el sistema SIABI, en el momento en que se realiza el requerimiento 1.21.1 Registro de Inventario por Emergencias.
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																	
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.02.03.	E-20203	Alimentos bebidas	X																		
dd/mm/aaaa	2.1.1.01.01.01.	CUENTAS POR PAGAR	Deudas comerciales por adquisición de materiales y suministros para consumo y prestación de servicios c/p		X																	

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																		
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	1.23.3. Registro Contable del Inventario por partes usadas.	<p>Es la clasificación y registro de las partes usadas provenientes de un PPE dado de baja por Desarme o Desmantelamiento. Permite a un usuario del sistema realizar el Registro de Inventarios por partes usadas por desarme o desmantelamiento de un PPE</p> <p><b>Plantilla N° 1.23.3 Registro Contable de Inventarios de Partes Usadas por desarme o desmantelamineto de PPE.</b></p> <p>Procedimiento: 1.23 Registro de Inventarios de Partes Usadas por desarme o desmantelamineto de PPE.</p> <table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.04.03.</td><td>E-20402</td><td>Repuestos y accesorios usados</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>4.9.9.99.13.</td><td>P P_BAL ANCE</td><td>Resultados positivos por alta de partes usadas</td><td></td><td>X</td></tr></table> <p>Justificación: De acuerdo al acta de partes usadas</p> <p>NOTA: La cuenta contable de los Bienes no Consecionados en la partida Bienes históricos y culturales 1.1.4.01.04.03 van a variar dependiendo de la clase del Inventario de partes usadas</p>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.1.4.01.04.03.	E-20402	Repuestos y accesorios usados	X		dd/mm/aaaa	4.9.9.99.13.	P P_BAL ANCE	Resultados positivos por alta de partes usadas		X	Deben ser medidos a su valor de costo (valor razonable)	Registrar las partes extraídas de un PPE y clasificarlas como inventario de partes usadas. Permite a un usuario del sistema SIABI, incluir todas las características del inventario por partes usadas. Este requerimiento realiza el registro contable de los inventarios por partes usadas, en el momento en que se realiza el requerimiento 1.21.1 Registro de Inventario por partes usadas.
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																	
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.04.03.	E-20402	Repuestos y accesorios usados	X																		
dd/mm/aaaa	4.9.9.99.13.	P P_BAL ANCE	Resultados positivos por alta de partes usadas		X																	

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																														
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	1.26.2. Registro Contable de Inventario de obra en proceso	<p>Este requerimiento permite a un usuario del sistema realizar el registro del inventario para terceros una vez concluida su etapa de proceso, así como la asignación del código.</p> <div><p><b>Plantilla N° 1.26.2. Registro Contable de Inventario de Obras en Proceso Terminadas</b></p><p>Procedimiento: 1.26. Registro de Inventario por Obras en Proceso, registrar las Propiedades, Planta y Equipo una vez concluida y aceptada la obra en proceso que se le van a dar a un tercero.</p><table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.04.02.</td><td></td><td>Propiedades, planta y equipos para transferir</td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.04.02.02.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Edificios para transferir</td><td>XX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.03.03.</td><td></td><td>Construcciones en proceso</td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.03.03.01.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Construcciones en proceso de edificios</td><td></td><td>XX</td></tr></table><p>Justificación: documento del finiquito y número</p><p>NOTA: La cuenta contable de los Bienes no Consecionados en la partida Bienes históricos y culturales 1.1.4.04.02 y 1.1.4.03.03 van a variar dependiendo de la clase de bien que se haya construyendo.</p></div>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.1.4.04.02.		Propiedades, planta y equipos para transferir			dd/mm/aaaa	1.1.4.04.02.02.	P-P_BAL-ANCE	Edificios para transferir	XX		dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.		Construcciones en proceso			dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.01.	P-P_BAL-ANCE	Construcciones en proceso de edificios		XX	Deben ser medidos a su valor de costo (valor razonable)	Este requerimiento realiza el registro contable de los Inventarios ingresados por un alta de Inventario Obra en Proceso en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 1.26.1. Registro de Inventario Obra en Proceso.
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																													
dd/mm/aaaa	1.1.4.04.02.		Propiedades, planta y equipos para transferir																															
dd/mm/aaaa	1.1.4.04.02.02.	P-P_BAL-ANCE	Edificios para transferir	XX																														
dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.		Construcciones en proceso																															
dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.01.	P-P_BAL-ANCE	Construcciones en proceso de edificios		XX																													

## Costo y reposición de inventarios



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																						
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	12.1.3. Registro contable del costo por reposición de inventarios	<div>Permite consultar en los convenios marco existentes en Sistema de Compras y solicitar a los proveedores comerciales el precio unitario de mercado de los inventarios con saldos al 31 de diciembre de cada año. Este requerimiento permite actualizar el precio unitario de mercado de los inventarios con saldos al 31 de diciembre del año anterior, recibido de los proveedores comerciales.</div> <div><div>Plantilla N° 12.3. Registro Contable del Ajuste por Costo de Reposición positivo</div><div>Procedimiento: 1.12 Registro Costo de Reposición de Inventario cuando el ajuste que se genera es positivo, o sea que el costo de reponer el inventario es mayor al valor del inventario.</div><table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.01.01.</td><td>E-20101</td><td>Productos químicos conexos</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.02.02.01.</td><td>E-20502</td><td>Productos agropecuarios forestales</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.03.01.01.</td><td>E-20501</td><td>bnes agropecuarios forestales</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.04.01.02.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Productos agropecuarios alimentos para transferir</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>4.9.4.03.01.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>recup PrevDelPerd matsum/conprestación serv</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>4.9.4.03.02.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>recup Prev ptenorolpérdidas bien pila venta</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>4.9.4.03.03.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>recup Prev pDeterPerd mat primabien en prod</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>4.9.4.03.04.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>recup Prev pDeterPerd Bienes Transferir sin contraprestación Donaciones</td><td></td><td>X</td></tr></table><div>Justificación: Detalle del Ajuste por costo de reposición al 31 de diciembre del XXXX y el número de la solicitud que lo generó.</div></div> <td>Deben ser medidos a su valor de costo (valor razonable)</td> <td>Este requerimiento realiza el registro contable del Ajuste por costo de reposición de inventario en el sistema SIABI en el momento en que se realiza el requerimiento de Actualización del precio unitario de los inventarios.</td>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.01.	E-20101	Productos químicos conexos	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.02.02.01.	E-20502	Productos agropecuarios forestales	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.03.01.01.	E-20501	bnes agropecuarios forestales	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.04.01.02.	P-P BAL-ANCE	Productos agropecuarios alimentos para transferir	X		dd/mm/aaaa	4.9.4.03.01.	P-P BAL-ANCE	recup PrevDelPerd matsum/conprestación serv		X	dd/mm/aaaa	4.9.4.03.02.	P-P BAL-ANCE	recup Prev ptenorolpérdidas bien pila venta		X	dd/mm/aaaa	4.9.4.03.03.	P-P BAL-ANCE	recup Prev pDeterPerd mat primabien en prod		X	dd/mm/aaaa	4.9.4.03.04.	P-P BAL-ANCE	recup Prev pDeterPerd Bienes Transferir sin contraprestación Donaciones		X	Deben ser medidos a su valor de costo (valor razonable)	Este requerimiento realiza el registro contable del Ajuste por costo de reposición de inventario en el sistema SIABI en el momento en que se realiza el requerimiento de Actualización del precio unitario de los inventarios.
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																					
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.01.	E-20101	Productos químicos conexos	X																																																						
dd/mm/aaaa	1.1.4.02.02.01.	E-20502	Productos agropecuarios forestales	X																																																						
dd/mm/aaaa	1.1.4.03.01.01.	E-20501	bnes agropecuarios forestales	X																																																						
dd/mm/aaaa	1.1.4.04.01.02.	P-P BAL-ANCE	Productos agropecuarios alimentos para transferir	X																																																						
dd/mm/aaaa	4.9.4.03.01.	P-P BAL-ANCE	recup PrevDelPerd matsum/conprestación serv		X																																																					
dd/mm/aaaa	4.9.4.03.02.	P-P BAL-ANCE	recup Prev ptenorolpérdidas bien pila venta		X																																																					
dd/mm/aaaa	4.9.4.03.03.	P-P BAL-ANCE	recup Prev pDeterPerd mat primabien en prod		X																																																					
dd/mm/aaaa	4.9.4.03.04.	P-P BAL-ANCE	recup Prev pDeterPerd Bienes Transferir sin contraprestación Donaciones		X																																																					

## Bajas inventarios

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																												
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.7.4 Registro contable de ajuste negativo de inventario.	<div>Este requerimiento realiza el registro contable de la baja de inventario por ajuste negativo.</div> <div><div>Plantilla N° 2.7.4. Registro Contable de Ajuste Negativo de Inventarios por reclasificación de mercancías</div><div>Procedimiento: 2.7 Registro de la baja por ajuste negativo de inventario por reclasificaciones de mercancías, cuando por error se incluyó una mercancía en una categoría a la que no corresponde.</div><table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><th></th><th>Contables</th><th>Presupuestarios</th><th></th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.02.02.05</td><td>E-20502</td><td>Productos derivados del petróleo</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.01</td><td></td><td>Productos químicos y conexos</td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.01.01</td><td>E-20101</td><td>Combustibles y lubricantes</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table><div>Justificación: Registro "detalle según documento de identificación del ajuste en el inventario".</div><div>Nota: Las cuentas contables 1.1.4.01.01 y 1.1.4.02.02 del inventario van a variar dependiendo del mercancía que se esté reclasificando.</div></div> <div><div>Plantilla N° 2.7.4 Registro Contable de Ajuste Negativo de inventarios por errores en los precios.</div><div>Procedimiento: 2.7 Registro de la baja por ajuste negativo de inventario, por errores en los precios (costo del inventario), cuando por error se incluyó un valor del inventario menor a la que indicaba el documento de adquisición.</div><table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><th></th><th>Contables</th><th>Presupuestarios</th><th></th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>4.6.1.01.01.01</td><td>11-4200000000000002</td><td>Donaciones corrientes de empresas privadas</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.01</td><td></td><td>Productos químicos y conexos</td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.01.01</td><td>E-20101</td><td>Combustibles y lubricantes</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table><div>Justificación: Registro "detalle según documento de identificación del ajuste en el inventario".</div><div>Nota: La cuenta contable 1.1.4.01.01 del inventario van a variar dependiendo de la mercancía a las que les haya incluido erróneo el costo inicial y por la diferencia.</div></div>	Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aaaa	1.1.4.02.02.05	E-20502	Productos derivados del petróleo	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01		Productos químicos y conexos			dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.01	E-20101	Combustibles y lubricantes		X	Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aaaa	4.6.1.01.01.01	11-4200000000000002	Donaciones corrientes de empresas privadas	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01		Productos químicos y conexos			dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.01	E-20101	Combustibles y lubricantes		X	Valor del inventario al momento de realizar la baja.	Es una disminución del inventario generada por los siguientes eventos: a. Toma físicas del inventario. b. Reclasificación de mercancías. c. Errores en precios. d. Traslados entre programas. e. Destrucción. f. Fuerza mayor. Obsolescencia/vencimiento
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber																																																											
	Contables	Presupuestarios																																																														
dd/mm/aaaa	1.1.4.02.02.05	E-20502	Productos derivados del petróleo	X																																																												
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01		Productos químicos y conexos																																																													
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.01	E-20101	Combustibles y lubricantes		X																																																											
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber																																																											
	Contables	Presupuestarios																																																														
dd/mm/aaaa	4.6.1.01.01.01	11-4200000000000002	Donaciones corrientes de empresas privadas	X																																																												
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01		Productos químicos y conexos																																																													
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.01	E-20101	Combustibles y lubricantes		X																																																											

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																										
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.15 Registro baja de Inventario por venta.	<p>Este requerimiento realiza la baja de inventario que la administración decide vender a un tercero.</p> <p>Plantilla N° 2.15.4. Registro Contable de Venta de inventarios al Costo.</p> <p>Procedimiento: 2.15.4 Registro de Venta de Inventario al costo.</p> <table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.3.09.01.03.</td><td>CUENTAS POR COBRAR</td><td>Ventas de construcciones terminadas a c/c/p</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.02.03.01.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Construcciones terminadas de edificios</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table> <p>Justificación: Detalle de la factura Comercial.</p> <p>NOTA: 1- La cuenta contable de la cuenta por cobra por la venta de los inventarios será 1.1.3.09.01. y va a variar dependiendo de la clase de inventario que se este vendiendo; en el caso de que la venta sea a largo plazo la cuenta a utilizar sería 1.2.3.09.01 Ventas de construcciones terminadas a c/c/p 2- La cuenta contable de los inventarios para la venta es la 1.1.4.02. y va a depender del inventario que se este vendiendo.</p> <p>Plantilla N° 2.15.4. Registro Contable de Venta de inventarios con ganancia.</p> <p>Procedimiento: 2.15.4 Registro de Venta de Inventario con ganancia.</p> <table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.3.09.01.03.</td><td>CUENTAS POR COBRAR</td><td>Ventas de construcciones terminadas a c/c/p</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.02.03.01.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Construcciones terminadas de edificios</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>4.4.3.01.01.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Resultados por ventas constr. edificios</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table> <p>Justificación: Detalle de la factura Comercial.</p>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.1.3.09.01.03.	CUENTAS POR COBRAR	Ventas de construcciones terminadas a c/c/p	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.02.03.01.	P-P BAL-ANCE	Construcciones terminadas de edificios		X	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.1.3.09.01.03.	CUENTAS POR COBRAR	Ventas de construcciones terminadas a c/c/p	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.02.03.01.	P-P BAL-ANCE	Construcciones terminadas de edificios		X	dd/mm/aaaa	4.4.3.01.01.	P-P BAL-ANCE	Resultados por ventas constr. edificios		X	Valor del inventario al momento de realizar la baja, en este caso por venta.	Verifica total de factura, registrar autorización o desautorización, justificar desautorización, calcular diferencia entre monto total de la venta según factura y valor en libros de inventarios, aplicar baja. • Termina: realizar registro contable.
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																									
dd/mm/aaaa	1.1.3.09.01.03.	CUENTAS POR COBRAR	Ventas de construcciones terminadas a c/c/p	X																																										
dd/mm/aaaa	1.1.4.02.03.01.	P-P BAL-ANCE	Construcciones terminadas de edificios		X																																									
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																									
dd/mm/aaaa	1.1.3.09.01.03.	CUENTAS POR COBRAR	Ventas de construcciones terminadas a c/c/p	X																																										
dd/mm/aaaa	1.1.4.02.03.01.	P-P BAL-ANCE	Construcciones terminadas de edificios		X																																									
dd/mm/aaaa	4.4.3.01.01.	P-P BAL-ANCE	Resultados por ventas constr. edificios		X																																									
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.16.4 Registro contable de Baja de inventario por donación	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la baja inventario por donación en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 2.16.3. Registro de baja de inventario por donación.</p> <p>Plantilla N° 2.16.4. Registro Contable de baja de inventario por Donación al Sector Privado Interno.</p> <p>Procedimiento: 2.16. Registro de Baja de Inventario por donación al Sector Privado Interno a Personas Físicas Nacionales o Extranjeras.</p> <table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.4.1.01.01.99.</td><td>5-400399</td><td>Otras transferencias corrientes a personas</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.04.01.05.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Utilidad materializada administr. diversa transf.</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table> <p>Justificación: Detalle del acta de donación y número factura Comercial.</p> <p>NOTA: 1- La cuenta contable para las Donaciones al Sector Privado Interno personas corrientes será la 5.4.1.01.01.99. por default. 2- La cuenta contable de los inventarios para Transferir o Donar será la 1.1.4.04. y va a variar dependiendo de la clase de inventario que se este Transferiendo o Donando.</p> <p>Plantilla N° 2.16.4. Registro Contable de baja de inventario por Donación al Sector Privado Interno.</p> <p>Procedimiento: 2.16. Registro de Baja de Inventario por donación al Sector Privado Interno a Personas Jurídicas.</p> <table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.4.1.01.02.01.1.</td><td>5-400401</td><td>Transferencias corrientes a asociaciones</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.04.01.05.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Productos agropecuarios donados para transferir</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table> <p>Justificación: Detalle del acta de donación y número factura Comercial.</p> <p>NOTA: 1- La cuenta contable para las Donaciones al Sector Privado Interno, será la 5.4.1.01.02. y va a variar de penidón del grupo del Sector Privado Interno al que se le está Transferiendo o Donando.</p>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	5.4.1.01.01.99.	5-400399	Otras transferencias corrientes a personas	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.04.01.05.	P-P BAL-ANCE	Utilidad materializada administr. diversa transf.		X	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	5.4.1.01.02.01.1.	5-400401	Transferencias corrientes a asociaciones	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.04.01.05.	P-P BAL-ANCE	Productos agropecuarios donados para transferir		X	Valor del inventario al momento de realizar la baja, en este caso por donación.	Incluir datos del inventario a donar, Verificar existencia del inventario en bodega, solicitud de autorización, revisar datos, registrar autorización, seleccionar inventarios autorizados a dar de baja, alistar los inventarios a donar, registrar la baja, descargar los inventarios de la bodega de Activos Fijos, realizar registro contable.						
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																									
dd/mm/aaaa	5.4.1.01.01.99.	5-400399	Otras transferencias corrientes a personas	X																																										
dd/mm/aaaa	1.1.4.04.01.05.	P-P BAL-ANCE	Utilidad materializada administr. diversa transf.		X																																									
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																									
dd/mm/aaaa	5.4.1.01.02.01.1.	5-400401	Transferencias corrientes a asociaciones	X																																										
dd/mm/aaaa	1.1.4.04.01.05.	P-P BAL-ANCE	Productos agropecuarios donados para transferir		X																																									

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																		
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.17.4 Registro contable de baja de inventario por semovientes	2.17.4 Registro contable de baja de inventario por semovientes  <div>Plantilla N° 2.17.4. Registro Contable de Baja de Inventario por Semoviente por Robo o Hurto o Muerte del Inventario de Materiales y Suministros Consumo Prestación Servicios</div> <div>Procedimiento: 2.17. Registro de Baja de Semovientes del Inventario de Materiales y Suministros para el Consumo y Prestación de Servicios que fueron Robados, Hurtados o Muertos.</div> <table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.6.01.02.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Deterioro y pérd product agropecuarios y alimentos</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.02.99.</td><td>E-20202</td><td>Otros productos agropecuarios alimentos</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table> <div>Justificación: Detalle de la Resolución y el número.</div> <div>NOTA: 1- La cuenta contable de Deterioro y Perdiada será 5.1.6.01.02. por default. 2- La cuenta contable del Inventario por default será 1.1.4.01.02.99.</div>	Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	5.1.6.01.02.	P-P_BAL-ANCE	Deterioro y pérd product agropecuarios y alimentos	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.01.02.99.	E-20202	Otros productos agropecuarios alimentos		X	Valor del inventario al momento de realizar la baja, en este caso por semoviente	• Incluye: Incluir datos de la baja de inventarios por semovientes, Verificar existencia del semoviente a dar de baja en el inventario, solicitud de autorización, revisar datos, registrar autorización, seleccionar los inventarios a dar de baja por semoviente, identificación del semoviente a dar de baja, registrar la baja por semoviente, aplica la baja de inventarios por semoviente, realizar registro contable.
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber																	
dd/mm/aaaa	5.1.6.01.02.	P-P_BAL-ANCE	Deterioro y pérd product agropecuarios y alimentos	X																		
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.02.99.	E-20202	Otros productos agropecuarios alimentos		X																	

## Requisiciones inventarios

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																								
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	7.1.4. Registro contable de requisición de inventario.	<div><p>Este requerimiento realiza el registro contable de la descarga de inventarios de bodega en el sistema SIABI en el momento en que se realiza el requerimiento 7.1.4 “Recibido conforme de inventario de bodega”.</p><div><div>consumo prestación servicios</div><div><div>Procedimiento: 7.1. Requisición de Inventario de consumo para la prestación de servicios.</div><table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><th></th><th>Contables</th><th>Presupuestarios</th><th></th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.3.99.01.</td><td>PP_INVENTARIO</td><td>Útiles y materiales de oficina y cómputo</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.99.01.</td><td>E-29901</td><td>Útiles materiales de oficina cómputo</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table><div>Justificación: Detalle de la Requisición y número.</div><div><div>NOTA:</div><div>1- La cuenta contable de los Inventarios en la partida Bienes para la venta 5.3.99. va a variar dependiendo de la clase de Inventario que se esta entregando.</div></div></div></div></div>	Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aaaa	5.1.3.99.01.	PP_INVENTARIO	Útiles y materiales de oficina y cómputo	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.01.99.01.	E-29901	Útiles materiales de oficina cómputo		X	Valor del inventario al momento de realizar la requisición	Registro contable, descargar del inventario, justificar la urgencia, recibir solicitud de requisición justificada, recibir solicitud de requisición justificada y autorizada, desbloquear el proceso de solicitud, comunicar autorización.
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber																							
	Contables	Presupuestarios																										
dd/mm/aaaa	5.1.3.99.01.	PP_INVENTARIO	Útiles y materiales de oficina y cómputo	X																								
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.99.01.	E-29901	Útiles materiales de oficina cómputo		X																							

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																		
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	7.3.5. Registro contable de requisición de inventario de partes usadas.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la descarga de inventarios de bodega en el sistema SIABI en el momento en que se realiza el requerimiento 7.3.3 “Descarga de inventario de partes usadas de bodega”.</p> <p>Plantilla N° 7.3.5. Registro Contable de Requisición de Inventario de Partes Usadas</p> <p>Procedimiento: 7.3. Requisición de Inventario de Partes Usadas, que se van ausar para el mantenimiento de los PPE en USO.</p> <table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.2.08.03</td><td>E-10805</td><td>Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.04.03</td><td>E-20402</td><td>Repuestos accesorios Usados</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table> <p>Justificación: Detalle de la Requisición y número.</p> <p>NOTA:</p> <p>1- La cuenta contable de los Inventarios en la partida Bienes para la venta 5.1.2.08. va a variar dependiendo de la clase del PPE que se va a reparar.</p> <p>2- La cuenta contable de los Inventarios en la partida Bienes para la venta 1.1.4.01.04 va a variar dependiendo de la clase del Inventario y la parte que se va</p>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	5.1.2.08.03	E-10805	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.01.04.03	E-20402	Repuestos accesorios Usados		X	Valor del inventario por partes usadas	Verifica existencias, asociar al PPE que se le va a instalar la parte usada, registrar la solicitud de requisición, recibir solicitud, revisar la solicitud autorizar, justificar y comunicar, modificar solicitud de requisición, recibir la requisición, verificar existencias físicas, correcto, justificar y comunicar, alistar el pedido, informar que esta lista la requisición, enviar a funcionario a retirar la mercadería, recibir conforme. Registrar registro contable, descargar el inventario.
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																	
dd/mm/aaaa	5.1.2.08.03	E-10805	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación	X																		
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.04.03	E-20402	Repuestos accesorios Usados		X																	
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	7.4.2. Registro contable de requisición de inventario por emergencia	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la descarga de inventarios por emergencias en el sistema SIABI en el momento en que se realiza el requerimiento 7.4.1 “Requisición de inventario de por emergencias”.</p> <p>Plantilla N° 7.4.2. Registro Contable de Requisición de Inventario de Emergencias</p> <p>Procedimiento: 7.4. Requisición de Inventario de Emergencias, únicamente para la atención de emergencias nacionales.</p> <table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.3.02.03</td><td>PP-INVENTARIO</td><td>Alimentos y bebidas</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.02.03</td><td>E-20203</td><td>Alimentos bebidas</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table> <p>Justificación: Detalle de la Requisición y número.</p> <p>NOTA:</p> <p>1- La cuenta contable de los Inventarios en la partida Bienes para la venta 5.1.3.02. va a variar dependiendo de la clase del Inventario</p> <p>2- La cuenta contable de los Inventarios en la partida Bienes para la venta 1.1.4.01. va a variar dependiendo de la clase del Inventario.</p>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	5.1.3.02.03	PP-INVENTARIO	Alimentos y bebidas	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.01.02.03	E-20203	Alimentos bebidas		X	Valor del inventario al momento de realizar la baja, en este caso por emergencia	verificar existencias, digitar la cantidad a solicitar, registrar la requisición de inventario por emergencias.
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																	
dd/mm/aaaa	5.1.3.02.03	PP-INVENTARIO	Alimentos y bebidas	X																		
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.02.03	E-20203	Alimentos bebidas		X																	

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																								
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	7.5.3. Registro contable de requisición de inventario por obra.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la descarga de inventarios de bodega en el sistema SIABI en el momento en que se realiza el requerimiento 7.5.2 “Autorización/desautorización de inventario por obra”.</p> <p>Plantilla N° 7.5.3. Registro Contable de Requisición de Inventario de Obra en Proceso Terminada de Controladora a Controlada.</p> <p>Procedimiento: 7.5. Requisición de Inventario de Obra (Desarrollo Interno) que va a ser entregada a un tercero (controlada) de la Controladora a la Contratada.</p> <table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.2.7.02.02.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Inversiones patrimonio en Organos Desconcentrados</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.04.02.01.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Tierras y terrenos para transferir</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.04.02.02.</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edificios para transferir</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table> <p>Justificación: Detalle de la factura Comercial.</p> <p>VOTA:</p> <p>1- La cuenta contable para las Donaciones al Sector Público Interno será la 1.2.7.02. y va a depender del Grupo Institucional al que pertenece la institución controlada.</p> <p>2- Las cuentas contables de los inventarios en Obra en Proceso de PPE a transferir serán las 1.1.4.04.02.01. y 1.1.4.04.02.02., únicamente estas partidas.</p>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.2.7.02.02.	P-P BAL-ANCE	Inversiones patrimonio en Organos Desconcentrados	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.04.02.01.	P-P BAL-ANCE	Tierras y terrenos para transferir		X	dd/mm/aaaa	1.1.4.04.02.02.	P-P BAL-ANCE	Edificios para transferir		X	Valor del inventario al momento de realizar la baja, en este caso por obra	Digitar los datos del acta de entrega de la obra, digitar datos del acta de entrega de la obra, agregar detalle y plazo de la condición, digitar el número o nombre del proyecto, verificar existencia, digitar cantidad a solicitar, registrar la requisición, recibir requisición, revisar requisición, autorizar o desautorizar, justificar y comunicar, modificar la requisición, descargar del inventario.
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																							
dd/mm/aaaa	1.2.7.02.02.	P-P BAL-ANCE	Inversiones patrimonio en Organos Desconcentrados	X																								
dd/mm/aaaa	1.1.4.04.02.01.	P-P BAL-ANCE	Tierras y terrenos para transferir		X																							
dd/mm/aaaa	1.1.4.04.02.02.	P-P BAL-ANCE	Edificios para transferir		X																							

Semovientes

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																								
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	8.1.2. Registro Contable de nacimiento de semoviente.	<div><p>Este requerimiento realiza el registro contable de un alta de nacimiento de semoviente, en el momento que se realiza el requerimiento 8.1.1. Registro de nacimiento de semoviente.</p><p>Plantilla N° 8.1.2 Registro contable de Nacimiento de Semovientes</p><p>Procedimiento: 8.1.2 Registro de Nacimiento de Semovientes</p><table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.03.03.11.2.</td><td>P P_BAL ANCE</td><td>Producción y crecimiento de equinos</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>4.9.9.99.09.</td><td>P P_BAL ANCE</td><td>Resultados positivos por el nacimiento de activos biológicos</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table><p>Justificación: Detalle del acta de nacimiento y el número.</p><p>NOTA: 1- La cuenta contable de los Inventarios para la producción y crecimiento de semovientes 1.1.4.03.03.11. va a variar dependiendo de la clase de semoviente.</p></div>	Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.11.2.	P P_BAL ANCE	Producción y crecimiento de equinos	X		dd/mm/aaaa	4.9.9.99.09.	P P_BAL ANCE	Resultados positivos por el nacimiento de activos biológicos		X	Valor del semoviente al momento de su nacimiento.	En el caso de nacimiento por semoviente se debe verificar datos, devolver acta de nacimiento, registrar datos del acta de nacimiento.
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber																							
	Contables	Presupuestarios																										
dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.11.2.	P P_BAL ANCE	Producción y crecimiento de equinos	X																								
dd/mm/aaaa	4.9.9.99.09.	P P_BAL ANCE	Resultados positivos por el nacimiento de activos biológicos		X																							



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																				
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	8.2.2. Registro Contable de adición de costo a semoviente.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de un alta de adición de costo a semoviente, en el momento que se realiza el requerimiento 8.2.1. Registro de adición de costo a semoviente.</p> <p>Procedimiento: 8.2. Registro de Adición de Costos Internos a semovientes que se encuentra en proceso de producción y se utilizan recursos de la institución.</p> <table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.03.03.11.2.</td><td>P P_BAL ANCE</td><td>Producción y crecimiento de equinos</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.1.01.01.</td><td>E-00101</td><td>Sueldos para cargos fijos</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.2.02.01.</td><td>E-10201</td><td>Agua y alcantarillado</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.3.01.03.</td><td>PP_INVENTARIO</td><td>Productos veterinarios</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.4.01.01.03.</td><td>P P_BAL ANCE</td><td>Depreciaciones de maquinaria y equipos para la producción</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table> <p>Justificación: Detalle del documento de adición de costos a semovientes y número.</p> <p>NOTA: 1- La cuenta contable de los inventarios en la partida Bienes para la venta 1.1.4.03.03.11. va a variar dependiendo de la clase de semoviente. 2- Las cuentas contables de los gastos que se adicionan al valor del semoviente 5.1. van a variar dependiendo del consumo que tenga el semoviente de dichos ítemos</p>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.11.2.	P P_BAL ANCE	Producción y crecimiento de equinos	X		dd/mm/aaaa	5.1.1.01.01.	E-00101	Sueldos para cargos fijos		X	dd/mm/aaaa	5.1.2.02.01.	E-10201	Agua y alcantarillado		X	dd/mm/aaaa	5.1.3.01.03.	PP_INVENTARIO	Productos veterinarios		X	dd/mm/aaaa	5.1.4.01.01.03.	P P_BAL ANCE	Depreciaciones de maquinaria y equipos para la producción		X	Valor de La adición de costo al semoviente	Consultar semoviente en proceso, ingreso de nacimiento de semoviente (proceso externo), seleccionar semovientes en proceso, registrar adición del costo del semoviente en proceso, consultar el tipo de cambio, realizar la conversión a colones, realizar registro contable, clasificar el semoviente.
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																			
dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.11.2.	P P_BAL ANCE	Producción y crecimiento de equinos	X																																				
dd/mm/aaaa	5.1.1.01.01.	E-00101	Sueldos para cargos fijos		X																																			
dd/mm/aaaa	5.1.2.02.01.	E-10201	Agua y alcantarillado		X																																			
dd/mm/aaaa	5.1.3.01.03.	PP_INVENTARIO	Productos veterinarios		X																																			
dd/mm/aaaa	5.1.4.01.01.03.	P P_BAL ANCE	Depreciaciones de maquinaria y equipos para la producción		X																																			

## Producción de bienes

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	8.4.1. Registro de Producción de Bienes distintos a Infraestructura.	<div><div>Este requerimiento realiza el registro contable del Ajuste por costo de reposición de inventario en el sistema SIABI en el momento en que se realiza el requerimiento</div><div>12.1.2 Actualización del precio unitario de los inventarios.</div></div>	Valor al momento de realizar la producción de bienes distintos a Infraestructura	Seleccionar los Inventarios que tienen saldo a la fecha de corte, Verificar si los inventarios están dentro de los convenios Marco, Incluir al Inventario el precio contemplado en el convenio, Determinar a cuál fue el último proveedor comercial al que se le compró el Inventario, Solicitar la actualización de los Precios al Proveedor Comercial, Recibir la solicitud de actualización de Precios, Incluir los precios de los inventarios, Enviar la solicitud de actualización de precios, Recibir la solicitud de actualización de precios, Incluir la solicitud de actualización de precios a los inventarios, Consultar el tipo de cambio, Realizar la conversión a colones, Calcular la diferencia entre el valor de mercado y precio del inventario, Totalizar las diferencias por código de mercancía, Totalizar el ajuste de costos por reposición (sumatoria de los códigos de mercancías).

A	B	C	D	E	F	G
Plantilla N° 12.3. Registro Contable del Ajuste por Costo de Reposición positivo						
Procedimiento: 1.12 Registro Costo de Reposición de Inventario cuando el ajuste que se genera es positivo, o sea que el costo de reponer el inventario es mayor al valor del inventario.						
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.01.	E-20101	Productos químicos conexos	X		
dd/mm/aaaa	1.1.4.02.02.01.	E-20502	Productos agropecuarios forestales	X		
dd/mm/aaaa	1.1.4.03.01.01.	E-20501	lnes agropecuarios forestales	X		
dd/mm/aaaa	1.1.4.04.01.02.	P-P_BAL-ANCE	Productos agropecuarios alimentos para transferir	X		
dd/mm/aaaa	4.9.4.03.01.	P-P_BAL-ANCE	recup Prev/Det/perd mat/sum/conprestación serv		X	
dd/mm/aaaa	4.9.4.03.02.	P-P_BAL-ANCE	recup Prev p/terio/pérdidas bien p/la venta		X	
dd/mm/aaaa	4.9.4.03.03.	P-P_BAL-ANCE	recup Prev p/Deter/Perd mat prima/bien en prod		X	
dd/mm/aaaa	4.9.4.03.04.	P-P_BAL-ANCE	recup Prev p/Deter/Perd Bienes Transferir sin contraprestación Donaciones		X	
Justificación: Detalle del Ajuste por costo de reposición al 31 de diciembre del XXXX y el número de la solicitud que lo generó.						
NOTA:						
1- La cuenta contable de los Inventarios en la partida Bienes para la venta 1.1.4.01., 1.1.4.02., 1.1.4.03 y 1.1.4.04. tiene que incluir todas las subcuentas						

## Registro Propiedad, Planta y Equipo

### Altas PPE

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																										
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	1.1.3. Registro Contable por compra de PPE	<p>Realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por compra en el sistema SIABI en el momento en que se realiza el requerimiento Registro de PPE por compra, el cual debe incluir todos los costos asociados a un PPE.</p> <table><tr><th colspan="6">Plantilla N° 1.1.3 Alta de PPE compras Planta eléctrica</th></tr><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.03.03.1</td><td>E-50101</td><td>Planta eléctrica Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2.1.1.04.02.01</td><td>CUENTAS POR PAGAR</td><td>Docum a pagar x adq propiedad, planta y equip c/p</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Compras Planta Eléctrica</td></tr></table>	Plantilla N° 1.1.3 Alta de PPE compras Planta eléctrica						Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.03.03.1	E-50101	Planta eléctrica Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	2.1.1.04.02.01	CUENTAS POR PAGAR	Docum a pagar x adq propiedad, planta y equip c/p	-	XXXX	dd/mm/aa				-		Justificación: Registro Compras Planta Eléctrica						Valor de costo momento de adquisicion	La Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa en coordinación con las fuentes primarias registran todos los bienes o servicios, que se considera propiedad planta y equipo. Empieza por recibir el PPE en la bodega, incluye seleccionar y cargar líneas de la factura, devolver el PPE, consultar el tipo de cambio, realizar conversión colones, seleccionar la bodega física, registrar recibido conforme en bodega, generar nº de identificación de PPE, realizar registro contable, agregar datos restantes del PPE. y finaliza por Plaquear PPE. Se debe coordinar el ingreso de los datos desde el Sistema de Compras que este autorizado para el registro.
Plantilla N° 1.1.3 Alta de PPE compras Planta eléctrica																																														
Procedimiento Período actual																																														
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																									
dd/mm/aa	1.2.5.01.03.03.1	E-50101	Planta eléctrica Valores de origen	XXXX																																										
dd/mm/aa	2.1.1.04.02.01	CUENTAS POR PAGAR	Docum a pagar x adq propiedad, planta y equip c/p	-	XXXX																																									
dd/mm/aa				-																																										
Justificación: Registro Compras Planta Eléctrica																																														
Dirección de Contabilidad Nacional (DCN)	1.3.4. Registro Contable por compra de PPE en el exterior	Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE comprados en el exterior e ingresados por un alta por compra en el exterior en el sistema SIABI, en el momento que se realiza en el requerimiento Verificación PPE compras en el exterior.	Valor de costo momento de adquisicion	Adquisición de PPE en el exterior que la Administración Central realiza para la prestación de bienes o servicios. Comienza con Pre-Registrar PPE. Se debe verificar el tipo de moneda, consultar el tipo de cambio, realizar conversión de moneda, agregar características del PPE, seleccionar la bodega física, generar número de identificación del PPE, verificar información, realizar el registro contable, imprimir número de identificación. Termina con Plaquear el PPE .Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE																																										

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																						
		<div>Plantilla N° 1.3.4 Alta de PPE compras en el exterior Generadores</div> <table><tr><td colspan="6">Procedimiento Período actual</td></tr><tr><td>Fecha</td><td>Códigos</td><td>Códigos</td><td>Detalle</td><td>Debe</td><td>Haber</td></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.03.02.1</td><td>E-50101</td><td>Generadores Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5.1.2.99.02</td><td>E-19904</td><td>Gastos de misiones especiales en el exterior</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro compras al exterior Generadores</td></tr><tr><td colspan="6">NOTA aclaratoria : Aplicable solo Ministerio de Relaciones Exteriores (G204)</td></tr></table>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.01.03.02.1	E-50101	Generadores Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	5.1.2.99.02	E-19904	Gastos de misiones especiales en el exterior	-	XXXX	dd/mm/aa				-		dd/mm/aa						Justificación: Registro compras al exterior Generadores						NOTA aclaratoria : Aplicable solo Ministerio de Relaciones Exteriores (G204)							comprados en el exterior e ingresados por un alta por compra en el exterior en el sistema.
Procedimiento Período actual																																																										
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																					
	Contables	Presupuestarios																																																								
dd/mm/aa	1.2.5.01.03.02.1	E-50101	Generadores Valores de origen	XXXX																																																						
dd/mm/aa	5.1.2.99.02	E-19904	Gastos de misiones especiales en el exterior	-	XXXX																																																					
dd/mm/aa				-																																																						
dd/mm/aa																																																										
Justificación: Registro compras al exterior Generadores																																																										
NOTA aclaratoria : Aplicable solo Ministerio de Relaciones Exteriores (G204)																																																										
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa ( DGABCA)	1.4.3. Registro Contable de PPE por Producción.	<div>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por producción en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento Registro de PPE por producción.</div> <div>Plantilla N° 1.4.3 Alta de PPE por producción Generadores</div> <table><tr><td colspan="6">Procedimiento Período actual</td></tr><tr><td>Fecha</td><td>Códigos</td><td>Códigos</td><td>Detalle</td><td>Debe</td><td>Haber</td></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.03.02.1</td><td>E-50101</td><td>Generadores Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.1.4.03.02.99</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Otros productos. sirven proceso</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Producción Generadores</td></tr></table>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.01.03.02.1	E-50101	Generadores Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	1.1.4.03.02.99	P-P. BAL-ANCE	Otros productos. sirven proceso	-	XXXX	dd/mm/aa				-		dd/mm/aa						Justificación: Registro Producción Generadores						Valor de costo momento de adquisicion	Son aquellos PPE que la administración produce para la prestación de bienes o servicios.par su registro se confeccionar acta de producción, luego se recibe acta de producción, recibir los PPE, registrar los PPE, seleccionar la bodega física, registrar el recibido conforme, generar el número de identificación de PPE, realizar el registro contable, agregar características del PPE, imprimir número de identificación del PPE para terminar con el Plaqueo el PPE						
Procedimiento Período actual																																																										
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																					
	Contables	Presupuestarios																																																								
dd/mm/aa	1.2.5.01.03.02.1	E-50101	Generadores Valores de origen	XXXX																																																						
dd/mm/aa	1.1.4.03.02.99	P-P. BAL-ANCE	Otros productos. sirven proceso	-	XXXX																																																					
dd/mm/aa				-																																																						
dd/mm/aa																																																										
Justificación: Registro Producción Generadores																																																										

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																								
Dirección de Contabilidad Nacional (DCN)	1.6.3. Registro Contable de PPE por Donación.	<p>Realizar el registro contable de los PPE ingresados por un alta por donación en el sistema determinando si es con condición o sin condición, en el momento que se realiza el requerimiento Registro de PPE por donación.</p> <div><p>Plantilla N° 1.6.3 Registro Contable PPE por donación Terrenos para construcción de edificios</p><p>Procedimiento Periodo actual</p><table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01.</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de edificios</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2.1.9.01.02.01.</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Condición a activ transferidos S priv int</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><p>Justificación: Registro Donaciones CON condición Terrenos para construcción de edificios Activos Transferidos del sector privado interno</p><p>Plantilla N° 1.6.3 Registro Contable PPE por donación Terrenos para construcción de edificios</p><p>Procedimiento Periodo actual</p><table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01.</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de edificios</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>4.6.2.01.01.01.</td><td>P-P_BALANCE</td><td>Donación capital empresas Privadas</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><p>Justificación: Registro Donaciones SIN condición Terrenos para construcción de edificios Donación capital empresas Privadas</p></div>	Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX		dd/mm/aa	2.1.9.01.02.01.	CUENTAS_POR_PAGAR	Condición a activ transferidos S priv int	-	XXXX	dd/mm/aa				-		dd/mm/aa						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX		dd/mm/aa	4.6.2.01.01.01.	P-P_BALANCE	Donación capital empresas Privadas	-	XXXX	dd/mm/aa				-		dd/mm/aa						Valor de costo momento de adquisicion	Es todo PPE que la Administración Central recibe en donación por parte de un tercero, para la prestación de bienes o servicios. Para registrar un PPE recibido por medio de una donación se empieza con la confección acta de donación, Incluye recibir el acta de donación, recibir los PPE, seleccionar el donador, agregar detalle de la condición, registrar la donación, verificar tipo de moneda, consultar tipo de cambio, realizar conversión colones, seleccionar la bodega física, registrar el recibido conforme, generar número identificación del PPE, realizar el registro contable, agregar características asociadas se debe incluir si el PPE se recibo con condición o sin condición, imprimir número de identificación y termina al Plaquear el PPE.
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																							
	Contables	Presupuestarios																																																																										
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX																																																																								
dd/mm/aa	2.1.9.01.02.01.	CUENTAS_POR_PAGAR	Condición a activ transferidos S priv int	-	XXXX																																																																							
dd/mm/aa				-																																																																								
dd/mm/aa																																																																												
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																							
	Contables	Presupuestarios																																																																										
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX																																																																								
dd/mm/aa	4.6.2.01.01.01.	P-P_BALANCE	Donación capital empresas Privadas	-	XXXX																																																																							
dd/mm/aa				-																																																																								
dd/mm/aa																																																																												

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																										
Dirección de Contabilidad Nacional (DCN)	1.8.4. Registro Contable de PPE por Inventario Inicial.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por Inventario Inicial en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento Registro de PPE por Inventario Inicial.</p> <div><p>Plantilla N° 1.8.4 Registro Contable PPE por Inventario Inicial Terrenos para construcción de edificios</p><table><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01.</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de edificios</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>3.1.5.01.02.06.1</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Ajuste x corrección errores realizado Retroactiva</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Inventario Inicial Terrenos para construcción de edificios</td></tr></table></div>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX		dd/mm/aa	3.1.5.01.02.06.1	P-P_BAL-ANCE	Ajuste x corrección errores realizado Retroactiva	-	XXXX	dd/mm/aa						dd/mm/aa						Justificación: Registro Inventario Inicial Terrenos para construcción de edificios						Valor de costo momento de adquisicion	<p>Es todo PPE encontrado que no haya sido registrado por alguno de estos motivos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PPE de periodos anteriores que no hayan sido registrados</li><li>• Reposición de PPE por parte del funcionario responsable</li></ul> <p>Permite a un usuario del sistema realizar un Registro de PPE por Inventario Inicial, mediante el avalúo correspondiente e incluir todas las características del PPE por Inventario Inicial además permite a un usuario verificar los PPE encontrados mediante una toma física y/o cualquier otra circunstancia, en el sistema.</p>
Procedimiento Período actual																																														
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																									
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX																																										
dd/mm/aa	3.1.5.01.02.06.1	P-P_BAL-ANCE	Ajuste x corrección errores realizado Retroactiva	-	XXXX																																									
dd/mm/aa																																														
dd/mm/aa																																														
Justificación: Registro Inventario Inicial Terrenos para construcción de edificios																																														
Dirección de Contabilidad Nacional (DCN)	1.9.3. Registro Contable de PPE por Expropiación.	<div><p>Plantilla N° 1.9.3 Registro Contable PPE por Expropiación Maquinaria para la construcción</p><table><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.03.01.1</td><td>E-50101</td><td>Maquinaria para la construcción Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2.1.1.01.02.04</td><td>CUENTAS POR PAGAR</td><td>DifP comercio x adq Bien Infra y Benif y uso púb cip</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Expropiación Maquinaria para la construcción</td></tr></table></div>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.03.01.1	E-50101	Maquinaria para la construcción Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	2.1.1.01.02.04	CUENTAS POR PAGAR	DifP comercio x adq Bien Infra y Benif y uso púb cip	-	XXXX	dd/mm/aa						dd/mm/aa						Justificación: Registro Expropiación Maquinaria para la construcción						Valor de costo momento de adquisicion	<p>Es un PPE que se adquiere por medio de una expropiación a un tercero y es usado por parte de la Administración Central para el desarrollo de otro PPE, se realiza el Registro de PPE por Expropiación. Sel, incluyen todas las características del PPE por Expropiación y la impresión del número de identificación.</p>
Procedimiento Período actual																																														
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																									
dd/mm/aa	1.2.5.01.03.01.1	E-50101	Maquinaria para la construcción Valores de origen	XXXX																																										
dd/mm/aa	2.1.1.01.02.04	CUENTAS POR PAGAR	DifP comercio x adq Bien Infra y Benif y uso púb cip	-	XXXX																																									
dd/mm/aa																																														
dd/mm/aa																																														
Justificación: Registro Expropiación Maquinaria para la construcción																																														

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																
		Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por Expropiación en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento Registro de PPE por Expropiación																																																		
Dirección de Contabilidad Nacional (DCN)	1.10.3. Registro Contable de PPE por Fideicomiso.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por Fideicomiso en el sistema I, en el momento que se realiza el requerimiento 1.10.1. Registro de PPE por Fideicomiso.</p> <table><tr><th colspan="6">Plantilla N° 1.10.3 Registro Contable PPE por Fideicomiso Maquinaria para la construcción</th></tr><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 03 01 1</td><td>E-50101</td><td>Maquinaria para la construcción Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>3 1 4 99 99</td><td>P-P, BAL-ANCE</td><td>Otras variaciones no asignables a reservas varias</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Fideicomiso Maquinaria para la construcción</td></tr></table>	Plantilla N° 1.10.3 Registro Contable PPE por Fideicomiso Maquinaria para la construcción						Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1 2 5 01 03 01 1	E-50101	Maquinaria para la construcción Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	3 1 4 99 99	P-P, BAL-ANCE	Otras variaciones no asignables a reservas varias	-	XXXX	dd/mm/aa						dd/mm/aa						Justificación: Registro Fideicomiso Maquinaria para la construcción						Valor de costo momento de adquisicion	Toda adquisición de PPE por medio de la figura de Fideicomiso que la Administración Central realiza para la prestación de bienes o servicios. El usuario del sistema realiza el registro de PPE adquirido por medio de un Fideicomiso.
Plantilla N° 1.10.3 Registro Contable PPE por Fideicomiso Maquinaria para la construcción																																																				
Procedimiento Período actual																																																				
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																															
dd/mm/aa	1 2 5 01 03 01 1	E-50101	Maquinaria para la construcción Valores de origen	XXXX																																																
dd/mm/aa	3 1 4 99 99	P-P, BAL-ANCE	Otras variaciones no asignables a reservas varias	-	XXXX																																															
dd/mm/aa																																																				
dd/mm/aa																																																				
Justificación: Registro Fideicomiso Maquinaria para la construcción																																																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																												
Dirección de Contabilidad Nacional ( DCN)	1.15.2. Registro Contable de semoviente PPE	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta semoviente PPE en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 1.15.1. Registro de semoviente PPE</p> <div><p>Plantilla N° 1.15.2 Registro Contable PPE Ingreso de Semovientes Vacunos para uso</p><p>Procedimiento Período actual</p><table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.11.01.1</td><td>E-59901</td><td>Vacunos Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.1.4.03.03.11.1</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Producción crecimiento de vacunos</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><p>Justificación: Registro Ingreso Semovientes Vacunos para uso</p></div> <div><p>Plantilla N° 1.15.2 Registro Contable PPE Ingreso de Semovientes Vacunos para desarrollo</p><p>Procedimiento Período actual</p><table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.03.02.01.1</td><td>E-59901</td><td>Vacunos Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.1.4.03.03.11.1</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Producción crecimiento de vacunos</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><p>Justificación: Registro Ingreso Semovientes Vacunos para desarrollo</p></div>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.11.01.1	E-59901	Vacunos Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	1.1.4.03.03.11.1	P-P_BAL-ANCE	Producción crecimiento de vacunos	-	XXXX	dd/mm/aa				-		dd/mm/aa						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.03.02.01.1	E-59901	Vacunos Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	1.1.4.03.03.11.1	P-P_BAL-ANCE	Producción crecimiento de vacunos	-	XXXX	dd/mm/aa				-		dd/mm/aa						Valor de costo momento de adquisicion	Es el registro de un semoviente que una vez concluida la etapa de proceso (nacimiento y adición de costos) se considera como Propiedad, Planta y Equipo, para que la Administración Central desarrolle sus actividades. Registrar un semoviente una vez concluida su etapa de proceso, clasificándolo como PPE. Se deben Adicionar los costos de semoviente (proceso externo).Deberá permisttir al usuario del sistema realizar un registro de un semoviente, una vez concluida su etapa de proceso, clasificándolo como PPE
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																																											
dd/mm/aa	1.2.5.01.11.01.1	E-59901	Vacunos Valores de origen	XXXX																																																												
dd/mm/aa	1.1.4.03.03.11.1	P-P_BAL-ANCE	Producción crecimiento de vacunos	-	XXXX																																																											
dd/mm/aa				-																																																												
dd/mm/aa																																																																
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																																											
dd/mm/aa	1.2.5.03.02.01.1	E-59901	Vacunos Valores de origen	XXXX																																																												
dd/mm/aa	1.1.4.03.03.11.1	P-P_BAL-ANCE	Producción crecimiento de vacunos	-	XXXX																																																											
dd/mm/aa				-																																																												
dd/mm/aa																																																																



Dirección de Contabilidad Nacional (DCN)

1.17.3. Registro Contable de PPE por dación.

Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por dación en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 1.17.1. Registro de PPE por dación.

Plantilla N° 1.17.3 Registro Contable PPE Dación Poder Ejecutivo USO definido Terrenos para construcción de edificios

Plantilla N° 1.17.3 Registro Contable PPE Dación cobro administrativo USO definido Terrenos para construcción de edificios

Procedimiento Período actual					
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX	
dd/mm/aa	1.1.3.50.61.21	CUENTAS POR COBRAR	Bienes recibidos dación pago sujeto a reclasificar	-	XXXX
dd/mm/aa					-
Justificación: Registro Dación cobro administrativo USO definido Terrenos para construcción de edificios					

Plantilla N° 1.17.3 Registro Contable PPE Dación cobro judicial USO definido Terrenos para construcción de edificios

Procedimiento Período actual					
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX	
dd/mm/aa	1.1.3.50.61.21	CUENTAS POR COBRAR	Bienes recibidos dación pago sujeto a reclasificar	-	XXXX
dd/mm/aa					-
Justificación: Registro Dación cobro judicial USO definido Terrenos para construcción de edificios					

Plantilla N° 1.17.3 Registro Contable PPE Dación Poder Ejecutivo USO definido Terrenos para construcción de edificios

Procedimiento Período actual					
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX	
dd/mm/aa	1.1.3.50.61.21	CUENTAS POR COBRAR	Bienes recibidos dación pago sujeto a reclasificar	-	XXXX
dd/mm/aa					-
Justificación: Registro Dación Poder Ejecutivo USO definido Terrenos para construcción de edificios					

Plantilla N° 1.17.3 Registro Contable PPE Dación cobro administrativo USO definido Terrenos para construcción de edificios

Procedimiento Período actual					
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX	
dd/mm/aa	1.1.3.50.61.21	CUENTAS POR COBRAR	Bienes recibidos dación pago sujeto a reclasificar	-	XXXX
dd/mm/aa					-
Justificación: Registro Dación cobro administrativo USO definido Terrenos para construcción de edificios					

Plantilla N° 1.17.3 Registro Contable PPE Dación cobro judicial USO definido Terrenos para construcción de edificios

Procedimiento Período actual					
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX	
dd/mm/aa	1.1.3.50.61.21	CUENTAS POR COBRAR	Bienes recibidos dación pago sujeto a reclasificar	-	XXXX
dd/mm/aa					-
Justificación: Registro Dación cobro judicial USO definido Terrenos para construcción de edificios					

Valor de costo momento de adquisicion

Registro de un PPE recibido por la Administración Central en pago de una deuda adquirida por un tercero (dación). Registrar un bien por medio de dación. Comienza por recibir resolución. Incluye verificar datos, registrar número y fecha de la resolución, clasificar deudores, clasificar instancias de cobro, seleccionar motivo de la deuda, registrar datos, verificar tipo moneda, consultar el tipo de cambio, realizar conversión colones, establecer la diferencia, registrar y justificar la diferencia, registrar en PPE, seleccionar bodega física, recibir conforme, generar número de identificación del PPE, realizar el registro contable, agregar características asociadas al PPE, imprimir número de identificación PPE y termina por Plaquear PPE.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																										
Dirección de Contabilidad Nacional (DCN)	1.18.3. Registro Contable de PPE por fondo fijo-caja chica.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por fondo fijo-caja chica en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 1.18.1. Registro de PPE por fondo fijo-caja chica.</p> <div><p>Plantilla N° 1.18.3 Alta de PPE por Fondo fijo-caja chica Maquinaria para la construcción</p><table><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.03.01.1</td><td>E-50101</td><td>Maquinaria para la construcción Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.1.9.02.01.02</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Registros transfer transac activos adq caja chica</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Fondo fijo-caja chica Maquinaria para la construcción</td></tr></table></div>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.03.01.1	E-50101	Maquinaria para la construcción Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	1.1.9.02.01.02	P-P_BAL-ANCE	Registros transfer transac activos adq caja chica		XXXX	dd/mm/aa						Justificación: Registro Fondo fijo-caja chica Maquinaria para la construcción						Valor de costo momento de adquisicion	Registro de un PPE adquirido por la Administración Central por medio de un fondo fijo (caja chica). Este proceso debe ser usado solo en casos especiales y con la debida autorización.Registrar un PPE adquirido por medio de una compra por caja chica empieza por Recibir documentación de compra por fondo fijo-caja chica. Incluye registrar datos del PPE, verificar tipo de moneda, consultar el tipo de cambio, realizar conversión colones, seleccionar bodega, registrar recibido conforme, generar número de identificación, realizar registro contable, agregar características del PPE, imprimir N° de identificación del PPE, plaquear PPE. y finali con Requisición PPE (proceso externo).						
Procedimiento Período actual																																														
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																									
dd/mm/aa	1.2.5.01.03.01.1	E-50101	Maquinaria para la construcción Valores de origen	XXXX																																										
dd/mm/aa	1.1.9.02.01.02	P-P_BAL-ANCE	Registros transfer transac activos adq caja chica		XXXX																																									
dd/mm/aa																																														
Justificación: Registro Fondo fijo-caja chica Maquinaria para la construcción																																														
Dirección de Contabilidad Nacional (DCN)	1.19.2. Registro Contable de PPE por arrendamiento financiero	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por arrendamiento financiero en el sistema en el momento en que se realiza el requerimiento 1.19.1 “Registro de PPE por arrendamiento financiero”.</p> <div><p>Plantilla N° 1.19.3 Registro Contable PPE por Arrendamiento financiero Terrenos para construcción de edificios</p><table><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de edificios</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2.1.1.01.05.01</td><td>CUENTAS POR PAGAR</td><td>Arrend financ propied, planta y equipo a pagar c/p</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2.2.1.01.05.01</td><td>CUENTAS POR PAGAR</td><td>Arrend financiero propiedades planta equipos pagar</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Arrendamiento financiero Terrenos para construcción de edificios</td></tr></table></div>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX		dd/mm/aa	2.1.1.01.05.01	CUENTAS POR PAGAR	Arrend financ propied, planta y equipo a pagar c/p		XXXX	dd/mm/aa	2.2.1.01.05.01	CUENTAS POR PAGAR	Arrend financiero propiedades planta equipos pagar		XXXX	dd/mm/aa						Justificación: Registro Arrendamiento financiero Terrenos para construcción de edificios						Valor de costo momento de adquisicion	Es la alta de un PPE por medio de un contrato donde la Administración Central tiene derecho de usar bienes a cambio de pago de una renta durante un plazo determinado, al final del cual se tiene la opción de compra. También se conoce como leasing. Registrar bienes adquiridos por medio de arrendamientos. Comienza por buscar contrato arrendamiento financiero. Incluye despliega formatos de líneas e ítems, selecciona PPE a registrar, consultar el tipo de cambio, realizar conversiones a colones, incluye características del PPE, selecciona bodega virtual, recibir conforme, realizar registro contable, generar e imprime número de identificación, plaquear PPE.
Procedimiento Período actual																																														
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																									
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX																																										
dd/mm/aa	2.1.1.01.05.01	CUENTAS POR PAGAR	Arrend financ propied, planta y equipo a pagar c/p		XXXX																																									
dd/mm/aa	2.2.1.01.05.01	CUENTAS POR PAGAR	Arrend financiero propiedades planta equipos pagar		XXXX																																									
dd/mm/aa																																														
Justificación: Registro Arrendamiento financiero Terrenos para construcción de edificios																																														

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																														
Dirección de Contabilidad Nacional (DCN)	1.22.3. Registro Contable de PPE por Convenio.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por Convenio en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 1.22.1. Registro de PPE por Convenio.</p> <p>Plantilla N° 1.22.3 Registro Contable PPE por Convenio Terrenos para construcción de edificios</p> <table><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 01 01</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de edificios</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>4 9 9 99 99</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Otros resultados positivos</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr></table> <p>Justificación: Registro Convenio Terrenos para construcción de edificios</p>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1 2 5 01 01 01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX		dd/mm/aa	4 9 9 99 99	P-P BAL-ANCE	Otros resultados positivos	-	XXXX	dd/mm/aa				-		Valor de costo momento de adquisicion	Es todo ingreso de PPE por medio de la figura de Convenio que se recibe para la prestación de bienes o servicio, permite a un usuario del sistema realizar un registro de PPE adquirido por medio de un Convenio. Registrar un PPE adquirido por medio de un convenio. Comienza por recibir documentación de PPE por Convenio. Incluye revisar los PPE, consultar el tipo de moneda, verificar tipo de moneda, registrar datos de PPE por convenio, realizar conversión colones, seleccionar la bodega física recibir los PPE, registrar el recibido conforme, generar número de identificación, realizar registro contable, agregar características asociadas de PPE, imprimir número de identificación de PPE y finaliza Plaquear el PPE.
Procedimiento Período actual																																		
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																													
dd/mm/aa	1 2 5 01 01 01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX																														
dd/mm/aa	4 9 9 99 99	P-P BAL-ANCE	Otros resultados positivos	-	XXXX																													
dd/mm/aa				-																														

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																																
Dirección de Contabilidad Nacional ( DCN)	1.25.2. Registro Contable de PPE de obra en proceso.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta de PPE Obra en Proceso en el sistema, en el momento que se realiza el requerimiento 1.25.1. Registro de</p> <div><div>Plantilla N° 1.25.2 Registro Contable PPE Obra en Proceso (Mejoras) Hospitales</div><table><tr><td colspan="6">Procedimiento Período actual</td></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>HaBer</th></tr><tr><th></th><th>Contables</th><th>Presupuestarios</th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.02.5</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Hospitales Mejoras</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.99.01.02.2</td><td>E-50201</td><td>Construc. P. Hospital</td><td></td><td>XXXX</td></tr></table><div>Justificación: Registro PPE Obra en Proceso (Mejoras) Hospitales</div></div> <div><div>Plantilla N° 1.25.2 Registro Contable PPE Obra en Proceso Edif de oficinas y atención público</div><table><tr><td colspan="6">Procedimiento Período actual</td></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>HaBer</th></tr><tr><th></th><th>Contables</th><th>Presupuestarios</th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.1</td><td>E-50302</td><td>Edif de oficinas y atención público Valores Origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.6</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Edif oficinas y atención público Parc. Terr. VO</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.2</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Edif de oficinas y atención público Revaluaciones</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.8</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Edif oficina atención público Parc. Terr. perd Deter</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.99.01.02</td><td>E-50201</td><td>Construcciones en proceso de edificios</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01.6</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de Edif Valores Origen</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01.7</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Terrenos para construcción de Edif Revaluaciones</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.4</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Edif oficinas y atención público Pérdidas x Deter</td><td></td><td>XXXX</td></tr></table><div>Justificación: Registro PPE Obra en Proceso Edif de oficinas y atención público</div></div>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	HaBer		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.5	P-P. BAL-ANCE	Hospitales Mejoras	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.99.01.02.2	E-50201	Construc. P. Hospital		XXXX	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	HaBer		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.1	E-50302	Edif de oficinas y atención público Valores Origen	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.6	P-P. BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Parc. Terr. VO	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.2	P-P. BAL-ANCE	Edif de oficinas y atención público Revaluaciones	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.8	P-P. BAL-ANCE	Edif oficina atención público Parc. Terr. perd Deter	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.99.01.02	E-50201	Construcciones en proceso de edificios		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.6	E-50301	Terrenos para construcción de Edif Valores Origen		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.7	P-P. BAL-ANCE	Terrenos para construcción de Edif Revaluaciones		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.4	P-P. BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Pérdidas x Deter		XXXX	Valor de costo momento de adquisicion	Es el registro de un PPE proveniente de una Obra en Proceso.Registrar un PPE adquirido por medio de una Obra en Proceso. Realizar el registro de un PPE, una vez concluida su etapa de proceso, así como la generación e impresión del número de identificación.Comienzapor el recibido conforme de obra en proceso (proceso externo) Incluye Seleccionar las bodegas virtuales, registra recibido conforme, genera el número de identificación, incluye características de PPE, imprimir número de identificación, realiza el registro contable, Recibido conforme de obra en proceso (proceso externo)y finaliza por Plaquear el PPE.
Procedimiento Período actual																																																																																																				
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	HaBer																																																																																															
	Contables	Presupuestarios																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.5	P-P. BAL-ANCE	Hospitales Mejoras	XXXX																																																																																																
dd/mm/aa	1.2.5.99.01.02.2	E-50201	Construc. P. Hospital		XXXX																																																																																															
Procedimiento Período actual																																																																																																				
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	HaBer																																																																																															
	Contables	Presupuestarios																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.1	E-50302	Edif de oficinas y atención público Valores Origen	XXXX																																																																																																
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.6	P-P. BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Parc. Terr. VO	XXXX																																																																																																
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.2	P-P. BAL-ANCE	Edif de oficinas y atención público Revaluaciones	XXXX																																																																																																
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.8	P-P. BAL-ANCE	Edif oficina atención público Parc. Terr. perd Deter	XXXX																																																																																																
dd/mm/aa	1.2.5.99.01.02	E-50201	Construcciones en proceso de edificios		XXXX																																																																																															
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.6	E-50301	Terrenos para construcción de Edif Valores Origen		XXXX																																																																																															
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.7	P-P. BAL-ANCE	Terrenos para construcción de Edif Revaluaciones		XXXX																																																																																															
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.4	P-P. BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Pérdidas x Deter		XXXX																																																																																															

Mixtos PPE

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																																										
Dirección de Contabilidad Nacional ( DCN )	3.1.5. Registro Contable de PPE por Canje.	<div>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE registrados por Canje en el sistema, en el momento que se realiza el requerimiento Registro de PPE por Canje.Este asiento puede generarse con superavit, con Deficit o puede darse un asiento miiyto que incluye</div> <div><div>Plantilla N° 3.1.5. Registro Contable de PPE por Canje Puro Motocicletas</div><table><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 04 01 1</td><td>E-50102</td><td>Motocicletas Valores de origen (Nuevo)</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 04 01 3</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Motocicletas Depreciaciones acumuladas * (Viejo)</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 04 01 4</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Motocicletas Pérdidas por deterioro * (Viejo)</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 04 01 1</td><td>E-50102</td><td>Motocicletas Valores de origen (Viejo)</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 04 01 2</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Motocicletas Revaluaciones (Viejo)</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 04 01 5</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Motocicletas Mejoras (Viejo)</td><td></td><td>XXXX</td></tr></table><div>Justificación: Registro Canje Puro Motocicletas</div></div> <div><div>Plantilla N° 3.1.5. Registro Contable de PPE por Canje Mixto Motocicletas</div><table><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 04 01 1</td><td>E-50102</td><td>Motocicletas Valores de origen (Nuevo)</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 04 01 3</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Motocicletas Depreciaciones acumuladas * (Viejo)</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 04 01 4</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Motocicletas Pérdidas por deterioro * (Viejo)</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5 3 3 06 04</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Ries seg por incendio en eq transp, tracción y elevac (Viejo)</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 04 01 1</td><td>E-50102</td><td>Motocicletas Valores de origen (Viejo)</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 04 01 2</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Motocicletas Revaluaciones (Viejo)</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 01 04 01 5</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Motocicletas Mejoras (Viejo)</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2 1 1 04 02 01</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Docum a pagar x adq propiedad, planta y equip c/p</td><td></td><td>XXXX</td></tr></table><div>Justificación: Registro Canje Mixto Motocicletas</div></div> <div>Valor de costo momento de adquisicion</div> <div>Es cuando la Administración Central entrega a un tercero PPE usados a cambio de otros PPE nuevos. Este requerimiento permite a un usuario del sistema realizar el registro de solicitud de baja de PPE, producto del intercambio de bienes. (Canje) . Registrar un PPE adquirido por medio de una compra por canje y dar de baja al PPE dado en canje.Empieza por Recibir documentación del Canje. Incluye verificar datos del caso, incluir datos de la baja de PPE por canje, solicitar autorización de la baja por canje, registrar autorización, Recibir el PPE en Bodega, Verificación física del PPE, seleccionar y cargar líneas de factura, consultar el tipo de cambio, realizar conversión a colones, seleccionar bodega física, asociar el alta con la baja respectiva, registrar recibido conforme, generar número de identificación, realizar registro contable, agregar datos restantes, imprimir número de identificación, plaquear el PPE, quitar la placa y termina con notificación a la DGABCA y DGCN.</div>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 1	E-50102	Motocicletas Valores de origen (Nuevo)	XXXX		dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 3	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Depreciaciones acumuladas * (Viejo)	XXXX		dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 4	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Pérdidas por deterioro * (Viejo)	XXXX		dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 1	E-50102	Motocicletas Valores de origen (Viejo)		XXXX	dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 2	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Revaluaciones (Viejo)		XXXX	dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 5	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Mejoras (Viejo)		XXXX	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 1	E-50102	Motocicletas Valores de origen (Nuevo)	XXXX		dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 3	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Depreciaciones acumuladas * (Viejo)	XXXX		dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 4	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Pérdidas por deterioro * (Viejo)	XXXX		dd/mm/aa	5 3 3 06 04	P-P BAL-ANCE	Ries seg por incendio en eq transp, tracción y elevac (Viejo)		XXXX	dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 1	E-50102	Motocicletas Valores de origen (Viejo)		XXXX	dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 2	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Revaluaciones (Viejo)		XXXX	dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 5	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Mejoras (Viejo)		XXXX	dd/mm/aa	2 1 1 04 02 01	P-P BAL-ANCE	Docum a pagar x adq propiedad, planta y equip c/p		XXXX
Procedimiento Período actual																																																																																																														
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																																																																																									
dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 1	E-50102	Motocicletas Valores de origen (Nuevo)	XXXX																																																																																																										
dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 3	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Depreciaciones acumuladas * (Viejo)	XXXX																																																																																																										
dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 4	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Pérdidas por deterioro * (Viejo)	XXXX																																																																																																										
dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 1	E-50102	Motocicletas Valores de origen (Viejo)		XXXX																																																																																																									
dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 2	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Revaluaciones (Viejo)		XXXX																																																																																																									
dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 5	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Mejoras (Viejo)		XXXX																																																																																																									
Procedimiento Período actual																																																																																																														
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																																																																																									
dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 1	E-50102	Motocicletas Valores de origen (Nuevo)	XXXX																																																																																																										
dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 3	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Depreciaciones acumuladas * (Viejo)	XXXX																																																																																																										
dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 4	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Pérdidas por deterioro * (Viejo)	XXXX																																																																																																										
dd/mm/aa	5 3 3 06 04	P-P BAL-ANCE	Ries seg por incendio en eq transp, tracción y elevac (Viejo)		XXXX																																																																																																									
dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 1	E-50102	Motocicletas Valores de origen (Viejo)		XXXX																																																																																																									
dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 2	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Revaluaciones (Viejo)		XXXX																																																																																																									
dd/mm/aa	1 2 5 01 04 01 5	P-P BAL-ANCE	Motocicletas Mejoras (Viejo)		XXXX																																																																																																									
dd/mm/aa	2 1 1 04 02 01	P-P BAL-ANCE	Docum a pagar x adq propiedad, planta y equip c/p		XXXX																																																																																																									

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	3.2.5. Registro Contable de PPE por Reposición	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE registrados por Reposición en el sistema, en el momento que se realiza el requerimiento 3.2.3. Registro de PPE por Reposición.</p> <div><p>Plantilla N° 3.2.5. Registro Contable de PPE por Reposición valor de mercado del bien a reponer es menor al valor en libros del bien repuesto Motocicletas</p><table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>HaBer</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.01.1</td><td>E-50102</td><td>Motocicletas Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.01.3</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Motocicletas Depreciaciones acumuladas *</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.01.4</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Motocicletas Pérdidas por deterioro *</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5.3.3.06.04</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Res neg por intercamb eq transp, tracción y elevac</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.01.1</td><td>E-50102</td><td>Motocicletas Valores de origen</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.01.2</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Motocicletas Revaluaciones</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.01.5</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Motocicletas Mejoras</td><td></td><td>XXXX</td></tr></table><p>Justificación: Registro Reposición valor de mercado del bien a reponer es menor al valor en libros del bien repuesto.</p></div>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	HaBer	dd/mm/aa	1.2.5.01.04.01.1	E-50102	Motocicletas Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.04.01.3	P-P_BAL-ANCE	Motocicletas Depreciaciones acumuladas *	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.04.01.4	P-P_BAL-ANCE	Motocicletas Pérdidas por deterioro *	XXXX		dd/mm/aa	5.3.3.06.04	P-P_BAL-ANCE	Res neg por intercamb eq transp, tracción y elevac	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.04.01.1	E-50102	Motocicletas Valores de origen		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.04.01.2	P-P_BAL-ANCE	Motocicletas Revaluaciones		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.04.01.5	P-P_BAL-ANCE	Motocicletas Mejoras		XXXX	Valor de costo momento de adquisicion	Registro de un PPE por concepto de una reposición del mismo por los siguientes motivos: garantía ó responsabilidad del funcionario. Permite al jefe inmediato del Encargado de Bienes del sistema, verificar y autorizar lo incluido por el Encargado de Bienes en el registro de la solicitud de baja de PPE por reposición. Registrar un PPE por reposición empieza porRecibir documentación de reposición. Incluye verificar datos de reposición, incluir datos de la baja de PPE por reposición, solicitar autorización para baja por reposición, revisar datos de autorización, registrar autorización, recibir los PPE nuevos en bodega, verificación física del PPE, seleccionar y cargar líneas de factura, verificar tipo moneda, consultar el tipo de cambio, realizar conversión colones, seleccionar la bodega física, asociar el alta con la baja respectiva, registrar recibido conforme, generar número de identificación del PPE, realizar registro contable, agregar características asociadas al PPE, imprimir número de identificación del PPE, plaquear el PPE, notificar a la DGABCA y a la DGCN y termina con Requisición PPE (proceso externo).
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	HaBer																																															
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.01.1	E-50102	Motocicletas Valores de origen	XXXX																																																
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.01.3	P-P_BAL-ANCE	Motocicletas Depreciaciones acumuladas *	XXXX																																																
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.01.4	P-P_BAL-ANCE	Motocicletas Pérdidas por deterioro *	XXXX																																																
dd/mm/aa	5.3.3.06.04	P-P_BAL-ANCE	Res neg por intercamb eq transp, tracción y elevac	XXXX																																																
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.01.1	E-50102	Motocicletas Valores de origen		XXXX																																															
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.01.2	P-P_BAL-ANCE	Motocicletas Revaluaciones		XXXX																																															
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.01.5	P-P_BAL-ANCE	Motocicletas Mejoras		XXXX																																															

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																				
Dirección de Contabilidad Nacional ( DCN )	3.3.4. Registro Contable de Traslado de PPE entre instituciones.	<div>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE registrados por traslado entre instituciones en el sistema</div> <div><div><div><div>Plantilla N° 3.3.4. Registro Contable de Baja por Traslado de PPE entre Órganos Controladoras a Controlada Aeronaves</div><div><div>Procedimiento Período actual</div><table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.05.3</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Aeronaves Depreciaciones acumuladas *</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.05.4</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Aeronaves Pérdidas por deterioro *</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5.4.1.02.03.01</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Don corriente Instit Descentralizada no Empresarial</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.05.1</td><td>E-50102</td><td>Aeronaves Valores de origen</td><td></td><td>XXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.05.2</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Aeronaves Revaluaciones</td><td></td><td>XXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.05.5</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Aeronaves Mejoras</td><td></td><td>XXX</td></tr></tbody></table></div><div>Justificación: Registro Baja por Traslado de PPE entre Organos Controladoras a Controlada Aeronaves</div></div></div><div><div>Plantilla N° 3.3.4. Registro Contable de Baja por Traslado de PPE entre instituciones NO controladas Aeronaves</div><div><div>Procedimiento Período actual</div><table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.05.3</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Aeronaves Depreciaciones acumuladas *</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.05.4</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Aeronaves Pérdidas por deterioro *</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5.4.1.02.01.01</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Donaciones corrientes al Gobierno Central</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.05.1</td><td>E-50102</td><td>Aeronaves Valores de origen</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.05.2</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Aeronaves Revaluaciones</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.05.5</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Aeronaves Mejoras</td><td></td><td>XXXX</td></tr></tbody></table></div><div>Justificación: Registro Baja por Traslado de PPE entre instituciones NO controladas Aeronaves</div></div></div>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.3	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Depreciaciones acumuladas *	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.4	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Pérdidas por deterioro *	XXXX		dd/mm/aa	5.4.1.02.03.01	P-P. BAL-ANCE	Don corriente Instit Descentralizada no Empresarial	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.1	E-50102	Aeronaves Valores de origen		XXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.2	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Revaluaciones		XXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.5	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Mejoras		XXX	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.3	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Depreciaciones acumuladas *	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.4	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Pérdidas por deterioro *	XXXX		dd/mm/aa	5.4.1.02.01.01	P-P. BAL-ANCE	Donaciones corrientes al Gobierno Central	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.1	E-50102	Aeronaves Valores de origen		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.2	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Revaluaciones		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.5	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Mejoras		XXXX	Valor de costo momento de adquisicion	Trasladar los PPE de una Institución origen a una Institución destino. Empieza por recibir documentación del traslado.Incluyverificar datos del caso, informa del error, incluir datos de la baja de PPE por traslado, solicitar autorización de la baja por traslado, revisa los datos, informa del error, registrar autorización, Recibir el PPE en Bodega, Verificación física del PPE, seleccionar la solicitud de baja autorizada, seleccionar bodega física, asociar el alta con la baja respectiva, registrar recibido conforme, generar número de identificación, realizar registro contable, agregar datos restantes, imprimir número de identificación, plaqu coastar el PPE, quitar la placa y termina con notificación a la DGABCA y DGCN
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																																																																			
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.3	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Depreciaciones acumuladas *	XXXX																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.4	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Pérdidas por deterioro *	XXXX																																																																																				
dd/mm/aa	5.4.1.02.03.01	P-P. BAL-ANCE	Don corriente Instit Descentralizada no Empresarial	XXXX																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.1	E-50102	Aeronaves Valores de origen		XXX																																																																																			
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.2	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Revaluaciones		XXX																																																																																			
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.5	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Mejoras		XXX																																																																																			
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																																																																			
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.3	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Depreciaciones acumuladas *	XXXX																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.4	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Pérdidas por deterioro *	XXXX																																																																																				
dd/mm/aa	5.4.1.02.01.01	P-P. BAL-ANCE	Donaciones corrientes al Gobierno Central	XXXX																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.1	E-50102	Aeronaves Valores de origen		XXXX																																																																																			
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.2	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Revaluaciones		XXXX																																																																																			
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.05.5	P-P. BAL-ANCE	Aeronaves Mejoras		XXXX																																																																																			

## Revaluaciones PPE

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración- Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																																																		
Dirección de Contabilidad Nacional ( DCN)	9.1.1.4 Registro Contable de Asociación de PPE a Propiedad de Inversión.	<div><div>Este requerimiento realiza el Registro Contable de Asociación de PPE a Propiedad de Inversión en el sistema SIABI, en el momento que se finaliza el requerimiento 9.1.1.3 Registro Asociación de PPE a Propiedad de Inversión.</div><div><div>Plantilla N° 9.1.1.4 Registro Contable Asociación de PPE a Propiedades de Inversión Edif de oficinas y atención público</div><table><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.01.1</td><td>E-50302</td><td>Edif oficinas y atención al público Valores Origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.3</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edif oficinas y atención público Deprec Acum</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.4</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edif oficinas y atención público Pérdidas x Deter</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.8</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edif oficina atención público Porc Terr perd Deter</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.01.2</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edif oficinas y atención al público Revaluaciones</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.01.3</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edif oficinas y atención público Deprec Acum</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.01.5</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edificios de oficinas y atención al público Mejora</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.01.6</td><td>E-50301</td><td>Edif oficinas y atención público Porc Terr VO</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.01.7</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edif oficina atención público Porc Terr revaluac</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.1</td><td>E-50302</td><td>Edif de oficinas y atención público Valores Origen</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.2</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edif de oficinas y atención público Revaluaciones</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.5</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edificios de oficinas y atención público Mejoras</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.6</td><td>E-50301</td><td>Edif oficinas y atención público Porc Terr VO</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.7</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edif oficina atención público Porc Terr revaluac</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.01.3</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edif oficinas y atención público Deprec Acum</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.01.4</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edif de oficina y atención público Pérdida x Deter</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.01.8</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Edif oficina atención público Porc Terr perd Deter</td><td>XXXX</td><td></td></tr></table><div>Justificación: Registro Asociación de PPE a Propiedades de Inversión Edif de oficinas y atención público</div></div></div>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.1	E-50302	Edif oficinas y atención al público Valores Origen	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.3	P-P BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.4	P-P BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Pérdidas x Deter	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.8	P-P BAL-ANCE	Edif oficina atención público Porc Terr perd Deter	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.2	P-P BAL-ANCE	Edif oficinas y atención al público Revaluaciones	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.3	P-P BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.5	P-P BAL-ANCE	Edificios de oficinas y atención al público Mejora	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.6	E-50301	Edif oficinas y atención público Porc Terr VO	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.7	P-P BAL-ANCE	Edif oficina atención público Porc Terr revaluac	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.1	E-50302	Edif de oficinas y atención público Valores Origen		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.2	P-P BAL-ANCE	Edif de oficinas y atención público Revaluaciones	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.5	P-P BAL-ANCE	Edificios de oficinas y atención público Mejoras	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.6	E-50301	Edif oficinas y atención público Porc Terr VO	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.7	P-P BAL-ANCE	Edif oficina atención público Porc Terr revaluac	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.3	P-P BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.4	P-P BAL-ANCE	Edif de oficina y atención público Pérdida x Deter	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.8	P-P BAL-ANCE	Edif oficina atención público Porc Terr perd Deter	XXXX		Valor de costo momento de adquisicion	Que el PPE a asociar este registrado en el sistema.Para acceder a este módulo, el Encargado de Bienes debe estar autenticado en el sistema
Procedimiento Período actual																																																																																																																						
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																																																																																																	
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.1	E-50302	Edif oficinas y atención al público Valores Origen	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.3	P-P BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX																																																																																																																	
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.4	P-P BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Pérdidas x Deter	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.8	P-P BAL-ANCE	Edif oficina atención público Porc Terr perd Deter	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.2	P-P BAL-ANCE	Edif oficinas y atención al público Revaluaciones	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.3	P-P BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX																																																																																																																	
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.5	P-P BAL-ANCE	Edificios de oficinas y atención al público Mejora	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.6	E-50301	Edif oficinas y atención público Porc Terr VO	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.7	P-P BAL-ANCE	Edif oficina atención público Porc Terr revaluac	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.1	E-50302	Edif de oficinas y atención público Valores Origen		XXXX																																																																																																																	
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.2	P-P BAL-ANCE	Edif de oficinas y atención público Revaluaciones	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.5	P-P BAL-ANCE	Edificios de oficinas y atención público Mejoras	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.6	E-50301	Edif oficinas y atención público Porc Terr VO	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.7	P-P BAL-ANCE	Edif oficina atención público Porc Terr revaluac	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.3	P-P BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX																																																																																																																	
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.4	P-P BAL-ANCE	Edif de oficina y atención público Pérdida x Deter	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.01.8	P-P BAL-ANCE	Edif oficina atención público Porc Terr perd Deter	XXXX																																																																																																																		



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																				
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa ( DGABCA)	9.1.2.4 Registro Contable de Des-asociación de un PPE Propiedad de Inversión del original.	<p>Este requerimiento realiza el Registro Contable de Des-asociación de un PPE Propiedad de Inversión del PPE original en el sistema SIABI, en el momento que se finaliza el requerimiento 9.1.2.3 Registro Des-asociación de un PPE Propiedad de Inversión del PPE original.</p>	Valor de costo momento de adquisicion	Que el PPE a Des-asociar este registrado en el sistema como Propiedad de Inversión. Para acceder a este módulo, el Encargado de Bienes debe estar autenticado en el sistema.																																																																																				
<div>Plantilla N° 9.1.2.4 Registro Contable Desasociación de PPE Propiedades de Inversión del original Hospitales</div> <table><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><th></th><th>Contables</th><th>Presupuestarios</th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.02.1.</td><td>E-50302</td><td>Hospitales Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.02.2.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Hospitales Revaluaciones</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.02.5.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Hospitales Mejoras</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.02.3.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Hospitales Depreciaciones acumuladas *</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.02.4.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Hospitales Pérdidas por deterioro *</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.02.3.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Hospitales Depreciaciones acumuladas *</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.02.4.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Hospitales Pérdidas por deterioro *</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.02.1.</td><td>E-50302</td><td>Hospitales Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.02.2.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Hospitales Revaluaciones</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.02.02.02.5.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Hospitales Mejoras</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Desasociación de PPEPropiedades de Inversión del original Hospitales</td></tr></table>					Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.1.	E-50302	Hospitales Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.2.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Revaluaciones	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.5.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Mejoras	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.02.02.02.3.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Depreciaciones acumuladas *	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.02.02.02.4.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Pérdidas por deterioro *	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.3.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Depreciaciones acumuladas *		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.4.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Pérdidas por deterioro *		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.02.02.02.1.	E-50302	Hospitales Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.02.02.02.2.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Revaluaciones	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.02.02.02.5.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Mejoras	XXXX		Justificación: Registro Desasociación de PPEPropiedades de Inversión del original Hospitales					
Procedimiento Período actual																																																																																								
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																																			
	Contables	Presupuestarios																																																																																						
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.1.	E-50302	Hospitales Valores de origen	XXXX																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.2.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Revaluaciones	XXXX																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.5.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Mejoras	XXXX																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.02.3.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Depreciaciones acumuladas *	XXXX																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.02.4.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Pérdidas por deterioro *	XXXX																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.3.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Depreciaciones acumuladas *		XXXX																																																																																			
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.4.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Pérdidas por deterioro *		XXXX																																																																																			
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.02.1.	E-50302	Hospitales Valores de origen	XXXX																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.02.2.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Revaluaciones	XXXX																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.02.02.02.5.	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Mejoras	XXXX																																																																																				
Justificación: Registro Desasociación de PPEPropiedades de Inversión del original Hospitales																																																																																								

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																										
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa ( DGABCA)	9.2.2 Registro contable de actualización de intangibles	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de las actualizaciones de un PPE intangible en el sistema, en el momento que se realiza el requerimiento 9.2.1. Registro de actualización de intangible.</p> <div><p>Plantilla N° 9.2.2 Registro Contable de actualización de Intangibles Patentes y marcas registradas</p><table><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.08.01.01.</td><td>E-59903</td><td>Patentes y marcas registradas Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2.1.1.04.02.01.</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Docum a pagar x adq propiedad, planta y equip c/p</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><p>Justificación: Registro Actualización de Intangibles Patentes y marcas registradas</p></div>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.08.01.01.	E-59903	Patentes y marcas registradas Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	2.1.1.04.02.01.	CUENTAS_POR_PAGAR	Docum a pagar x adq propiedad, planta y equip c/p	-	XXXX	dd/mm/aa				-		dd/mm/aa						Valor de costo momento de adquisicion	Este requerimiento permite realizar el registro de las actualizaciones periódicas que se realizan a un PPE intangible. Son las actualizaciones periódicas que se realizan a un bien intangible. Se entiende como bien intangible aquel que tiene una naturaleza inmaterial, normalmente sin sustancia o esencia física.
Procedimiento Período actual																																														
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																									
	Contables	Presupuestarios																																												
dd/mm/aa	1.2.5.08.01.01.	E-59903	Patentes y marcas registradas Valores de origen	XXXX																																										
dd/mm/aa	2.1.1.04.02.01.	CUENTAS_POR_PAGAR	Docum a pagar x adq propiedad, planta y equip c/p	-	XXXX																																									
dd/mm/aa				-																																										
dd/mm/aa																																														

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																														
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa ( DGABCA)	9.3.1.4 Registro Contable de Asociación de Deterioro PPE.	<p>Este requerimiento realiza el Registro Contable de Asociación de Deterioro PPE, en el momento que se realiza el requerimiento 9.3.1.3 Registro Asociación de Deterioro PPE.</p> <div><p>Plantilla N° 9.3.1.4 Registro Contable Asociación de Deterioro PPE Concesionados Edif de oficinas y atención público</p><table><tr><th colspan="5">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe Haber</th></tr><tr><th colspan="2">Contables</th><th>Presupuestarios</th><th></th><th></th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5 1 5 02 01 02</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Deterioro y desvalorización de edificios</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 6 01 02 01 1</td><td>E-50302</td><td>Edif de oficinas y atención público Valores Origen</td><td>XXXX</td></tr><tr><td colspan="5">Justificación: Registro Asociación de Deterioro PPE Concesionados Edif de oficinas atención público</td></tr></table></div>	Procedimiento Período actual					Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe Haber	Contables		Presupuestarios			dd/mm/aa	5 1 5 02 01 02	P-P BAL-ANCE	Deterioro y desvalorización de edificios	XXXX	dd/mm/aa	1 2 6 01 02 01 1	E-50302	Edif de oficinas y atención público Valores Origen	XXXX	Justificación: Registro Asociación de Deterioro PPE Concesionados Edif de oficinas atención público					Valor de costo momento de adquisicion	<ul style="list-style-type: none"><li>Que el requerimiento 9.3.1.3 Registro Asociación de Deterioro PPEI se haya efectuado exitosamente en el sistema</li></ul>
Procedimiento Período actual																																		
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe Haber																														
Contables		Presupuestarios																																
dd/mm/aa	5 1 5 02 01 02	P-P BAL-ANCE	Deterioro y desvalorización de edificios	XXXX																														
dd/mm/aa	1 2 6 01 02 01 1	E-50302	Edif de oficinas y atención público Valores Origen	XXXX																														
Justificación: Registro Asociación de Deterioro PPE Concesionados Edif de oficinas atención público																																		

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																																																		
Dirección de Contabilidad Nacional	9.4.4. Registro contable de revaluación de PPE	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la momento en que se realiza el requerimiento 9.4.3 “Revaluación de PPE en el sistema SIABI en el registro Revaluación de PPE”.</p> <p>Plantilla N° 9.4.4. Registro Contable de Revaluación de PPE con Ganancia (Superávit) Terrenos para construcción de edificios</p> <table><tr><td colspan="6">Procedimiento Período actual</td></tr><tr><td>Fecha</td><td>Códigos</td><td>Códigos</td><td>Detalle</td><td>Debe</td><td>Haber</td></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01.7.</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de Edif Revaluaciones</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>3.1.3.01.01.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Revaluac bienes de infraestr., benefic., uso púb.</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr></table> <p>Justificación: Registro Revaluación de PPE con Ganancia (Superávit) Terrenos para construcción de edificios</p> <p>Plantilla N° 9.4.4. Registro Contable de Revaluación de PPE con Pérdida (Déficit) Terrenos para construcción de edificios</p> <table><tr><td colspan="6">Procedimiento Período actual</td></tr><tr><td>Fecha</td><td>Códigos</td><td>Códigos</td><td>Detalle</td><td>Debe</td><td>Haber</td></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5.1.5.01.01.01.01</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Deterioro y desvalorización de tierras y terrenos</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01.8</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción Pérdidas x deterioro *</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr></table> <p>Justificación: Registro Revaluación de PPE con Pérdida (Déficit) Terrenos para construcción de edificios</p> <p>NOTA aclaratoria :XXX</p> <p>Plantilla N° 9.4.4. Registro Contable de Revaluación de PPE Mixto (Superávit y Déficit) Terrenos para construcción de edificios</p> <table><tr><td colspan="6">Procedimiento Período actual</td></tr><tr><td>Fecha</td><td>Códigos</td><td>Códigos</td><td>Detalle</td><td>Debe</td><td>Haber</td></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01.7.</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de Edif Revaluaciones</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5.1.5.01.01.01.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Deterioro y desvalorización de tierras y terrenos</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>3.1.3.01.01.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Revaluac bienes de infraestr., benefic., uso púb.</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01.8.</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción Pérdidas x deterioro *</td><td></td><td>XXXX</td></tr></table> <p>Justificación: Registro Revaluación de PPE Mixto (Superávit y Déficit) Terrenos para construcción de edificios</p>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.7.	E-50301	Terrenos para construcción de Edif Revaluaciones	XXXX		dd/mm/aa	3.1.3.01.01.	P-P_BAL-ANCE	Revaluac bienes de infraestr., benefic., uso púb.	-	XXXX					-		Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	5.1.5.01.01.01.01	P-P_BAL-ANCE	Deterioro y desvalorización de tierras y terrenos	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.8	E-50301	Terrenos para construcción Pérdidas x deterioro *	-	XXXX	dd/mm/aa				-		Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.7.	E-50301	Terrenos para construcción de Edif Revaluaciones	XXXX		dd/mm/aa	5.1.5.01.01.01.	P-P_BAL-ANCE	Deterioro y desvalorización de tierras y terrenos	XXXX		dd/mm/aa	3.1.3.01.01.	P-P_BAL-ANCE	Revaluac bienes de infraestr., benefic., uso púb.		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.8.	E-50301	Terrenos para construcción Pérdidas x deterioro *		XXXX	Valor de costo momento de adquisicion	Para acceder a este módulo, Jefe inmediato del encargado de bienes debe estar autenticado en el sistema
Procedimiento Período actual																																																																																																																						
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																																																																	
	Contables	Presupuestarios																																																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.7.	E-50301	Terrenos para construcción de Edif Revaluaciones	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	3.1.3.01.01.	P-P_BAL-ANCE	Revaluac bienes de infraestr., benefic., uso púb.	-	XXXX																																																																																																																	
				-																																																																																																																		
Procedimiento Período actual																																																																																																																						
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																																																																	
	Contables	Presupuestarios																																																																																																																				
dd/mm/aa	5.1.5.01.01.01.01	P-P_BAL-ANCE	Deterioro y desvalorización de tierras y terrenos	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.8	E-50301	Terrenos para construcción Pérdidas x deterioro *	-	XXXX																																																																																																																	
dd/mm/aa				-																																																																																																																		
Procedimiento Período actual																																																																																																																						
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																																																																	
	Contables	Presupuestarios																																																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.7.	E-50301	Terrenos para construcción de Edif Revaluaciones	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	5.1.5.01.01.01.	P-P_BAL-ANCE	Deterioro y desvalorización de tierras y terrenos	XXXX																																																																																																																		
dd/mm/aa	3.1.3.01.01.	P-P_BAL-ANCE	Revaluac bienes de infraestr., benefic., uso púb.		XXXX																																																																																																																	
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.8.	E-50301	Terrenos para construcción Pérdidas x deterioro *		XXXX																																																																																																																	

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																										
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa ( DGABCA)	9.6.2 Registro Contable de cumplimiento de la condición	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de cumplimiento de la condición de un PPE que fue donado.</p> <div><p>Plantilla N° 9.6.2 Registro Contable de cumplimiento de la condición por donación por donación Terrenos para construcción de edificios</p><table><tr><td colspan="6">Procedimiento Período actual</td></tr><tr><td>Fecha</td><td>Códigos</td><td>Códigos</td><td>Detalle</td><td>Debe</td><td>Haber</td></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2.1.9.01.02.01.</td><td>CUENTAS POR PAGAR</td><td>Condición x activ transferidos S priv int</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>4.6.2.01.01.01.</td><td>P-P BALANCE</td><td>Donación capital empresas PRIVadas</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro cumplimiento de la condición por donación Terrenos para construcción de edificios</td></tr></table></div>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	2.1.9.01.02.01.	CUENTAS POR PAGAR	Condición x activ transferidos S priv int	XXXX		dd/mm/aa	4.6.2.01.01.01.	P-P BALANCE	Donación capital empresas PRIVadas		XXXX	dd/mm/aa						Justificación: Registro cumplimiento de la condición por donación Terrenos para construcción de edificios						Valor de costo momento de adquisicion	Este proceso permite realizar el registro del cumplimiento, incumplimiento o prórroga de la condición de los PPE que fueron recibidos por donación, bajo esta modalidad. Este requerimiento permite al encargado de TI realizar una asociación o desasociación de intangibles (licencias) a los PPE, en el sistema.
Procedimiento Período actual																																														
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																									
	Contables	Presupuestarios																																												
dd/mm/aa	2.1.9.01.02.01.	CUENTAS POR PAGAR	Condición x activ transferidos S priv int	XXXX																																										
dd/mm/aa	4.6.2.01.01.01.	P-P BALANCE	Donación capital empresas PRIVadas		XXXX																																									
dd/mm/aa																																														
Justificación: Registro cumplimiento de la condición por donación Terrenos para construcción de edificios																																														

DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO - PPE

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																																																																					
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa ( DGABCA)	17.8.3 Cálculo de la depreciación y amortización de PPE.	<div>Este requerimiento permite al Ente Rector asignar, modificar e inactivar la vida útil de una descripción genérica. Además permite realizar el cálculo de la Depreciacion, Amortización y /o Agotamiento de de PPE, Se deben registrar depreciaciones del costo original de los Bienes, las mejoras y las revaluaciones.,</div>	Valor de costo momento de adquisición	Permite solicitar la modificación de la vida útil de uno o varios PPE. Este requerimiento permite al Ente Rector autorizar o desautorizar una solicitud de modificación de la vida útil de uno o varios PPE. Este requerimiento permite ejecutar el cálculo de la depreciación y amortización a un PPE. Los calculos de la depreciación deben permitir el metodo registro por depreciación de linea recta o porel método de depreciación suma de digitos.																																																																																																																																					
<div>Plantilla N° 17.8.4 Cálculo de la Depreciación, Amortización y Agotamiento de PPE Edif de oficinas y atención público</div> <table><tr><th colspan="2">Procedimiento Periodo actual</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Contables</th><th>Presupuestarios</th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5.1.4.01.01.02</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td></td><td>Depreciación de edificios</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.3</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td></td><td>Edif oficinas y atención público Deprec Acum</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="7">Justificación: Registro Depreciación, Amortización y Agotamiento PPE Edif de oficinas atención público</td></tr><tr><td colspan="7">NOTA aclaratoria :XXX</td></tr></table> <div>Plantilla N° 17.8.4 Cálculo de la Depreciación, Amortización y Agotamiento de PPE (Mejoras) Edif de oficinas y atención público</div> <table><tr><th colspan="2">Procedimiento Periodo actual</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Contables</th><th>Presupuestarios</th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5.1.4.01.01.02</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td></td><td>Depreciación de edificios</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.3</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td></td><td>Edif oficinas y atención público Deprec Acum</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="7">Justificación: Registro Depreciación, Amortización y Agotamiento PPE (Mejoras) Edif de oficinas atención público</td></tr></table> <div>Plantilla N° 17.8.4 Cálculo de la Depreciación, Amortización y Agotamiento de PPE (Revaluaciones) Edif de oficinas y atención público</div> <table><tr><th colspan="2">Procedimiento Periodo actual</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Contables</th><th>Presupuestarios</th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>3.1.3.01.01</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td></td><td>Revaluación de propiedades, planta y equipos</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.3</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td></td><td>Edif oficinas y atención público Deprec Acum</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="7">Justificación: Registro Depreciación, Amortización y Agotamiento PPE (Revaluaciones) Edif de oficinas atención público</td></tr></table>					Procedimiento Periodo actual		Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber	Fecha	Contables	Presupuestarios					dd/mm/aa	5.1.4.01.01.02	P-P. BAL-ANCE		Depreciación de edificios	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.3	P-P. BAL-ANCE		Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX	dd/mm/aa							Justificación: Registro Depreciación, Amortización y Agotamiento PPE Edif de oficinas atención público							NOTA aclaratoria :XXX							Procedimiento Periodo actual		Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber	Fecha	Contables	Presupuestarios					dd/mm/aa	5.1.4.01.01.02	P-P. BAL-ANCE		Depreciación de edificios	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.3	P-P. BAL-ANCE		Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX	dd/mm/aa							Justificación: Registro Depreciación, Amortización y Agotamiento PPE (Mejoras) Edif de oficinas atención público							Procedimiento Periodo actual		Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber	Fecha	Contables	Presupuestarios					dd/mm/aa	3.1.3.01.01	P-P. BAL-ANCE		Revaluación de propiedades, planta y equipos	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.3	P-P. BAL-ANCE		Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX	dd/mm/aa							Justificación: Registro Depreciación, Amortización y Agotamiento PPE (Revaluaciones) Edif de oficinas atención público						
Procedimiento Periodo actual		Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																																																																																			
Fecha	Contables	Presupuestarios																																																																																																																																							
dd/mm/aa	5.1.4.01.01.02	P-P. BAL-ANCE		Depreciación de edificios	XXXX																																																																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.3	P-P. BAL-ANCE		Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX																																																																																																																																			
dd/mm/aa																																																																																																																																									
Justificación: Registro Depreciación, Amortización y Agotamiento PPE Edif de oficinas atención público																																																																																																																																									
NOTA aclaratoria :XXX																																																																																																																																									
Procedimiento Periodo actual		Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																																																																																			
Fecha	Contables	Presupuestarios																																																																																																																																							
dd/mm/aa	5.1.4.01.01.02	P-P. BAL-ANCE		Depreciación de edificios	XXXX																																																																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.3	P-P. BAL-ANCE		Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX																																																																																																																																			
dd/mm/aa																																																																																																																																									
Justificación: Registro Depreciación, Amortización y Agotamiento PPE (Mejoras) Edif de oficinas atención público																																																																																																																																									
Procedimiento Periodo actual		Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																																																																																			
Fecha	Contables	Presupuestarios																																																																																																																																							
dd/mm/aa	3.1.3.01.01	P-P. BAL-ANCE		Revaluación de propiedades, planta y equipos	XXXX																																																																																																																																				
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.3	P-P. BAL-ANCE		Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX																																																																																																																																			
dd/mm/aa																																																																																																																																									
Justificación: Registro Depreciación, Amortización y Agotamiento PPE (Revaluaciones) Edif de oficinas atención público																																																																																																																																									

## ACTIVOS BIOLOGICOS

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	<b>Registro contable de revaluación de activos Biologicos</b>	El objetivo es tener una herramienta donde se puedan llevar el control y registro de los Activos Biológicos árboles y plantas de una forma eficiente, eficaz y oportuna de toda la Administración Central, que cumpla con los estándares de NICSP 27 de Agricultura y genere automáticamente los registros contables, así como suministrar información para la elaboración de las notas explicativas de los Estados Financieros EEFF. En este requerimiento se elaborará específicamente para los Activos Biológicos árboles y plantas, debido a que la parte de semovientes ya fue incluida en otros Requerimientos	Valor de costo momento de adquisición	Respecto de los activos biológicos que se midan a su costo menos las depreciaciones acumuladas y las pérdidas por deterioro, deberá revelarse en los EEFF la siguiente información: a) una descripción de los activos biológicos; b) una explicación de la razón por la cual no puede medirse con fiabilidad el valor razonable; c) el método de depreciación utilizado; d) el rango de estimaciones dentro del cual es posible que se encuentre el valor

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																										
		<div><p>Plantilla N° 17.8.4 Cálculo de la Depreciación, Amortización y Agotamiento de PPE (Revaluaciones) Edif de oficinas y atención público</p><table><tr><td colspan="6">Procedimiento Período actual</td></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>3.1.3.01.01.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Revaluación de propiedades, planta y equipos</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.3</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Edif oficinas y atención público Deprec Acum</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><p>Justificación: Registro Depreciación, Amortización y Agotamiento PPE (Revaluaciones) Edif de oficinas atención público</p></div> <div><p>Plantilla N° 1.1.3. Registro de Compras de Activos Biológicos - Plantas destinados para el uso de la Administración.</p><p>Procedimiento: 1.1.3.3. Registro de Compra a corto plazo a crédito de Activos Biológicos - Plantas para uso de la Administración.</p><table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.2.5.03.01.01.1.</td><td>E-59999</td><td>Plantas Valores de origen</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>2.1.1.04.02.03.1.</td><td>CUENTAS POR PAGAR</td><td>Documentos a pagar por adquisición de activos biológicos c/p - Valor nominal</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>2.1.1.04.02.03.2.</td><td>CUENTAS POR PAGAR</td><td>Documentos a pagar por adquisición de activos biológicos c/p - Importes a devengar</td><td></td><td>X</td></tr></table><p>Justificación: Detalle de la Factura Comercial y de la Orden de Compra (Fecha y Número).</p></div> <div><p>Plantilla N° 1.2.3. Registro Contable de Compra de Inventario de Materiales suministros consumo prestación servicios de A</p><p>Procedimiento: 1.2.3.1 Registro contable inventario por compra, de Activos Biológicos Plantas y Árboles/Arbustos, para el consumo de la administración a corto plazo</p><table><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.02.02.1.</td><td>E-20202</td><td>Productos agroforestales</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>2.1.1.01.01.01.0.</td><td>CUENTAS POR PAGAR</td><td>Deudas comerciales por adquisición de materiales y suministros para consumo y prestación de servicios c/p</td><td></td><td>X</td></tr></table><p>Justificación: Detalle de la factura Comercial.</p><p>NOTA: 1- La cuenta contable del inventario va a depender del uso que se le vaya a dar si es para el consumo de la administración la cuenta a utilizar es 1.1.4.01.02.02.1., pero si es para ser utilizado en la investigación será 1.1.4.01.02.02.2. 2- La cuenta contable de las Deudas comerciales c/p en la 2.1.1.01.01.01., en caso de que la deuda sea a corto plazo financiada la cuenta a utilizar sería 2.1.1.04.01.01.1. DxP adq material y sumin consu prest servic c/p VN y en caso de que la deuda sea a largo plazo financiada la cuenta a utilizar sería 2.2.1.04.01.01.1.</p></div>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	3.1.3.01.01.	P-P_BAL-ANCE	Revaluación de propiedades, planta y equipos	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.3	P-P_BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX	dd/mm/aa						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aaaa	1.2.5.03.01.01.1.	E-59999	Plantas Valores de origen	X		dd/mm/aaaa	2.1.1.04.02.03.1.	CUENTAS POR PAGAR	Documentos a pagar por adquisición de activos biológicos c/p - Valor nominal		X	dd/mm/aaaa	2.1.1.04.02.03.2.	CUENTAS POR PAGAR	Documentos a pagar por adquisición de activos biológicos c/p - Importes a devengar		X	Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aaaa	1.1.4.01.02.02.1.	E-20202	Productos agroforestales	X		dd/mm/aaaa	2.1.1.01.01.01.0.	CUENTAS POR PAGAR	Deudas comerciales por adquisición de materiales y suministros para consumo y prestación de servicios c/p		X		<p>razonable, si ello fuera posible;</p> <p>e) la vida útil o las tasas de depreciación utilizadas;</p> <p>f) el valor bruto en libros y la depreciación acumulada al inicio y al final del período;</p> <p>g) la depreciación del período;</p> <p>h) las pérdidas por deterioro acumuladas al inicio y al final del período;</p> <p>i) las pérdidas por deterioro y las reversiones de las pérdidas por deterioro del valor, ocurridas durante el período; y</p> <p>j) las ganancias o pérdidas que se hayan reconocido como consecuencia de la disposición de dichos activos biológicos.</p> <p>El requerimiento para su aplicación incluyen el seguimiento de determinados pasos obligatorios para el registro, medición y exposición de los activos biológicos en determinados rubros del sector agrícola: Clasificar los activos para la actividad agropecuaria en función de su destino.</p>
Procedimiento Período actual																																																																																														
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																																									
	Contables	Presupuestarios																																																																																												
dd/mm/aa	3.1.3.01.01.	P-P_BAL-ANCE	Revaluación de propiedades, planta y equipos	XXXX																																																																																										
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.3	P-P_BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Deprec Acum		XXXX																																																																																									
dd/mm/aa																																																																																														
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber																																																																																									
	Contables	Presupuestarios																																																																																												
dd/mm/aaaa	1.2.5.03.01.01.1.	E-59999	Plantas Valores de origen	X																																																																																										
dd/mm/aaaa	2.1.1.04.02.03.1.	CUENTAS POR PAGAR	Documentos a pagar por adquisición de activos biológicos c/p - Valor nominal		X																																																																																									
dd/mm/aaaa	2.1.1.04.02.03.2.	CUENTAS POR PAGAR	Documentos a pagar por adquisición de activos biológicos c/p - Importes a devengar		X																																																																																									
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber																																																																																									
	Contables	Presupuestarios																																																																																												
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.02.02.1.	E-20202	Productos agroforestales	X																																																																																										
dd/mm/aaaa	2.1.1.01.01.01.0.	CUENTAS POR PAGAR	Deudas comerciales por adquisición de materiales y suministros para consumo y prestación de servicios c/p		X																																																																																									



## CONCESIONES

CONFIDENCIAL Y USO RESTRINGIDO

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
---------------------------------	--------------------------	----------	-----------------------------------	------------------------------------

CONFIDENCIAL Y USO RESTRINGIDO

Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa ( DGABCA)	Sistema auxiliar o modulo para el registro de las afectaciones contables y revelación de concesiones	Mediante el procedimiento debe incluir en el módulo toda la información tanto administrativa como contable, deberá entre otras cosas permitir: Reclasificación de activos de concesión desde el módulo de registro de activos no concesionados, reconocimiento y valoración de un activo nuevo de concesión de servicios, medición o valuación de los acuerdos de concesión reconocimiento y valoración de los pasivos, registro otros ingresos. registro otros gastos.	Valor de costo momento de adquisición	Registros Contables según los procesos de Concesiones utilizando método devengo y las Normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público para contar con la información oportuna y confiable con afectación contable y de revelación de las instituciones involucradas e integradas en el Sistema en lo que se refiere al cumplimiento de lo que establece la NICSP 32 Concesiones. Eeste módulo debe estar asociad con todos los solicitados en el archivo requerimientos SIABI-INV HDA DIGITAL – FINAL, entregado a la Administración con el fin de que se tomen en cuenta para el Registro del Sistemas, ya que en dichos requerimientos se contempló el registro compras, donaciones y expropiaciones de bienes concesionados, depreciaciones para bienes concesionados, depreciaciones para mejoras de bienes concesionados, deterioro para bienes concesionados. Etc Revelaciones a los estados financieros. Debe permitir revela siguiente información respecto a acuerdos de concesión de servicios en cada periodo sobre el que se informa: a) una descripción del acuerdo; b) términos relevantes del acuerdo que puedan afectar al importe, calendario y certidumbre de los flujos de efectivo futuros (por ejemplo, el periodo de la concesión, fechas de revisión de la fijación de precios y las bases sobre los que se determina la revisión de la fijación de precios o las renegociaciones); c) la naturaleza y alcance (por ejemplo, cantidad, periodo o importe, según lo que resulte adecuado) de:  i) derechos a utilizar activos especificados; ii) derechos a esperar que el operador proporcione servicios especificados en relación al acuerdo de concesión de servicios; iii) el importe en libros de los activos de concesión de servicios reconocidos al final del periodo sobre el que se informa, incluyendo activos existentes de la concedente reclasificados como activos de concesión de servicios; iv) derechos a recibir activos especificados al final del acuerdo de
---	--	---	---------------------------------------	---

Reclasificación PPE a Bienes Concesionados					
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber
dd/mm/aa	1250101046	E-50301	Terrenos para vías de comunicación Valores de origen	XXX	
dd/mm/aa	1260101046	E-50301	Terrenos para vías de comunicación Valores de origen	-	XXXX
				-	
Justificación: Reclasificación de Terrenos para construcción según Contrato de Concesión					

Ingresos por concesiones					
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber
dd/mm/aa	1110102023	P-AGO	Caja Única	XXX	
dd/mm/aa	4520204000	11322010000001	Ingresos por concesiones de bienes de infraestructura y de beneficio y uso público	-	XXXX
				-	
Justificación: Registro Ingresos por concesiones según Contrato N°					

				<p>concesión del servicio; (v) opciones de renovación y terminación; (vi) otros derechos y obligaciones (por ejemplo, una significativa reparación de los activos de concesión de servicios); y</p> <p>v) opciones de renovación y terminación;</p> <p>vi) otros derechos y obligaciones (por ejemplo, una significativa reparación de los activos de concesión de servicios); y</p> <p>vii) obligaciones de proporcionar al operador acceso a activos de concesión de servicios u otros activos generadores de ingresos; y</p> <p>(d) cambios en el acuerdo que ocurren durante el periodo sobre el que se informa</p>
--	--	--	--	---

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área

SEGUNDO ARCHIVO

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																
Dirección General Administraci ón de Bienes y Contratación Administrati va (DGABCA)	1.1.3. Registro Contable por compra de PPE	<div>Realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por compra en el sistema SIABI en el momento en que se realiza el requerimientoRegistro de PPE por compra, el cual debe incluir todos los costos asociados a un PPE.</div> <div><table><tr><th colspan="6">Plantilla N° 1.1.3 Alta de PPE compras Planta eléctrica</th></tr><tr><th colspan="6">Procedimiento Periodo actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.03.03.1.</td><td>E-50101</td><td>Planta eléctrica Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2.1.1.04.02.01.</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Docum a pagar x adq propiedad, planta y equip c/p</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Compras Planta Eléctrica</td></tr></table></div>	Plantilla N° 1.1.3 Alta de PPE compras Planta eléctrica						Procedimiento Periodo actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.03.03.1.	E-50101	Planta eléctrica Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	2.1.1.04.02.01.	CUENTAS_POR_PAGAR	Docum a pagar x adq propiedad, planta y equip c/p	-	XXXX	dd/mm/aa				-		dd/mm/aa						Justificación: Registro Compras Planta Eléctrica						Valor de costo momento de adquisicion	La Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa en coordinación con las fuentes primarias registran todos los bienes o servicios, que se considera propiedad planta y equipo. Empieza por recibir el PPE en la bodega, incluye seleccionar y cargar líneas de la factura, devolver el PPE, consultar el tipo de cambio, realizar conversión colones, seleccionar la bodega física, registrar recibido conforme en bodega, generar nº de identificación de PPE, realizar registro contable, agregar datos restantes del PPE. y finaliza por Plaquear PPE. Se debe coordinar el ingreso de los datos desde el Sistema de Compras que este autorizado para el registro.
Plantilla N° 1.1.3 Alta de PPE compras Planta eléctrica																																																				
Procedimiento Periodo actual																																																				
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																															
dd/mm/aa	1.2.5.01.03.03.1.	E-50101	Planta eléctrica Valores de origen	XXXX																																																
dd/mm/aa	2.1.1.04.02.01.	CUENTAS_POR_PAGAR	Docum a pagar x adq propiedad, planta y equip c/p	-	XXXX																																															
dd/mm/aa				-																																																
dd/mm/aa																																																				
Justificación: Registro Compras Planta Eléctrica																																																				
Dirección de Contabilidad Nacional ( DCN)	1.3.4. Registro Contable por compra de PPE en el exterior		Valor de costo momento de adquisicion	Adquisición de PPE en el exterior que la Administración Central realiza para la prestación de bienes o servicios. Comienza con Pre-Registrar PPE. Se debe verificar el tipo de moneda, consultar el tipo de cambio, realizar conversión de moneda, agregar características del PPE, seleccionar la bodega física, generar número de identificación del PPE, verificar información, realizar el registro contable, imprimir número de identificación. Termina con Plaquear el PPE .Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE comprados en el exterior e ingresados por un alta por compra en el exterior en el sistema.																																																

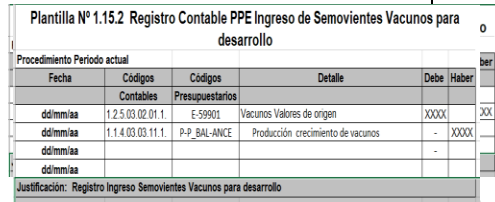
Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																				
		<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE comprados en el exterior e ingresados por un alta por compra en el exterior en el sistema SIABI, en el momento que se realiza en el requerimiento Verificación PPE compras en el exterior</p> <p>Plantilla N° 1.3.4 Alta de PPE compras en el exterior Generadores</p> <table><tr><th colspan="2">Procedimiento</th><th colspan="2">Periodo actual</th><th></th><th></th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.03.02.1</td><td>E-50101</td><td>Generadores Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5.1.2.99.02</td><td>E-19904</td><td>Gastos de misiones especiales en el exterior</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Justificación: Registro compras al exterior Generadores</p> <p>NOTA aclaratoria : Aplicable solo Ministerio de Relaciones Exteriores (G204)</p>	Procedimiento		Periodo actual				Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.03.02.1	E-50101	Generadores Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	5.1.2.99.02	E-19904	Gastos de misiones especiales en el exterior	-	XXXX	dd/mm/aa						dd/mm/aa							
Procedimiento		Periodo actual																																						
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																			
dd/mm/aa	1.2.5.01.03.02.1	E-50101	Generadores Valores de origen	XXXX																																				
dd/mm/aa	5.1.2.99.02	E-19904	Gastos de misiones especiales en el exterior	-	XXXX																																			
dd/mm/aa																																								
dd/mm/aa																																								
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa ( DGABCA)	1.4.3. Registro Contable de PPE por Producción.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por producción en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento Registro de PPE por producción.</p> <p>Plantilla N° 1.4.3 Alta de PPE por producción Generadores</p> <table><tr><th colspan="2">Procedimiento</th><th colspan="2">Periodo actual</th><th></th><th></th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.03.02.1</td><td>E-50101</td><td>Generadores Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.1.4.03.02.99</td><td>P-P-BAL-ANCE</td><td>Otros productos: sirven proceso</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Justificación: Registro Producción Generadores</p>	Procedimiento		Periodo actual				Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.03.02.1	E-50101	Generadores Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	1.1.4.03.02.99	P-P-BAL-ANCE	Otros productos: sirven proceso	-	XXXX	dd/mm/aa						dd/mm/aa						Valor de costo momento de adquisicion	Son aquellos PPE que la administración produce para la prestación de bienes o servicios.par su registro se confeccionar acta de producción, luego se recibe acta de producción, recibir los PPE, registrar los PPE, seleccionar la bodega física, registrar el recibido conforme, generar el número de identificación de PPE, realizar el registro contable, agregar características del PPE, imprimir número de identificación del PPE para terminar con el Plaqueo el PPE
Procedimiento		Periodo actual																																						
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																			
dd/mm/aa	1.2.5.01.03.02.1	E-50101	Generadores Valores de origen	XXXX																																				
dd/mm/aa	1.1.4.03.02.99	P-P-BAL-ANCE	Otros productos: sirven proceso	-	XXXX																																			
dd/mm/aa																																								
dd/mm/aa																																								

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																																
Dirección de Contabilidad Nacional ( DCN)	1.6.3. Registro Contable de PPE por Donación.	<p>Realizar el registro contable de los PPE ingresados por un alta por donación en el sistema determinando si es con condición o sin condición, en el momento que se realiza el registro.</p> <p>Plantilla N° 1.6.3 Registro Contable PPE por donación Terrenos para construcción de edificios</p> <table><tr><td colspan="6">Procedimiento Período actual</td></tr><tr><td>Fecha</td><td>Códigos</td><td>Códigos</td><td>Detalle</td><td>Debe</td><td>Haber</td></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de edificios</td><td>XXXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2.1.9.01.02.01</td><td>CUENTAS POR PAGAR</td><td>Condición: activos transferidos S. priv int</td><td>-</td><td>XXXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Donaciones CON condición Terrenos para construcción de edificios Activos Transferidos del sector privado interno</td></tr></table> <p>Plantilla N° 1.6.3 Registro Contable PPE por donación Terrenos para construcción de edificios</p> <table><tr><td colspan="6">Procedimiento Período actual</td></tr><tr><td>Fecha</td><td>Códigos</td><td>Códigos</td><td>Detalle</td><td>Debe</td><td>Haber</td></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de edificios</td><td>XXXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>4.6.2.01.01.01</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Donación: capital empresas Privadas</td><td>-</td><td>XXXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Donaciones SIN condición Terrenos para construcción de edificios Donación: capital empresas Privadas</td></tr></table>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXXX		dd/mm/aa	2.1.9.01.02.01	CUENTAS POR PAGAR	Condición: activos transferidos S. priv int	-	XXXXX	dd/mm/aa				-		dd/mm/aa					-	Justificación: Registro Donaciones CON condición Terrenos para construcción de edificios Activos Transferidos del sector privado interno						Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXXX		dd/mm/aa	4.6.2.01.01.01	P-P_BAL-ANCE	Donación: capital empresas Privadas	-	XXXXX	dd/mm/aa				-		dd/mm/aa					-	Justificación: Registro Donaciones SIN condición Terrenos para construcción de edificios Donación: capital empresas Privadas						Valor de costo momento de adquisicion	Es todo PPE que la Administración Central recibe en donación por parte de un tercero, para la prestación de bienes o servicios.Para registrar un PPE recibido por medio de una donación se empieza con la confección del acta de donación, Incluye recibir el acta de donación, recibir los PPE, seleccionar al donador, agregar detalle de la condición, registrar la donación, verificar tipo de moneda, consultar tipo de cambio, realizar conversión a colones, seleccionar la bodega física, registrar el recibido conforme, generar número de identificación del PPE, realizar el registro contable, agregar características asociadas se debe incluir si el PPE se recibe con condición o sin condición, imprimir número de identificación y termina al Plaquear el PPE.
Procedimiento Período actual																																																																																																				
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																																															
	Contables	Presupuestarios																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXXX																																																																																																
dd/mm/aa	2.1.9.01.02.01	CUENTAS POR PAGAR	Condición: activos transferidos S. priv int	-	XXXXX																																																																																															
dd/mm/aa				-																																																																																																
dd/mm/aa					-																																																																																															
Justificación: Registro Donaciones CON condición Terrenos para construcción de edificios Activos Transferidos del sector privado interno																																																																																																				
Procedimiento Período actual																																																																																																				
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																																															
	Contables	Presupuestarios																																																																																																		
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXXX																																																																																																
dd/mm/aa	4.6.2.01.01.01	P-P_BAL-ANCE	Donación: capital empresas Privadas	-	XXXXX																																																																																															
dd/mm/aa				-																																																																																																
dd/mm/aa					-																																																																																															
Justificación: Registro Donaciones SIN condición Terrenos para construcción de edificios Donación: capital empresas Privadas																																																																																																				



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																										
Dirección de Contabilidad Nacional ( DCN)	1.8.4. Registro Contable de PPE por Inventario Inicial.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por Inventario Inicial en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento Registro de PPE por Inventario Inicial</p> <div><p>Plantilla N° 1.8.4 Registro Contable PPE por Inventario Inicial Terrenos para construcción de edificios</p><table><tr><th colspan="6">Procedimiento Periodo actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de edificios</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>3.1.5.01.02.06.1</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Ajuste a corrección errores realizado Retroactiva</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Inventario Inicial Terrenos para construcción de edificios</td></tr></table></div>	Procedimiento Periodo actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX		dd/mm/aa	3.1.5.01.02.06.1	P-P. BAL-ANCE	Ajuste a corrección errores realizado Retroactiva	-	XXXX	dd/mm/aa				-		dd/mm/aa						Justificación: Registro Inventario Inicial Terrenos para construcción de edificios						Valor de costo momento de adquisicion	Es todo PPE encontrado que no haya sido registrado por alguno de estos motivos: <ul style="list-style-type: none"><li>• PPE de periodos anteriores que no hayan sido registrados.</li><li>• Reposición de PPE por parte del funcionario responsable. Permite a un usuario del sistema realizar un Registro de PPE por Inventario Inicial, mediante el avalúo correspondiente e incluir todas las características del PPE por Inventario Inicial además permite a un usuario verificar los PPE encontrados mediante una toma física y/o cualquier otra circunstancia, en el sistema.</li></ul>
Procedimiento Periodo actual																																														
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																									
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX																																										
dd/mm/aa	3.1.5.01.02.06.1	P-P. BAL-ANCE	Ajuste a corrección errores realizado Retroactiva	-	XXXX																																									
dd/mm/aa				-																																										
dd/mm/aa																																														
Justificación: Registro Inventario Inicial Terrenos para construcción de edificios																																														
Dirección de Contabilidad Nacional ( DCN)	1.9.3. Registro Contable de PPE por Expropiación.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por Expropiación en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento Registro de PPE por Expropiación</p> <div><p>Plantilla N° 1.9.3 Registro Contable PPE por Expropiación Maquinaria para la construcción</p><table><tr><th colspan="6">Procedimiento Periodo actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.03.01.1</td><td>E-50101</td><td>Maquinaria para la construcción Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2.1.1.01.02.04</td><td>CUENTAS POR PAGAR</td><td>DNP comercio a adq Bien Intra y Bien y uso púb cip</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Expropiación Maquinaria para la construcción</td></tr></table></div>	Procedimiento Periodo actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.03.01.1	E-50101	Maquinaria para la construcción Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	2.1.1.01.02.04	CUENTAS POR PAGAR	DNP comercio a adq Bien Intra y Bien y uso púb cip	-	XXXX	dd/mm/aa				-		dd/mm/aa						Justificación: Registro Expropiación Maquinaria para la construcción						Valor de costo momento de adquisicion	Es un PPE que se adquiere por medio de una expropiación a un tercero y es usado por parte de la Administración Central para el desarrollo de otro PPE, se realiza el Registro de PPE por Expropiación. Sel, incluyen todas las características del PPE por Expropiación y la impresión del número de identificación.
Procedimiento Periodo actual																																														
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																									
dd/mm/aa	1.2.5.01.03.01.1	E-50101	Maquinaria para la construcción Valores de origen	XXXX																																										
dd/mm/aa	2.1.1.01.02.04	CUENTAS POR PAGAR	DNP comercio a adq Bien Intra y Bien y uso púb cip	-	XXXX																																									
dd/mm/aa				-																																										
dd/mm/aa																																														
Justificación: Registro Expropiación Maquinaria para la construcción																																														

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																								
Dirección de Contabilidad Nacional ( DCN)	1.10.3. Registro Contable de PPE por Fideicomiso.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por Fideicomiso en el sistema I, en el momento que se realiza el requerimiento 1.10.1. Registro de PPE por Fideicomiso.</p> <table><tr><th colspan="7">Plantilla N° 1.10.3 Registro Contable PPE por Fideicomiso Maquinaria para la construcción</th></tr><tr><th colspan="7">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th colspan="2">Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.03.01.1</td><td>E-50101</td><td>Maquinaria para la construcción</td><td>Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>3.1.4.99.99</td><td>P-P. BAL. ANCE</td><td colspan="2">Otras variaciones no asignables a reservas varias</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="7">Justificación: Registro Fideicomiso Maquinaria para la construcción</td></tr></table>	Plantilla N° 1.10.3 Registro Contable PPE por Fideicomiso Maquinaria para la construcción							Procedimiento Período actual							Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber		dd/mm/aa	1.2.5.01.03.01.1	E-50101	Maquinaria para la construcción	Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	3.1.4.99.99	P-P. BAL. ANCE	Otras variaciones no asignables a reservas varias		-	XXXX	dd/mm/aa					-		dd/mm/aa							Justificación: Registro Fideicomiso Maquinaria para la construcción							Valor de costo momento de adquisicion	Toda adquisición de PPE por medio de la figura de Fideicomiso que la Administración Central realiza para la prestación de bienes o servicios. El usuario del sistema realiza el registro de PPE adquirido por medio de un Fideicomiso.
Plantilla N° 1.10.3 Registro Contable PPE por Fideicomiso Maquinaria para la construcción																																																												
Procedimiento Período actual																																																												
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																																							
dd/mm/aa	1.2.5.01.03.01.1	E-50101	Maquinaria para la construcción	Valores de origen	XXXX																																																							
dd/mm/aa	3.1.4.99.99	P-P. BAL. ANCE	Otras variaciones no asignables a reservas varias		-	XXXX																																																						
dd/mm/aa					-																																																							
dd/mm/aa																																																												
Justificación: Registro Fideicomiso Maquinaria para la construcción																																																												

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección de Contabilidad Nacional (DCN)	1.15.2. Registro Contable de semoviente PPE	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta semoviente PPE en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 1.15.1. Registro de semoviente PPE.</p> 	Valor de costo momento de adquisicion	Es el registro de un semoviente que una vez concluida la etapa de proceso (nacimiento y adición de costos) se considera como Propiedad, Planta y Equipo, para que la Administración Central desarrolle sus actividades. Registrar un semoviente una vez concluida su etapa de proceso, clasificándolo como PPE. Se deben Adicionar los costos de semoviente (proceso externo). Deb permistir al usuario del sistema realizar un registro de un semoviente, una vez concluida su etapa de proceso, clasificándolo como PPE

Dirección de Contabilidad Nacional (DCN)	1.17.3. Registro Contable de PPE por dación.		Valor de costo momento de adquisicion	Registro de un PPE recibido por la Administración Central en pago de una deuda adquirida por un tercero (dación).Registrar un bien por medio de dación.Comienza por recibir resolución. Incluye verificar datos, registrar número y fecha de la resolución, clasificar deudores, clasificar instancias de cobro, seleccionar motivo de la deuda, registrar datos, verificar tipo moneda, consultar el tipo de cambio, realizar conversión colones, establecer la diferencia, registrar y justificar la diferencia, registrar en PPE, seleccionar bodega física, recibir conforme, generar número de identificación del PPE, realizar el registro contable, agregar características asociadas al PPE, imprimir número de identificación PPE y termina por Plaquear PPE.
--	--	--	---------------------------------------	--

Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por dación en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 1.17.1. Registro de PPE por dación.

**Plantilla N° 1.17.3 Registro Contable PPE Dación cobro administrativo USO definido Terrenos para construcción de edificios**

Procedimiento Periodo actual					
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber
	Contables	Presupuestarios			
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX	
dd/mm/aa	1.1.3.50.61.21	CUENTAS_POR_COBRAR	Bienes recibidos dacion pago sujeto a reclasificar	-	XXXX
dd/mm/aa					

Justificación: Registro Dación cobro administrativo USO definido Terrenos para construcción de edificios

**Plantilla N° 1.17.3 Registro Contable PPE Dación cobro judicial USO definido Terrenos para construcción de edificios**

Procedimiento Periodo actual					
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber
	Contables	Presupuestarios			
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX	
dd/mm/aa	1.1.3.50.61.21	CUENTAS_POR_COBRAR	Bienes recibidos dacion pago sujeto a reclasificar	-	XXXX
dd/mm/aa					

Justificación: Registro Dación cobro judicial USO definido Terrenos para construcción de edificios

**Plantilla N° 1.17.3 Registro Contable PPE Dación Poder Ejecutivo USO definido Terrenos para construcción de edificios**

Procedimiento Perio actual					
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber
	Contables	Presupuestarios			
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX	
dd/mm/aa	1.1.3.50.61.21	CUENTAS_POR_COBRAR	Bienes recibidos dacion pago sujeto a reclasificar	-	XXXX
dd/mm/aa					

Justificación: Registro Dación Poder Ejecutivo USO definido Terrenos para construcción de edificios

**Plantilla N° 1.17.3 Registro Contable PPE Dación cobro administrativo USO definido Terrenos para construcción de edificios**

Procedimiento Periodo actual					
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber
	Contables	Presupuestarios			
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX	
dd/mm/aa	1.1.3.50.61.21	CUENTAS_POR_COBRAR	Bienes recibidos dacion pago sujeto a reclasificar	-	XXXX
dd/mm/aa					

Justificación: Registro Dación cobro administrativo USO definido Terrenos para construcción de edificios

**Plantilla N° 1.17.3 Registro Contable PPE Dación cobro judicial USO definido Terrenos para construcción de edificios**

Procedimiento Periodo actual					
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber
	Contables	Presupuestarios			
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX	
dd/mm/aa	1.1.3.50.61.21	CUENTAS_POR_COBRAR	Bienes recibidos dacion pago sujeto a reclasificar	-	XXXX
dd/mm/aa					

Justificación: Registro Dación cobro judicial USO definido Terrenos para construcción de edificios

**Plantilla N° 1.17.3 Registro Contable PPE Dación Poder Ejecutivo USO definido Terrenos para construcción de edificios**

Procedimiento Perio actual					
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber
	Contables	Presupuestarios			
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX	
dd/mm/aa	1.1.3.50.61.21	CUENTAS_POR_COBRAR	Bienes recibidos dacion pago sujeto a reclasificar	-	XXXX
dd/mm/aa					

Justificación: Registro Dación Poder Ejecutivo USO definido Terrenos para construcción de edificios

--	--	--	--	--

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																										
Dirección de Contabilidad Nacional ( DCN)	1.18.3. Registro Contable de PPE por fondo fijo-caja chica.	Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por fondo fijo-caja chica en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 1.18.1. Registro de PPE por fondo fijo-caja chica.	Valor de costo momento de adquisicion	Registro de un PPE adquirido por la Administración Central por medio de un fondo fijo (caja chica). Este proceso debe ser usado solo en casos especiales y con la debida autorización.Registrar un PPE adquirido por medio de una compra por caja chica empieza por Recibir documentación de compra por fondo fijo-caja chica. Incluye registrar datos del PPE, verificar tipo de moneda, consultar el tipo de cambio, realizar conversión colones, seleccionar bodega, registrar recibido conforme, generar número de identificación, realizar registro contable, agregar características del PPE, imprimir N° de identificación del PPE, plaquear PPE. y finali con Requisición PPE (proceso externo).																																										
<div>Plantilla N° 1.18.3 Alta de PPE por Fondo fijo-caja chica Maquinaria para la construcción</div> <table><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.03.01.1</td><td>E-50101</td><td>Maquinaria para la construcción Valores de origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.1.9.02.01.02</td><td>P-P. BAL-ANCE</td><td>Registros transitor transac activos adq caja chica</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Fondo fijo-caja chica Maquinaria para la construcción</td></tr></table>					Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.03.01.1	E-50101	Maquinaria para la construcción Valores de origen	XXXX		dd/mm/aa	1.1.9.02.01.02	P-P. BAL-ANCE	Registros transitor transac activos adq caja chica	-	XXXX	dd/mm/aa				-		Justificación: Registro Fondo fijo-caja chica Maquinaria para la construcción											
Procedimiento Período actual																																														
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																									
dd/mm/aa	1.2.5.01.03.01.1	E-50101	Maquinaria para la construcción Valores de origen	XXXX																																										
dd/mm/aa	1.1.9.02.01.02	P-P. BAL-ANCE	Registros transitor transac activos adq caja chica	-	XXXX																																									
dd/mm/aa				-																																										
Justificación: Registro Fondo fijo-caja chica Maquinaria para la construcción																																														
Dirección de Contabilidad Nacional ( DCN)	1.19.2. Registro Contable de PPE por arrendamiento financiero	Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por arrendamiento financiero en el sistema en el momento en que se realiza el requerimiento 1.19.1 “Registro de PPE por arrendamiento financiero”.	Valor de costo momento de adquisicion	Es la alta de un PPE por medio de un contrato donde la Administración Central tiene derecho de usar bienes a cambio del pago de una renta durante un plazo determinado, al final del cual se tiene la opción de compra. También se conoce como leasing. Registrar bienes adquiridos por medio de arrendamientos. Comienza por buscar contrato arrendamiento financiero. Incluye despliega formatos de líneas e ítems, selecciona PPE a registrar, consultar el tipo de cambio, realizar conversiones a colones, incluye características del PPE, selecciona bodega virtual, recibir conforme, realizar registro contable, generar e imprime número de identificación, plaquear PPE.																																										
<div>Plantilla N° 1.19.3 Registro Contable PPE por Arrendamiento financiero Terrenos para construcción de edificios</div> <table><tr><th colspan="6">Procedimiento Período actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de edificios</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2.1.1.01.05.01</td><td>CUENTAS POR PAGAR</td><td>Arrend financ propied, planta y equipo a pagar c/p</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2.2.1.01.05.01</td><td>CUENTAS POR PAGAR</td><td>Arrend financiero propiedades planta equipos pagar</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Arrendamiento financiero Terrenos para construcción de edificios</td></tr></table>					Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX		dd/mm/aa	2.1.1.01.05.01	CUENTAS POR PAGAR	Arrend financ propied, planta y equipo a pagar c/p	-	XXXX	dd/mm/aa	2.2.1.01.05.01	CUENTAS POR PAGAR	Arrend financiero propiedades planta equipos pagar	-	XXXX	dd/mm/aa				-		Justificación: Registro Arrendamiento financiero Terrenos para construcción de edificios					
Procedimiento Período actual																																														
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																									
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX																																										
dd/mm/aa	2.1.1.01.05.01	CUENTAS POR PAGAR	Arrend financ propied, planta y equipo a pagar c/p	-	XXXX																																									
dd/mm/aa	2.2.1.01.05.01	CUENTAS POR PAGAR	Arrend financiero propiedades planta equipos pagar	-	XXXX																																									
dd/mm/aa				-																																										
Justificación: Registro Arrendamiento financiero Terrenos para construcción de edificios																																														

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																				
Dirección de Contabilidad Nacional ( DCN)	1.22.3. Registro Contable de PPE por Convenio.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta por Convenio en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 1.22.1. Registro de PPE por Convenio.</p> <p>Plantilla N° 1.22.3 Registro Contable PPE por Convenio Terrenos para construcción de edificios</p> <table><tr><td colspan="2">Procedimiento</td><td colspan="2">Periodo actual</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Fecha</td><td>Códigos Contables</td><td>Códigos Presupuestarios</td><td>Detalle</td><td>Debe</td><td>Haber</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01.</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de edificios</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>4.9.9.99.99.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Otros resultados positivos</td><td>-</td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro Convenio Terrenos para construcción de edificios</td></tr></table>	Procedimiento		Periodo actual				Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX		dd/mm/aa	4.9.9.99.99.	P-P_BAL-ANCE	Otros resultados positivos	-	XXXX	dd/mm/aa				-		Justificación: Registro Convenio Terrenos para construcción de edificios						Valor de costo momento de adquisicion	Es todo ingreso de PPE por medio de la figura de Convenio que se recibe para la prestación de bienes o servicio, permite a un usuario del sistema realizar un registro de PPE adquirido por medio de un Convenio. Registrar un PPE adquirido por medio de un convenio. Comienza por recibir documentación de PPE por Convenio. Incluye revisar los PPE, consultar el tipo de moneda, verificar tipo de moneda, registrar datos de PPE por convenio, realizar conversión colones, seleccionar la bodega física recibir los PPE, registrar el recibido conforme, generar número de identificación, realizar registro contable, agregar características asociadas de PPE, imprimir número de identificación de PPE y finaliza Plaquear el PPE.
Procedimiento		Periodo actual																																						
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																			
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.	E-50301	Terrenos para construcción de edificios	XXXX																																				
dd/mm/aa	4.9.9.99.99.	P-P_BAL-ANCE	Otros resultados positivos	-	XXXX																																			
dd/mm/aa				-																																				
Justificación: Registro Convenio Terrenos para construcción de edificios																																								



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																																												
Dirección de Contabilidad Nacional (DCN)	1.25.2. Registro Contable de PPE de obra en proceso.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de los PPE ingresados por un alta de PPE Obra en Proceso en el sistema, en el momento que se realiza el requerimiento 1.25.1. Registro de PPE Obra en Proceso.</p> <div><p>Plantilla N° 1.25.2 Registro Contable PPE Obra en Proceso (Mejoras) Hospitales</p><table><tr><td colspan="6">Procedimiento Período actual</td></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.02.5</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Hospitales Mejoras</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.99.01.02.2</td><td>E-50201</td><td>Construc P. Hospital</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro PPE Obra en Proceso (Mejoras) Hospitales</td></tr></table></div> <div><p>Plantilla N° 1.25.2 Registro Contable PPE Obra en Proceso Edif de oficinas y atención público</p><table><tr><td colspan="6">Procedimiento Período actual</td></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td></td><td>Contables</td><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.1</td><td>E-50302</td><td>Edif de oficinas y atención público Valores Origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.6</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Edif oficinas y atención público Porc Terr VO</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.2</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Edif de oficinas y atención público Revaluaciones</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.8</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Edif oficina atención público Porc Terr perid Deter</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.99.01.02</td><td>E-50201</td><td>Construcciones en proceso de edificios</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01.6</td><td>E-50301</td><td>Terrenos para construcción de Edif Valores Origen</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.01.01.7</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Terrenos para construcción de Edif Revaluaciones</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.02.01.4</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Edif oficinas y atención público Pérdidas x Deter</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro PPE Obra en Proceso Edif de oficinas y atención público</td></tr></table></div>	Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.5	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Mejoras	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.99.01.02.2	E-50201	Construc P. Hospital		XXXX	Justificación: Registro PPE Obra en Proceso (Mejoras) Hospitales						Procedimiento Período actual						Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber		Contables	Presupuestarios				dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.1	E-50302	Edif de oficinas y atención público Valores Origen	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.6	P-P_BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Porc Terr VO	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.2	P-P_BAL-ANCE	Edif de oficinas y atención público Revaluaciones	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.8	P-P_BAL-ANCE	Edif oficina atención público Porc Terr perid Deter	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.99.01.02	E-50201	Construcciones en proceso de edificios		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.6	E-50301	Terrenos para construcción de Edif Valores Origen	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.7	P-P_BAL-ANCE	Terrenos para construcción de Edif Revaluaciones		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.4	P-P_BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Pérdidas x Deter		XXXX	Justificación: Registro PPE Obra en Proceso Edif de oficinas y atención público						Valor de costo momento de adquisicion	Es el registro de un PPE proveniente de una Obra en Proceso.Registrar un PPE adquirido por medio de una Obra en Proceso. Realizar el registro de un PPE, una vez concluida su etapa de proceso, así como la generación e impresión del número de identificación.Comienzapor el recibido conforme de obra en proceso (proceso externo) Incluye Seleccionar las bodegas virtuales, registra recibido conforme, genera el número de identificación, incluye características de PPE, imprimir número de identificación, realiza el registro contable, Recibido conforme de obra en proceso (proceso externo)y finaliza por Plaquear el PPE.
Procedimiento Período actual																																																																																																																
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																																																											
	Contables	Presupuestarios																																																																																																														
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.02.5	P-P_BAL-ANCE	Hospitales Mejoras	XXXX																																																																																																												
dd/mm/aa	1.2.5.99.01.02.2	E-50201	Construc P. Hospital		XXXX																																																																																																											
Justificación: Registro PPE Obra en Proceso (Mejoras) Hospitales																																																																																																																
Procedimiento Período actual																																																																																																																
Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																																																																											
	Contables	Presupuestarios																																																																																																														
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.1	E-50302	Edif de oficinas y atención público Valores Origen	XXXX																																																																																																												
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.6	P-P_BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Porc Terr VO	XXXX																																																																																																												
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.2	P-P_BAL-ANCE	Edif de oficinas y atención público Revaluaciones	XXXX																																																																																																												
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.8	P-P_BAL-ANCE	Edif oficina atención público Porc Terr perid Deter	XXXX																																																																																																												
dd/mm/aa	1.2.5.99.01.02	E-50201	Construcciones en proceso de edificios		XXXX																																																																																																											
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.6	E-50301	Terrenos para construcción de Edif Valores Origen	XXXX																																																																																																												
dd/mm/aa	1.2.5.01.01.01.7	P-P_BAL-ANCE	Terrenos para construcción de Edif Revaluaciones		XXXX																																																																																																											
dd/mm/aa	1.2.5.01.02.01.4	P-P_BAL-ANCE	Edif oficinas y atención público Pérdidas x Deter		XXXX																																																																																																											
Justificación: Registro PPE Obra en Proceso Edif de oficinas y atención público																																																																																																																

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																							
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.2.4. Registro Contable de Baja de PPE por Destrucción.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la baja PPE por destrucción en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 2.2.3.Registro de baja de PPE por destrucción.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>00001</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> <tr> <th>Cuenta Contable</th> <th></th> <th>Descripción cta.ctble.</th> <th>Debe</th> <th>Haber</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a</td> <td>1.2.5.01.04.02.3.</td> <td>Depreciaciones acumuladas (PPE a destruir)</td> <td>2.000,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>b</td> <td>1.2.5.01.04.02.4.</td> <td>Pérdidas por deterioro (PPE a destruir)</td> <td>3.000,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>c</td> <td>3.1.3.01.01.</td> <td>Revaluación de propiedades, planta y equipos (PPE a destruir)</td> <td>2.000,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>d</td> <td>5.3.3.06</td> <td>Resultados negativo por intercambio de Propiedad, Planta y Equipo</td> <td>9.000,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>e</td> <td>1.2.5.01.04.02.1.</td> <td>Valores de origen (PPE a destruir)</td> <td></td> <td>11.000,00</td> </tr> <tr> <td>f</td> <td>1.2.5.01.04.02.2.</td> <td>Revaluaciones (PPE a destruir)</td> <td></td> <td>2.000,00</td> </tr> <tr> <td>g</td> <td>1.2.5.01.04.02.5.</td> <td>Mejoras (PPE a destruir)</td> <td></td> <td>3.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Sumas Iguales</td> <td>16.000,00</td> <td>16.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Descripción: "Detalle de la baja por destrucción"</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nº	00001				Cuenta Contable		Descripción cta.ctble.	Debe	Haber	a	1.2.5.01.04.02.3.	Depreciaciones acumuladas (PPE a destruir)	2.000,00		b	1.2.5.01.04.02.4.	Pérdidas por deterioro (PPE a destruir)	3.000,00		c	3.1.3.01.01.	Revaluación de propiedades, planta y equipos (PPE a destruir)	2.000,00		d	5.3.3.06	Resultados negativo por intercambio de Propiedad, Planta y Equipo	9.000,00		e	1.2.5.01.04.02.1.	Valores de origen (PPE a destruir)		11.000,00	f	1.2.5.01.04.02.2.	Revaluaciones (PPE a destruir)		2.000,00	g	1.2.5.01.04.02.5.	Mejoras (PPE a destruir)		3.000,00			Sumas Iguales	16.000,00	16.000,00			Descripción: "Detalle de la baja por destrucción"			Valor en libros del PPE al momento de realizar la baja.	En el caso de las bajas de PPE por destrucción se debe de asociar las cuentas que correspondan según sea el historico del PPE por ejemplo cuentas contables tales como, depreciaciones, pérdidas por deterioro, mejoras.
Nº	00001																																																										
Cuenta Contable		Descripción cta.ctble.	Debe	Haber																																																							
a	1.2.5.01.04.02.3.	Depreciaciones acumuladas (PPE a destruir)	2.000,00																																																								
b	1.2.5.01.04.02.4.	Pérdidas por deterioro (PPE a destruir)	3.000,00																																																								
c	3.1.3.01.01.	Revaluación de propiedades, planta y equipos (PPE a destruir)	2.000,00																																																								
d	5.3.3.06	Resultados negativo por intercambio de Propiedad, Planta y Equipo	9.000,00																																																								
e	1.2.5.01.04.02.1.	Valores de origen (PPE a destruir)		11.000,00																																																							
f	1.2.5.01.04.02.2.	Revaluaciones (PPE a destruir)		2.000,00																																																							
g	1.2.5.01.04.02.5.	Mejoras (PPE a destruir)		3.000,00																																																							
		Sumas Iguales	16.000,00	16.000,00																																																							
		Descripción: "Detalle de la baja por destrucción"																																																									
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.3.4. Registro Contable de Baja de PPE por Donación	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la baja PPE por donación en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 2.3.3.Registro de baja de PPE por donación.</p>	Valor en libros del PPE al momento de realizar la baja.	En el caso de las bajas de PPE por donación se debe de asociar las cuentas que correspondan según sea el historico del PPE por ejemplo cuentas contables tales como, depreciaciones, pérdidas por deterioro, mejoras.																																																							

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																		
		<table> <tr> <th>Nº 00001</th><th>Cuenta Contable</th><th>Descripción cta.ctble.</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>a</td><td>1.2.5.01.04.02.3</td><td>Depreciaciones acumuladas (PPE a donar)</td><td>2,000.00</td><td></td></tr> <tr> <td>b</td><td>1.2.5.01.04.02.4</td><td>Pérdidas por deterioro (PPE a donar)</td><td>3,000.00</td><td></td></tr> <tr> <td>c</td><td>1.2.5.01.01</td><td>Revaluación de propiedades, planta y equipos (PPE a donar)</td><td>2,000.00</td><td></td></tr> <tr> <td>d</td><td>5.3.3.06</td><td>Resultados negativo por intercambio de Propiedad, Planta y Equipo</td><td>9,000.00</td><td></td></tr> <tr> <td>e</td><td>1.2.5.01.04.02.1</td><td>Valores de origen (PPE a donar)</td><td></td><td>11,000.00</td></tr> <tr> <td>f</td><td>1.2.5.01.04.02.2</td><td>Revaluaciones (PPE a donar)</td><td></td><td>2,000.00</td></tr> <tr> <td>g</td><td>1.2.5.01.04.02.5</td><td>Mejoras (PPE a donar)</td><td></td><td>3,000.00</td></tr> <tr> <td></td><td>Sumas iguales</td><td></td><td>16,000.00</td><td>16,000.00</td></tr> <tr> <td></td><td colspan="3">Descripción: "Detalle de la baja por donación"</td><td></td></tr> </table>	Nº 00001	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber	a	1.2.5.01.04.02.3	Depreciaciones acumuladas (PPE a donar)	2,000.00		b	1.2.5.01.04.02.4	Pérdidas por deterioro (PPE a donar)	3,000.00		c	1.2.5.01.01	Revaluación de propiedades, planta y equipos (PPE a donar)	2,000.00		d	5.3.3.06	Resultados negativo por intercambio de Propiedad, Planta y Equipo	9,000.00		e	1.2.5.01.04.02.1	Valores de origen (PPE a donar)		11,000.00	f	1.2.5.01.04.02.2	Revaluaciones (PPE a donar)		2,000.00	g	1.2.5.01.04.02.5	Mejoras (PPE a donar)		3,000.00		Sumas iguales		16,000.00	16,000.00		Descripción: "Detalle de la baja por donación"					
Nº 00001	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber																																																		
a	1.2.5.01.04.02.3	Depreciaciones acumuladas (PPE a donar)	2,000.00																																																			
b	1.2.5.01.04.02.4	Pérdidas por deterioro (PPE a donar)	3,000.00																																																			
c	1.2.5.01.01	Revaluación de propiedades, planta y equipos (PPE a donar)	2,000.00																																																			
d	5.3.3.06	Resultados negativo por intercambio de Propiedad, Planta y Equipo	9,000.00																																																			
e	1.2.5.01.04.02.1	Valores de origen (PPE a donar)		11,000.00																																																		
f	1.2.5.01.04.02.2	Revaluaciones (PPE a donar)		2,000.00																																																		
g	1.2.5.01.04.02.5	Mejoras (PPE a donar)		3,000.00																																																		
	Sumas iguales		16,000.00	16,000.00																																																		
	Descripción: "Detalle de la baja por donación"																																																					
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.4.4. Registro Contable de Baja de PPE por Fuerza mayor.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la baja PPE por fuerza mayor en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 2.4.3 Registro de baja de PPE por fuerza mayor</p> <table> <tr> <th colspan="5">Cuando en la resolución se indica que el funcionario es responsable cuando el cobro es mayor a lo que vale el activo</th></tr> <tr> <th>Nº 00001</th><th>Cuenta Contable</th><th>Descripción cta.ctble.</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>a</td><td>1.1.3.08.02.04.1</td><td>Documentos a cobrar por fraccionamientos a funcionarios por recuperación de pérdida de activos</td><td>2,000.00</td><td></td></tr> <tr> <td>b</td><td>1.2.5.01.07.01.3</td><td>Depreciaciones acumuladas *</td><td>2,500.00</td><td></td></tr> <tr> <td>c</td><td>3.1.3.01.01</td><td>Revaluación de Propiedades Planta y Equipo</td><td>500.00</td><td></td></tr> <tr> <td>d</td><td>1.2.5.01.07.01.1</td><td>Computadoras (Valores de origen)</td><td></td><td>2,000.00</td></tr> <tr> <td>e</td><td>4.9.3.01.01.07</td><td>Reversión de deterioro y desvalorización de equipos para computación</td><td></td><td>3,000.00</td></tr> <tr> <td></td><td>Sumas iguales</td><td></td><td>5,000.00</td><td>5,000.00</td></tr> <tr> <td></td><td colspan="3">Descripción: "Detalle de la baja por Fuerza Mayor"</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td colspan="3">//</td><td></td></tr> </table>	Cuando en la resolución se indica que el funcionario es responsable cuando el cobro es mayor a lo que vale el activo					Nº 00001	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber	a	1.1.3.08.02.04.1	Documentos a cobrar por fraccionamientos a funcionarios por recuperación de pérdida de activos	2,000.00		b	1.2.5.01.07.01.3	Depreciaciones acumuladas *	2,500.00		c	3.1.3.01.01	Revaluación de Propiedades Planta y Equipo	500.00		d	1.2.5.01.07.01.1	Computadoras (Valores de origen)		2,000.00	e	4.9.3.01.01.07	Reversión de deterioro y desvalorización de equipos para computación		3,000.00		Sumas iguales		5,000.00	5,000.00		Descripción: "Detalle de la baja por Fuerza Mayor"					//				Valor en libros del PPE al momento de realizar la baja.	En el caso de las bajas de PPE por fuerza mayor (según se trate ya que en este caso hay varias condiciones y dependiendo de ellas así sera el registro contable que corresponda), se debe de asociar las cuentas que correspondan según sea el historico del PPE por ejemplo cuentas contables tales como, depreciaciones, pérdidas por deterioro, mejoras.
Cuando en la resolución se indica que el funcionario es responsable cuando el cobro es mayor a lo que vale el activo																																																						
Nº 00001	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber																																																		
a	1.1.3.08.02.04.1	Documentos a cobrar por fraccionamientos a funcionarios por recuperación de pérdida de activos	2,000.00																																																			
b	1.2.5.01.07.01.3	Depreciaciones acumuladas *	2,500.00																																																			
c	3.1.3.01.01	Revaluación de Propiedades Planta y Equipo	500.00																																																			
d	1.2.5.01.07.01.1	Computadoras (Valores de origen)		2,000.00																																																		
e	4.9.3.01.01.07	Reversión de deterioro y desvalorización de equipos para computación		3,000.00																																																		
	Sumas iguales		5,000.00	5,000.00																																																		
	Descripción: "Detalle de la baja por Fuerza Mayor"																																																					
	//																																																					

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																		
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.5.3 Registro contable de Baja de PPE por venta	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la baja PPE por venta en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 2.5.1. Registro de baja de PPE por venta.</p> <p>3.A. Cuando el resultado de la venta de PPE genera una ganancia. N° 00001</p> <table> <tr> <th>Código de Mercancías</th><th>Cuenta Contable</th><th>Descripción cta. ctble.</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>1.2.5.01.04.02.3.</td><td></td><td>Depreciaciones acumuladas</td><td>8.562,00</td><td></td></tr> <tr> <td>1.2.5.01.04.02.4.</td><td></td><td>Pérdidas por deterioro (vehículos)</td><td>2,00</td><td></td></tr> <tr> <td>3.1.3.01.01.</td><td></td><td>Revaluación de propiedades, planta y equipos (vehículos)</td><td>50,00</td><td></td></tr> <tr> <td>1.1.3.03.01.04.</td><td></td><td>Ventas de propiedades, planta y equipos a cobrar c/p</td><td>4.464,00</td><td></td></tr> <tr> <td>50102005000001</td><td>1.2.5.01.04.02.1.</td><td>Valores de origen (vehículos)</td><td></td><td>8.243,00</td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.04.02.2.</td><td>Revaluaciones (vehículos)</td><td></td><td>200,00</td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.04.02.5.</td><td>Mejoras (vehículos)</td><td></td><td>300,00</td></tr> <tr> <td>4.4.3.02.04.</td><td></td><td>equipos de transporte, tracción y elevación</td><td></td><td>4.335,00</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Sumas Iguales</td><td>13.078,00</td><td>13.078,00</td></tr> </table> <p>Descripción: Registro de baja de PPE por venta Resolución N° XXXX</p>	Código de Mercancías	Cuenta Contable	Descripción cta. ctble.	Debe	Haber	1.2.5.01.04.02.3.		Depreciaciones acumuladas	8.562,00		1.2.5.01.04.02.4.		Pérdidas por deterioro (vehículos)	2,00		3.1.3.01.01.		Revaluación de propiedades, planta y equipos (vehículos)	50,00		1.1.3.03.01.04.		Ventas de propiedades, planta y equipos a cobrar c/p	4.464,00		50102005000001	1.2.5.01.04.02.1.	Valores de origen (vehículos)		8.243,00		1.2.5.01.04.02.2.	Revaluaciones (vehículos)		200,00		1.2.5.01.04.02.5.	Mejoras (vehículos)		300,00	4.4.3.02.04.		equipos de transporte, tracción y elevación		4.335,00			Sumas Iguales	13.078,00	13.078,00	Valor en libros del PPE al momento de realizar la baja.	En el caso de las bajas de PPE por venta (según sea el caso cuando genera ganancia o pérdida por la venta del PPE ,así sera el regsitro contable que corresponda), se debe de asociar las cuentas que correspondan según sea el historico del PPE por ejemplo cuentas contables tales como, depreciaciones, pérdidas por deterioro, mejoras.
Código de Mercancías	Cuenta Contable	Descripción cta. ctble.	Debe	Haber																																																		
1.2.5.01.04.02.3.		Depreciaciones acumuladas	8.562,00																																																			
1.2.5.01.04.02.4.		Pérdidas por deterioro (vehículos)	2,00																																																			
3.1.3.01.01.		Revaluación de propiedades, planta y equipos (vehículos)	50,00																																																			
1.1.3.03.01.04.		Ventas de propiedades, planta y equipos a cobrar c/p	4.464,00																																																			
50102005000001	1.2.5.01.04.02.1.	Valores de origen (vehículos)		8.243,00																																																		
	1.2.5.01.04.02.2.	Revaluaciones (vehículos)		200,00																																																		
	1.2.5.01.04.02.5.	Mejoras (vehículos)		300,00																																																		
4.4.3.02.04.		equipos de transporte, tracción y elevación		4.335,00																																																		
		Sumas Iguales	13.078,00	13.078,00																																																		
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.6.4 Registro contable de baja de PPE por semovientes		Valor en libros del PPE al momento de realizar la baja.	En el caso de las bajas de PPE por semoviente (según sea robo o hurto y que no fue negligencia del funcionario, así como si lo fue, además, por jubilación del semoviente, cuando se genere utilidad producto de la venta del semoviente, o en su defecto pérdida, así sera el regsitro contable que corresponda), se debe de asociar las cuentas que correspondan según sea el historico del PPE por ejemplo cuentas contables tales como, depreciaciones, pérdidas por deterioro, mejoras.																																																		

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																								
		<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la baja PPE por semoviente en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 2.6.3. Registro de baja de PPE por semoviente</p> <p>3.A.1. En caso de que el proceso administrativo determine que el robo o hurto del o los semovientes no fue negligencia del funcionario responsable.  3.B.1. En caso de que el o los semovientes mueran por causas naturales o encumplimiento de su deber.  3.C.1. En caso de que se el o los semovientes se jubilen anticipadamente.</p> <p>Nº 00001</p> <table> <thead> <tr> <th>Catálogo de mercancías</th><th>Cuenta Contable</th><th>Descripción cta.ctble.</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.11.01.3.</td><td>Depreciaciones acumuladas *</td><td>550,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.11.01.4.</td><td>Pérdidas por deterioro *</td><td>75,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>5.1.5.01.03.02.</td><td>Deterioro y desvalorización de semovientes</td><td>475,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.11.01.1.</td><td>Valores de origen Vacunos</td><td></td><td>1.000,00</td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.11.01.2.</td><td>Revaluaciones</td><td></td><td>100,00</td></tr> <tr> <td></td><td><b>Sumas Iguales</b></td><td></td><td><b>1.100,00</b></td><td><b>1.100,00</b></td></tr> </tbody> </table> <p>Detalle: Documento de baja de PPE por semoviente  //</p>	Catálogo de mercancías	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber		1.2.5.01.11.01.3.	Depreciaciones acumuladas *	550,00			1.2.5.01.11.01.4.	Pérdidas por deterioro *	75,00			5.1.5.01.03.02.	Deterioro y desvalorización de semovientes	475,00			1.2.5.01.11.01.1.	Valores de origen Vacunos		1.000,00		1.2.5.01.11.01.2.	Revaluaciones		100,00		<b>Sumas Iguales</b>		<b>1.100,00</b>	<b>1.100,00</b>							
Catálogo de mercancías	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber																																								
	1.2.5.01.11.01.3.	Depreciaciones acumuladas *	550,00																																									
	1.2.5.01.11.01.4.	Pérdidas por deterioro *	75,00																																									
	5.1.5.01.03.02.	Deterioro y desvalorización de semovientes	475,00																																									
	1.2.5.01.11.01.1.	Valores de origen Vacunos		1.000,00																																								
	1.2.5.01.11.01.2.	Revaluaciones		100,00																																								
	<b>Sumas Iguales</b>		<b>1.100,00</b>	<b>1.100,00</b>																																								
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.8.4 Registro contable de baja por arrendamiento financiero	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la baja de PPE por arrendamiento financiero.</p> <p>3.A. Cuando los PPE aun tiene vida útil al momento de realizar la baja</p> <p>Nº 00003</p> <table> <thead> <tr> <th>Catálogo de mercancías</th><th>Cuenta Contable</th><th>Descripción cta.ctble.</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td>5.1.5.01.01.04.</td><td>Deterioro y desvalorización de equipos de transporte, tracción y elevación</td><td>1.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.04.02.3.</td><td>Depreciaciones acumuladas *</td><td>11.500,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.04.02.4.</td><td>Pérdidas por deterioro *</td><td>500,00</td><td></td></tr> <tr> <td>501020050000001</td><td>1.2.5.01.04.02.1.</td><td>Valores de origen (Vehículos)</td><td></td><td>10.000,00</td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.04.02.2.</td><td>Revaluaciones</td><td></td><td>2.000,00</td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.04.02.5.</td><td>Mejoras</td><td></td><td>1.000,00</td></tr> <tr> <td></td><td><b>Sumas Iguales</b></td><td></td><td><b>13.000,00</b></td><td><b>13.000,00</b></td></tr> </tbody> </table> <p>Descripción Documento de baja por arrendamiento financiero.</p>	Catálogo de mercancías	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber		5.1.5.01.01.04.	Deterioro y desvalorización de equipos de transporte, tracción y elevación	1.000,00			1.2.5.01.04.02.3.	Depreciaciones acumuladas *	11.500,00			1.2.5.01.04.02.4.	Pérdidas por deterioro *	500,00		501020050000001	1.2.5.01.04.02.1.	Valores de origen (Vehículos)		10.000,00		1.2.5.01.04.02.2.	Revaluaciones		2.000,00		1.2.5.01.04.02.5.	Mejoras		1.000,00		<b>Sumas Iguales</b>		<b>13.000,00</b>	<b>13.000,00</b>	Valor razonable del PPE al momento de realizar la baja.	En el caso de las bajas de PPE por arrendamiento financiero se debe de asociar las cuentas que correspondan según sea el historico del PPE por ejemplo cuentas contables tales como, depreciaciones, pérdidas por deterioro, mejoras.
Catálogo de mercancías	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber																																								
	5.1.5.01.01.04.	Deterioro y desvalorización de equipos de transporte, tracción y elevación	1.000,00																																									
	1.2.5.01.04.02.3.	Depreciaciones acumuladas *	11.500,00																																									
	1.2.5.01.04.02.4.	Pérdidas por deterioro *	500,00																																									
501020050000001	1.2.5.01.04.02.1.	Valores de origen (Vehículos)		10.000,00																																								
	1.2.5.01.04.02.2.	Revaluaciones		2.000,00																																								
	1.2.5.01.04.02.5.	Mejoras		1.000,00																																								
	<b>Sumas Iguales</b>		<b>13.000,00</b>	<b>13.000,00</b>																																								

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																												
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.9.4 Registro contable de Baja de PPE por desarme o desmantelamiento	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la baja de PPE por desarme o desmantelamiento en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 2.9.3.Registro de baja de PPE por desarme o desmantelamiento</p> <div><p>Plantilla N° 7 Baja de PPE por desarme o desmantelamiento vehiculos</p><table><tr><th colspan="2">Procedimiento</th><th>Periodo actual</th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.02.3.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Vehiculos Depreciaciones acumuladas *</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.02.4.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Vehiculos Pérdidas por deterioro *</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>3.1.3.01.01.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Revaluación de propiedades, planta y equipos</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td></td><td></td><td>Resultados negativos por partes usadas</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5.1.3.04.02.02.</td><td>PP_INVENTARIO</td><td>Repuestos y accesorios Usados</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.02.1.</td><td>E-50102</td><td>Vehiculos Valores de origen</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.02.2.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Vehiculos Revaluaciones</td><td></td><td>XXXX</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1.2.5.01.04.02.5.</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Vehiculos Mejoras</td><td></td><td>XXXX</td></tr></table><p>Justificación: Baja de PPE por desarme o desmantelamiento vehiculos.</p><p>NOTA aclaratoria: Se da de baja PPE por desarme o desmantelamiento, vehículo Plan de Cuentas Contable para elSector Público NICSP versión 5, remitido el día 07-06-2020.</p></div>	Procedimiento		Periodo actual				Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber	dd/mm/aa	1.2.5.01.04.02.3.	P-P_BAL-ANCE	Vehiculos Depreciaciones acumuladas *	XXXX		dd/mm/aa	1.2.5.01.04.02.4.	P-P_BAL-ANCE	Vehiculos Pérdidas por deterioro *	XXXX		dd/mm/aa	3.1.3.01.01.	P-P_BAL-ANCE	Revaluación de propiedades, planta y equipos	XXXX		dd/mm/aa			Resultados negativos por partes usadas	XXXX		dd/mm/aa	5.1.3.04.02.02.	PP_INVENTARIO	Repuestos y accesorios Usados		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.04.02.1.	E-50102	Vehiculos Valores de origen		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.04.02.2.	P-P_BAL-ANCE	Vehiculos Revaluaciones		XXXX	dd/mm/aa	1.2.5.01.04.02.5.	P-P_BAL-ANCE	Vehiculos Mejoras		XXXX	Valor en libros del PPE al momento de realizar la baja.	En el caso de las bajas de PPE por desarme o desmantelamiento se debe de asociar las cuentas que correspondan según sea el historico del PPE por ejemplo cuentas contables tales como, depreciaciones, pérdidas por deterioro, mejoras.
Procedimiento		Periodo actual																																																														
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	Debe	Haber																																																											
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.02.3.	P-P_BAL-ANCE	Vehiculos Depreciaciones acumuladas *	XXXX																																																												
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.02.4.	P-P_BAL-ANCE	Vehiculos Pérdidas por deterioro *	XXXX																																																												
dd/mm/aa	3.1.3.01.01.	P-P_BAL-ANCE	Revaluación de propiedades, planta y equipos	XXXX																																																												
dd/mm/aa			Resultados negativos por partes usadas	XXXX																																																												
dd/mm/aa	5.1.3.04.02.02.	PP_INVENTARIO	Repuestos y accesorios Usados		XXXX																																																											
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.02.1.	E-50102	Vehiculos Valores de origen		XXXX																																																											
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.02.2.	P-P_BAL-ANCE	Vehiculos Revaluaciones		XXXX																																																											
dd/mm/aa	1.2.5.01.04.02.5.	P-P_BAL-ANCE	Vehiculos Mejoras		XXXX																																																											
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.10.4 Registro contable de baja al convenio de PPE.		Valor en libros del PPE al momento de realizar la baja.	En el caso de las bajas de PPE por convenio se debe de asociar las cuentas que correspondan según sea el historico del PPE por ejemplo cuentas contables tales como, depreciaciones, pérdidas por deterioro, mejoras. El convenio puede ser por cualquier baja destrucción, donación, fuerza mayor entre otros casos.																																																												

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																						
		<p>En este caso el asiento contable dependerá del tipo de convenio</p> <table><tr><th>Requerimiento</th></tr><tr><td>2.10.1 Solicitud de baja de PPE por convenio.</td></tr><tr><td>2.10.2 Autorización/Desautorización de baja de PPE por convenio.</td></tr><tr><td>3.3.1 Solicitud de baja de PPE por Traslado.</td></tr><tr><td>2.2.1 Solicitud de baja de PPE por Destrucción.</td></tr><tr><td>2.3.1 Solicitud de baja de PPE por Donación.</td></tr><tr><td>2.4.1 Solicitud de baja de PPE por Fuerza Mayor.</td></tr><tr><td>2.5.1 Solicitud de baja de PPE por Venta.</td></tr><tr><td>2.9.1 Solicitud de baja de PPE por Desarme o Desmantelamiento.</td></tr><tr><td>2.6.1 Solicitud de baja de PPE por Semoviente.</td></tr><tr><td>2.11.1 Solicitud de baja de PPE por Parte Usada.</td></tr><tr><td>2.14.1 Solicitud de baja de PPE por Dación.</td></tr><tr><td>3.1.1 Solicitud de baja de PPE por Canje.</td></tr></table>	Requerimiento	2.10.1 Solicitud de baja de PPE por convenio.	2.10.2 Autorización/Desautorización de baja de PPE por convenio.	3.3.1 Solicitud de baja de PPE por Traslado.	2.2.1 Solicitud de baja de PPE por Destrucción.	2.3.1 Solicitud de baja de PPE por Donación.	2.4.1 Solicitud de baja de PPE por Fuerza Mayor.	2.5.1 Solicitud de baja de PPE por Venta.	2.9.1 Solicitud de baja de PPE por Desarme o Desmantelamiento.	2.6.1 Solicitud de baja de PPE por Semoviente.	2.11.1 Solicitud de baja de PPE por Parte Usada.	2.14.1 Solicitud de baja de PPE por Dación.	3.1.1 Solicitud de baja de PPE por Canje.																																																											
Requerimiento																																																																										
2.10.1 Solicitud de baja de PPE por convenio.																																																																										
2.10.2 Autorización/Desautorización de baja de PPE por convenio.																																																																										
3.3.1 Solicitud de baja de PPE por Traslado.																																																																										
2.2.1 Solicitud de baja de PPE por Destrucción.																																																																										
2.3.1 Solicitud de baja de PPE por Donación.																																																																										
2.4.1 Solicitud de baja de PPE por Fuerza Mayor.																																																																										
2.5.1 Solicitud de baja de PPE por Venta.																																																																										
2.9.1 Solicitud de baja de PPE por Desarme o Desmantelamiento.																																																																										
2.6.1 Solicitud de baja de PPE por Semoviente.																																																																										
2.11.1 Solicitud de baja de PPE por Parte Usada.																																																																										
2.14.1 Solicitud de baja de PPE por Dación.																																																																										
3.1.1 Solicitud de baja de PPE por Canje.																																																																										
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.13.4 Registro contable de baja por incumplimiento de la condición.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la baja de PPE por incumplimiento de la condición de un PPE que fue donado.</p> <table><tr><th>Nº 00001</th><th>Cuenta Contable</th><th>Descripción cta.ctble.</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>Catálogo de mercancías</td><td>2.2.9.01.02.01.</td><td>Condiciones por activos transferidos del sector privado interno Ip</td><td>50.000,00</td><td></td></tr><tr><td></td><td>1.2.5.01.02.01.3.</td><td>Depreciaciones acumuladas *</td><td>3.000,00</td><td></td></tr><tr><td></td><td>1.2.5.01.02.01.4.</td><td>Pérdidas por deterioro *</td><td>2.000,00</td><td></td></tr><tr><td></td><td>1.2.5.01.02.01.8.</td><td>Porción terreno: pérdidas por deterioro *</td><td>1.000,00</td><td></td></tr><tr><td></td><td>5.1.6.04.02</td><td>Deterioro y pérdidas de Propiedad, planta y equipos para transferido</td><td>6.000,00</td><td></td></tr><tr><td>403020010000001</td><td>1.2.5.01.02.01.1.</td><td>Edificios de oficinas y atención al público (Valores de origen)</td><td></td><td>20.000,00</td></tr><tr><td></td><td>1.2.5.01.02.01.2.</td><td>Revaluaciones</td><td></td><td>6.000,00</td></tr><tr><td></td><td>1.2.5.01.02.01.5.</td><td>Mejoras</td><td></td><td>2.000,00</td></tr><tr><td>403010010000001</td><td>1.2.5.01.02.01.6.</td><td>Porción terreno: valores de origen</td><td></td><td>30.000,00</td></tr><tr><td></td><td>1.2.5.01.02.01.7.</td><td>Porción terreno: revaluaciones</td><td></td><td>4.000,00</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Sumas Iguales</td><td>62.000,00</td><td>62.000,00</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Descripción: Documento de baja por incumplimiento de la condición.</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>//</td><td></td><td></td></tr></table>	Nº 00001	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber	Catálogo de mercancías	2.2.9.01.02.01.	Condiciones por activos transferidos del sector privado interno Ip	50.000,00			1.2.5.01.02.01.3.	Depreciaciones acumuladas *	3.000,00			1.2.5.01.02.01.4.	Pérdidas por deterioro *	2.000,00			1.2.5.01.02.01.8.	Porción terreno: pérdidas por deterioro *	1.000,00			5.1.6.04.02	Deterioro y pérdidas de Propiedad, planta y equipos para transferido	6.000,00		403020010000001	1.2.5.01.02.01.1.	Edificios de oficinas y atención al público (Valores de origen)		20.000,00		1.2.5.01.02.01.2.	Revaluaciones		6.000,00		1.2.5.01.02.01.5.	Mejoras		2.000,00	403010010000001	1.2.5.01.02.01.6.	Porción terreno: valores de origen		30.000,00		1.2.5.01.02.01.7.	Porción terreno: revaluaciones		4.000,00			Sumas Iguales	62.000,00	62.000,00			Descripción: Documento de baja por incumplimiento de la condición.					//			Valor en libros del PPE al momento de realizar la baja.	En el caso de las bajas de PPE por incumplimiento en la condición se debe de asociar las cuentas que correspondan según sea el historico del PPE por ejemplo cuentas contables tales como, depreciaciones, pérdidas por deterioro, mejoras.
Nº 00001	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber																																																																						
Catálogo de mercancías	2.2.9.01.02.01.	Condiciones por activos transferidos del sector privado interno Ip	50.000,00																																																																							
	1.2.5.01.02.01.3.	Depreciaciones acumuladas *	3.000,00																																																																							
	1.2.5.01.02.01.4.	Pérdidas por deterioro *	2.000,00																																																																							
	1.2.5.01.02.01.8.	Porción terreno: pérdidas por deterioro *	1.000,00																																																																							
	5.1.6.04.02	Deterioro y pérdidas de Propiedad, planta y equipos para transferido	6.000,00																																																																							
403020010000001	1.2.5.01.02.01.1.	Edificios de oficinas y atención al público (Valores de origen)		20.000,00																																																																						
	1.2.5.01.02.01.2.	Revaluaciones		6.000,00																																																																						
	1.2.5.01.02.01.5.	Mejoras		2.000,00																																																																						
403010010000001	1.2.5.01.02.01.6.	Porción terreno: valores de origen		30.000,00																																																																						
	1.2.5.01.02.01.7.	Porción terreno: revaluaciones		4.000,00																																																																						
		Sumas Iguales	62.000,00	62.000,00																																																																						
		Descripción: Documento de baja por incumplimiento de la condición.																																																																								
		//																																																																								

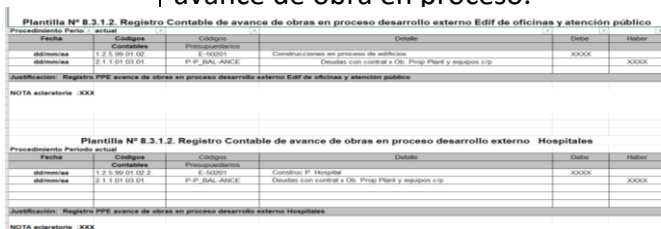
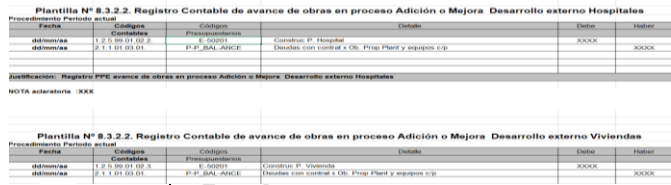
Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																												
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	2.14.4 Registro Contable de baja de PPE por dación.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la baja de PPE por dación.</p> <p>A. En caso de que se pague completa la deuda o se realice un abono N° 00001</p> <table> <tr> <th>Catálogo de mercancías</th><th>Cuenta Contable</th><th>Descripción cta.ctble.</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td></td><td>2.2.1.04.02.01.1.</td><td>Documentos a pagar por adquisición de propiedades, planta y equipos l/p - Valor nominal</td><td>50.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>2.2.1.04.02.01.2.</td><td>Documentos a pagar por adquisición de propiedades, planta y equipos l/p - Importes a</td><td>6.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.02.01.3.</td><td>Depreciaciones acumuladas *</td><td>3.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.02.01.4.</td><td>Pérdidas por deterioro *</td><td>2.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.02.01.8.</td><td>Porción terreno: pérdidas por deterioro *</td><td>1.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td>50302001000001</td><td>1.2.5.01.02.01.1.</td><td>Edificios de oficinas y atención al público (Valores de origen)</td><td></td><td>20.000,00</td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.02.01.2.</td><td>Revaluaciones</td><td></td><td>6.000,00</td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.02.01.5.</td><td>Mejoras</td><td></td><td>2.000,00</td></tr> <tr> <td>50301001000003</td><td>1.2.5.01.02.01.6.</td><td>Porción terreno: valores de origen</td><td>30.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.02.01.7.</td><td>Porción terreno: revaluaciones</td><td>4.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td><b>Sumas Iguales</b></td><td><b>62.000,00</b></td><td><b>62.000,00</b></td></tr> </table> <p>Descripción: Documento de baja por incumplimiento de la condición. //</p>	Catálogo de mercancías	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber		2.2.1.04.02.01.1.	Documentos a pagar por adquisición de propiedades, planta y equipos l/p - Valor nominal	50.000,00			2.2.1.04.02.01.2.	Documentos a pagar por adquisición de propiedades, planta y equipos l/p - Importes a	6.000,00			1.2.5.01.02.01.3.	Depreciaciones acumuladas *	3.000,00			1.2.5.01.02.01.4.	Pérdidas por deterioro *	2.000,00			1.2.5.01.02.01.8.	Porción terreno: pérdidas por deterioro *	1.000,00		50302001000001	1.2.5.01.02.01.1.	Edificios de oficinas y atención al público (Valores de origen)		20.000,00		1.2.5.01.02.01.2.	Revaluaciones		6.000,00		1.2.5.01.02.01.5.	Mejoras		2.000,00	50301001000003	1.2.5.01.02.01.6.	Porción terreno: valores de origen	30.000,00			1.2.5.01.02.01.7.	Porción terreno: revaluaciones	4.000,00				<b>Sumas Iguales</b>	<b>62.000,00</b>	<b>62.000,00</b>	<p>Valor en libros del PPE al momento de realizar la baja.</p>	<p>En el caso de las bajas de PPE por dación se debe de asociar las cuentas que correspondan según sea el historico del PPE por ejemplo cuentas contables tales como, depreciaciones, pérdidas por deterioro, mejoras.</p>
Catálogo de mercancías	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber																																																												
	2.2.1.04.02.01.1.	Documentos a pagar por adquisición de propiedades, planta y equipos l/p - Valor nominal	50.000,00																																																													
	2.2.1.04.02.01.2.	Documentos a pagar por adquisición de propiedades, planta y equipos l/p - Importes a	6.000,00																																																													
	1.2.5.01.02.01.3.	Depreciaciones acumuladas *	3.000,00																																																													
	1.2.5.01.02.01.4.	Pérdidas por deterioro *	2.000,00																																																													
	1.2.5.01.02.01.8.	Porción terreno: pérdidas por deterioro *	1.000,00																																																													
50302001000001	1.2.5.01.02.01.1.	Edificios de oficinas y atención al público (Valores de origen)		20.000,00																																																												
	1.2.5.01.02.01.2.	Revaluaciones		6.000,00																																																												
	1.2.5.01.02.01.5.	Mejoras		2.000,00																																																												
50301001000003	1.2.5.01.02.01.6.	Porción terreno: valores de origen	30.000,00																																																													
	1.2.5.01.02.01.7.	Porción terreno: revaluaciones	4.000,00																																																													
		<b>Sumas Iguales</b>	<b>62.000,00</b>	<b>62.000,00</b>																																																												
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	6.5.4 Registro contable reversión baja de PPE.		<p>Valor en libros del PPE al momento de realizar la baja.</p>	<p>En el caso de las bajas de PPE por reversión se debe de asociar las cuentas que correspondan según sea el historico del PPE por ejemplo cuentas contables tales como, depreciaciones, pérdidas por deterioro, mejoras.</p>																																																												



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																							
		<p>Este requerimiento realiza el registro contable de la reversión de baja de PPE.</p> <table> <tr> <th>Nº 00001</th><th>Cuenta</th><th>Descripción cta.ctble.</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <th>Código de Mercancías</th><th>Contable</th><th></th><th></th><th></th></tr> <tr> <td>501020050000001</td><td>1.2.5.01.04.02.1.</td><td>Vehículos Valores de origen</td><td>8.243,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.04.02.2.</td><td>Revaluaciones</td><td>200,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.04.02.5.</td><td>Mejoras</td><td>300,00</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.04.02.3.</td><td>Depreciaciones acumuladas</td><td></td><td>5.562,00</td></tr> <tr> <td></td><td>1.2.5.01.04.02.4.</td><td>Pérdidas por deterioro</td><td></td><td>2,00</td></tr> <tr> <td></td><td>3.1.3.01.01.</td><td>Revaluación de propiedades, planta y equipos</td><td></td><td>50,00</td></tr> <tr> <td></td><td>5.3.3.02.04</td><td>Resultados negativos por ventas de equipos de transporte, tracción y elevación</td><td></td><td>665,00</td></tr> <tr> <td></td><td>1.1.3.03.01.04.</td><td>Ventas de propiedades, planta y equipos a cobrar c/p</td><td></td><td>2.464,00</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td><b>Sumas Iguales</b></td><td><b>8.743,00</b></td><td><b>8.743,00</b></td></tr> </table> <p>Descripción: Registro de reversión baja de PPE por venta Nº XXXXX</p>	Nº 00001	Cuenta	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber	Código de Mercancías	Contable				501020050000001	1.2.5.01.04.02.1.	Vehículos Valores de origen	8.243,00			1.2.5.01.04.02.2.	Revaluaciones	200,00			1.2.5.01.04.02.5.	Mejoras	300,00			1.2.5.01.04.02.3.	Depreciaciones acumuladas		5.562,00		1.2.5.01.04.02.4.	Pérdidas por deterioro		2,00		3.1.3.01.01.	Revaluación de propiedades, planta y equipos		50,00		5.3.3.02.04	Resultados negativos por ventas de equipos de transporte, tracción y elevación		665,00		1.1.3.03.01.04.	Ventas de propiedades, planta y equipos a cobrar c/p		2.464,00			<b>Sumas Iguales</b>	<b>8.743,00</b>	<b>8.743,00</b>		
Nº 00001	Cuenta	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber																																																							
Código de Mercancías	Contable																																																										
501020050000001	1.2.5.01.04.02.1.	Vehículos Valores de origen	8.243,00																																																								
	1.2.5.01.04.02.2.	Revaluaciones	200,00																																																								
	1.2.5.01.04.02.5.	Mejoras	300,00																																																								
	1.2.5.01.04.02.3.	Depreciaciones acumuladas		5.562,00																																																							
	1.2.5.01.04.02.4.	Pérdidas por deterioro		2,00																																																							
	3.1.3.01.01.	Revaluación de propiedades, planta y equipos		50,00																																																							
	5.3.3.02.04	Resultados negativos por ventas de equipos de transporte, tracción y elevación		665,00																																																							
	1.1.3.03.01.04.	Ventas de propiedades, planta y equipos a cobrar c/p		2.464,00																																																							
		<b>Sumas Iguales</b>	<b>8.743,00</b>	<b>8.743,00</b>																																																							
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	6.1.4. Registro contable de modificaciones de PPE	Este requerimiento realiza el registro contable de las modificaciones de PPE en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 6.1.3 Autorización de modificación de PPE de la DGCN.	Valor del PPE al momento de realizar la modificación	En el caso de las modificaciones de PPE se realizan conforme sea cada caso así será la afectación de las cuentas contables.																																																							

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																																																																																						
		<table> <tr> <td>Catálogo de mercancías</td><td>Nº 00001</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Cuenta Contable</td><td>Descripción cta.ctble.</td><td>Debe</td><td>Haber</td></tr> <tr> <td>a</td><td>50104020000001</td><td>1.2.5.01.06.03.1. Sillas y bancos (valores de origen)</td><td></td><td>2.000,00</td></tr> <tr> <td>b</td><td></td><td>2.1.1.04.02.01. Documentos a pagar por adquisición de propiedades, planta y equipos c/p</td><td>2.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td>c</td><td></td><td>1.2.5.01.07.01.3. Depreciaciones acumuladas *</td><td>1.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td>d</td><td></td><td>5.3.3.06 Resultados negativo por Intercambio de Propiedad, Planta y Equipo</td><td></td><td>500,00</td></tr> <tr> <td>e</td><td></td><td>3.1.3.01.01. Revaluación de Propiedades Planta y Equipo</td><td></td><td>500,00</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Sumas Iguales</td><td>3.000,00</td><td>3.000,00</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Descripción: Registro Contable Modificación PPE.</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>//</td><td></td><td></td></tr> </table> <table> <tr> <td>Periodo Anterior</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Cambia tipo desglose a compra en el exterior</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Nº 00001</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Cuenta Contable</td><td>Descripción cta.ctble.</td><td>Debe</td><td>Haber</td></tr> <tr> <td>a</td><td></td><td>5.1.2.99.02. Gastos de misiones especiales en el exterior</td><td>1.000.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td>b</td><td></td><td>3.1.5.01.02. Ajuste de resultados de ejercicios anteriores</td><td></td><td>1.000.000,00</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Sumas Iguales</td><td>1.000.000,00</td><td>1.000.000,00</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Descripción: reclasificación (cambio) del desglose de movimiento PPE.</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>//</td><td></td><td></td></tr> </table> <table> <tr> <td></td><td>Nº 00001</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Cuenta Contable</td><td>Descripción cta.ctble.</td><td>Debe</td><td>Haber</td></tr> <tr> <td>a</td><td>1.2.5.01.04.02.3.</td><td>Depreciaciones acumuladas (PPE a eliminar)</td><td>2.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td>b</td><td>1.2.5.01.04.02.4.</td><td>Pérdidas por deterioro (PPE a eliminar)</td><td>3.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td>c</td><td>3.1.3.01.01.</td><td>Revaluación de propiedades, planta y equipos (PPE a eliminar)</td><td>2.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td>d</td><td>5.3.3.06</td><td>Resultados negativo por Intercambio de Propiedad, Planta y Equipo</td><td>9.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td>e</td><td>1.2.5.01.04.02.1.</td><td>Valores de origen (PPE a eliminar)</td><td></td><td>11.000,00</td></tr> <tr> <td>f</td><td>1.2.5.01.04.02.2.</td><td>Revaluaciones (PPE a eliminar)</td><td></td><td>2.000,00</td></tr> <tr> <td>g</td><td>1.2.5.01.04.02.5.</td><td>Mejoras (PPE a eliminar)</td><td></td><td>3.000,00</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Sumas Iguales</td><td>16.000,00</td><td>16.000,00</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Descripción: "Detalle de la eliminación de un PPE"</td><td></td><td></td></tr> </table>	Catálogo de mercancías	Nº 00001					Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber	a	50104020000001	1.2.5.01.06.03.1. Sillas y bancos (valores de origen)		2.000,00	b		2.1.1.04.02.01. Documentos a pagar por adquisición de propiedades, planta y equipos c/p	2.000,00		c		1.2.5.01.07.01.3. Depreciaciones acumuladas *	1.000,00		d		5.3.3.06 Resultados negativo por Intercambio de Propiedad, Planta y Equipo		500,00	e		3.1.3.01.01. Revaluación de Propiedades Planta y Equipo		500,00			Sumas Iguales	3.000,00	3.000,00			Descripción: Registro Contable Modificación PPE.					//			Periodo Anterior							Cambia tipo desglose a compra en el exterior				Nº 00001					Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber	a		5.1.2.99.02. Gastos de misiones especiales en el exterior	1.000.000,00		b		3.1.5.01.02. Ajuste de resultados de ejercicios anteriores		1.000.000,00			Sumas Iguales	1.000.000,00	1.000.000,00			Descripción: reclasificación (cambio) del desglose de movimiento PPE.					//				Nº 00001					Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber	a	1.2.5.01.04.02.3.	Depreciaciones acumuladas (PPE a eliminar)	2.000,00		b	1.2.5.01.04.02.4.	Pérdidas por deterioro (PPE a eliminar)	3.000,00		c	3.1.3.01.01.	Revaluación de propiedades, planta y equipos (PPE a eliminar)	2.000,00		d	5.3.3.06	Resultados negativo por Intercambio de Propiedad, Planta y Equipo	9.000,00		e	1.2.5.01.04.02.1.	Valores de origen (PPE a eliminar)		11.000,00	f	1.2.5.01.04.02.2.	Revaluaciones (PPE a eliminar)		2.000,00	g	1.2.5.01.04.02.5.	Mejoras (PPE a eliminar)		3.000,00			Sumas Iguales	16.000,00	16.000,00			Descripción: "Detalle de la eliminación de un PPE"				
Catálogo de mercancías	Nº 00001																																																																																																																																																									
	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber																																																																																																																																																						
a	50104020000001	1.2.5.01.06.03.1. Sillas y bancos (valores de origen)		2.000,00																																																																																																																																																						
b		2.1.1.04.02.01. Documentos a pagar por adquisición de propiedades, planta y equipos c/p	2.000,00																																																																																																																																																							
c		1.2.5.01.07.01.3. Depreciaciones acumuladas *	1.000,00																																																																																																																																																							
d		5.3.3.06 Resultados negativo por Intercambio de Propiedad, Planta y Equipo		500,00																																																																																																																																																						
e		3.1.3.01.01. Revaluación de Propiedades Planta y Equipo		500,00																																																																																																																																																						
		Sumas Iguales	3.000,00	3.000,00																																																																																																																																																						
		Descripción: Registro Contable Modificación PPE.																																																																																																																																																								
		//																																																																																																																																																								
Periodo Anterior																																																																																																																																																										
		Cambia tipo desglose a compra en el exterior																																																																																																																																																								
	Nº 00001																																																																																																																																																									
	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber																																																																																																																																																						
a		5.1.2.99.02. Gastos de misiones especiales en el exterior	1.000.000,00																																																																																																																																																							
b		3.1.5.01.02. Ajuste de resultados de ejercicios anteriores		1.000.000,00																																																																																																																																																						
		Sumas Iguales	1.000.000,00	1.000.000,00																																																																																																																																																						
		Descripción: reclasificación (cambio) del desglose de movimiento PPE.																																																																																																																																																								
		//																																																																																																																																																								
	Nº 00001																																																																																																																																																									
	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber																																																																																																																																																						
a	1.2.5.01.04.02.3.	Depreciaciones acumuladas (PPE a eliminar)	2.000,00																																																																																																																																																							
b	1.2.5.01.04.02.4.	Pérdidas por deterioro (PPE a eliminar)	3.000,00																																																																																																																																																							
c	3.1.3.01.01.	Revaluación de propiedades, planta y equipos (PPE a eliminar)	2.000,00																																																																																																																																																							
d	5.3.3.06	Resultados negativo por Intercambio de Propiedad, Planta y Equipo	9.000,00																																																																																																																																																							
e	1.2.5.01.04.02.1.	Valores de origen (PPE a eliminar)		11.000,00																																																																																																																																																						
f	1.2.5.01.04.02.2.	Revaluaciones (PPE a eliminar)		2.000,00																																																																																																																																																						
g	1.2.5.01.04.02.5.	Mejoras (PPE a eliminar)		3.000,00																																																																																																																																																						
		Sumas Iguales	16.000,00	16.000,00																																																																																																																																																						
		Descripción: "Detalle de la eliminación de un PPE"																																																																																																																																																								

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	6.2.3 Registro contable de reclasificación (cambio) del desglose de movimiento de PPE	Este requerimiento realiza el registro contable de las reclasificaciones (cambios) del desglose de movimiento de PPE en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 6.2.2. Autorización de reclasificación (cambio) del desglose de movimiento de PPE	Valor del PPE al momento de realizar la reclasificación	En el caso de las modificaciones de PPE se realizan conforme sea cada caso así será la afectación de las cuentas contables.
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	6.3.3. Registro Contable de eliminación de un PPE	Este requerimiento realiza el registro contable de eliminación de un PPE en el sistema SIABI, en el momento que se realiza el requerimiento 6.6.1 Solicitud de Eliminación de un PPE.	Valor del PPE al momento de realizar la eliminación	En el caso de las modificaciones de PPE se realizan conforme sea cada caso así será la afectación de las cuentas contables.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	8.3.1.2. Registro Contable de avance de obras en proceso	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de un avance de obra en proceso, en el momento que se realiza el requerimiento 8.3.1.1. Registro de avance de obra en proceso.</p> 	Valor del PPE al momento de realizar la obra en proceso	En este caso el asiento a realizar es de acuerdo con el avance de la obra en proceso
Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	8.3.2.2. Registro Contable de avance de obras en proceso Adición o Mejora.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de un avance de obra en proceso Adición o Mejora, en el momento que se realiza el requerimiento 8.3.2.1. Registro de avance de obra en proceso Adición o Mejora.</p> 	Valor del PPE al momento de realizar la adición, o mejoras en obras en proceso	En este caso el asiento a realizar es de acuerdo con el avance de la obra en proceso, por adición o mejora.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	8.3.3.2. Registro Contable de avance de obras en proceso Adendum.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de un avance de obra en proceso Adendum en el momento que se realiza el requerimiento 8.3.3.1. Registro de avance de obra en proceso adendum.</p> <div><p>Plantilla N° 8.3.3.2. Registro Contable de avance de obras en proceso Adendum Desarrollo externo Edif de oficinas y atención público</p><table><thead><tr><th>Procedimiento</th><th>Período</th><th>actual</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Contables</th><th>Procesamiento</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 99 01 02</td><td>E-20201</td><td></td><td></td><td>Construcciones en proceso de edificios</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2 1 1 01 03 01</td><td>P-P_BAL_ANCE</td><td></td><td></td><td>Deudas con contrat x Ob. Prop Plant y equipos c/p</td><td></td><td>XXXX</td></tr></tbody></table><p>Justificación: Registro PPE avance de obras en proceso AdendumDesarrollo externo Edif de oficinas y atención público</p><p>NOTA aclaratoria :XXX</p></div> <div><p>Plantilla N° 8.3.3.2. Registro Contable de avance de obras en proceso Adendum Desarrollo externo Hospitales</p><table><thead><tr><th>Procedimiento</th><th>Período</th><th>actual</th><th>Códigos</th><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Contables</th><th>Procesamiento</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1 2 5 99 01 02 2</td><td>E-20201</td><td></td><td></td><td>Construc P Hospital</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2 1 1 01 03 01</td><td>P-P_BAL_ANCE</td><td></td><td></td><td>Deudas con contrat x Ob. Prop Plant y equipos c/p</td><td></td><td>XXXX</td></tr></tbody></table><p>Justificación: Registro PPE avance de obras en proceso AdendumDesarrollo externo Hospitales</p><p>NOTA aclaratoria :XXX</p></div>	Procedimiento	Período	actual	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber	Fecha	Contables	Procesamiento						dd/mm/aa	1 2 5 99 01 02	E-20201			Construcciones en proceso de edificios	XXXX		dd/mm/aa	2 1 1 01 03 01	P-P_BAL_ANCE			Deudas con contrat x Ob. Prop Plant y equipos c/p		XXXX	Procedimiento	Período	actual	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber	Fecha	Contables	Procesamiento						dd/mm/aa	1 2 5 99 01 02 2	E-20201			Construc P Hospital	XXXX		dd/mm/aa	2 1 1 01 03 01	P-P_BAL_ANCE			Deudas con contrat x Ob. Prop Plant y equipos c/p		XXXX	Valor del PPE al momento de realizar el registro de la obra en proceso	En este caso el asiento a realizar es de acuerdo con el avance de la obra en proceso, por adendum.
Procedimiento	Período	actual	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																													
Fecha	Contables	Procesamiento																																																																		
dd/mm/aa	1 2 5 99 01 02	E-20201			Construcciones en proceso de edificios	XXXX																																																														
dd/mm/aa	2 1 1 01 03 01	P-P_BAL_ANCE			Deudas con contrat x Ob. Prop Plant y equipos c/p		XXXX																																																													
Procedimiento	Período	actual	Códigos	Códigos	Detalle	Debe	Haber																																																													
Fecha	Contables	Procesamiento																																																																		
dd/mm/aa	1 2 5 99 01 02 2	E-20201			Construc P Hospital	XXXX																																																														
dd/mm/aa	2 1 1 01 03 01	P-P_BAL_ANCE			Deudas con contrat x Ob. Prop Plant y equipos c/p		XXXX																																																													
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	8.1.2. Registro Contable de nacimiento de semoviente.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de un alta de nacimiento de semoviente, en el momento que se realiza el requerimiento 8.1.1. Registro de nacimiento de semoviente.</p> <div><p>N° 00001 Catálogo de nacimiento de semoviente.</p><table><thead><tr><th>Cuenta Contable</th><th>Descripción cta.ctble.</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.1.4.02.03.11.2</td><td>Producción y preparación de equinos</td><td>15.000,00</td><td></td></tr><tr><td>4.9.9.99.09.</td><td>Resultados positivos por el aumento en activos biológicos</td><td></td><td>15.000,00</td></tr><tr><td></td><td>Sumas iguales</td><td>15.000,00</td><td>15.000,00</td></tr></tbody></table><p>Descripción: "Detalle del acta de nacimiento del semoviente"</p></div>	Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber	1.1.4.02.03.11.2	Producción y preparación de equinos	15.000,00		4.9.9.99.09.	Resultados positivos por el aumento en activos biológicos		15.000,00		Sumas iguales	15.000,00	15.000,00	Valor del PPE al momento de realizar el registro de la obra en proceso	La Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA) y la Dirección de Contabilidad Nacional																																																
Cuenta Contable	Descripción cta.ctble.	Debe	Haber																																																																	
1.1.4.02.03.11.2	Producción y preparación de equinos	15.000,00																																																																		
4.9.9.99.09.	Resultados positivos por el aumento en activos biológicos		15.000,00																																																																	
	Sumas iguales	15.000,00	15.000,00																																																																	

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																								
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	8.3.1.2. Registro Contable de avance de obras en proceso.	<div>Este requerimiento realiza el registro contable de un avance de obra en proceso, en el momento que se realiza el requerimiento 8.3.1.1. Registro de avance de obra en proceso.</div> <div>Plantilla N° 8.3.1.2 Registro contable de avance de obra en proceso Desarrollo Interno para entregarlo a un tercero</div> <div>Procedimiento: 8.3.1 Registro del Avance de obra publica en Proceso, que es construida con recursos propios (desarrollo interno), para entregarlo a un tercero.</div> <table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.03.03.</td><td></td><td>Construcciones en proceso</td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.03.03.01.</td><td>P-P, BAL-ANCE</td><td>Construcciones en proceso de edificios</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.03.01.</td><td>E-20301</td><td>Materiales y productos metálicos</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.1.01.01.</td><td>E-00101</td><td>Sueldos para cargos fijos</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.1.02.01.</td><td>E-00201</td><td>Tiempo extraordinario</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.2.01.02.</td><td>E-10102</td><td>Alquiler de maquinarias, equipos y mobiliario</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.2.02.01.</td><td>E-10201</td><td>Agua y alcantarillado</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.2.02.02.</td><td>E-10202</td><td>Energía eléctrica</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.2.02.04.</td><td>E-10204</td><td>Servicios de telecomunicaciones</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.2.02.05.</td><td>E-10204</td><td>Servicios de Internet e Intranet</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>5.1.4.01.01.03.</td><td>P-P, BAL-ANCE</td><td>Depreciaciones de maquinaria y equipos para la producción</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table> <div>Justificación: Detalle de la adición y número de la adición y del proyecto</div> <div>NOTA: La cuenta contable de las Construcciones en proceso en la partida construcciones en proceso de edificios 1.1.4.03.03. va a variar dependiendo de la clase de bien que se este construyendo.</div> <div>La cuenta contable de los Inventarios Materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento en la partida Materiales y productos 1.1.4.01.03. va a variar dependiendo del material que se haya utilizado para la construcción.</div> <div>La cuenta contable de gastos 5.1. va a variar dependiendo de los recursos destinados a la obra.</div>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.		Construcciones en proceso			dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.01.	P-P, BAL-ANCE	Construcciones en proceso de edificios	X		dd/mm/aaaa	1.1.4.01.03.01.	E-20301	Materiales y productos metálicos		X	dd/mm/aaaa	5.1.1.01.01.	E-00101	Sueldos para cargos fijos		X	dd/mm/aaaa	5.1.1.02.01.	E-00201	Tiempo extraordinario		X	dd/mm/aaaa	5.1.2.01.02.	E-10102	Alquiler de maquinarias, equipos y mobiliario		X	dd/mm/aaaa	5.1.2.02.01.	E-10201	Agua y alcantarillado		X	dd/mm/aaaa	5.1.2.02.02.	E-10202	Energía eléctrica		X	dd/mm/aaaa	5.1.2.02.04.	E-10204	Servicios de telecomunicaciones		X	dd/mm/aaaa	5.1.2.02.05.	E-10204	Servicios de Internet e Intranet		X	dd/mm/aaaa	5.1.4.01.01.03.	P-P, BAL-ANCE	Depreciaciones de maquinaria y equipos para la producción		X	Valor del PPE al momento de realizar la obra en proceso	En este caso el asiento a realizar es de acuerdo con el avance de la obra en proceso
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																							
dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.		Construcciones en proceso																																																																									
dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.01.	P-P, BAL-ANCE	Construcciones en proceso de edificios	X																																																																								
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.03.01.	E-20301	Materiales y productos metálicos		X																																																																							
dd/mm/aaaa	5.1.1.01.01.	E-00101	Sueldos para cargos fijos		X																																																																							
dd/mm/aaaa	5.1.1.02.01.	E-00201	Tiempo extraordinario		X																																																																							
dd/mm/aaaa	5.1.2.01.02.	E-10102	Alquiler de maquinarias, equipos y mobiliario		X																																																																							
dd/mm/aaaa	5.1.2.02.01.	E-10201	Agua y alcantarillado		X																																																																							
dd/mm/aaaa	5.1.2.02.02.	E-10202	Energía eléctrica		X																																																																							
dd/mm/aaaa	5.1.2.02.04.	E-10204	Servicios de telecomunicaciones		X																																																																							
dd/mm/aaaa	5.1.2.02.05.	E-10204	Servicios de Internet e Intranet		X																																																																							
dd/mm/aaaa	5.1.4.01.01.03.	P-P, BAL-ANCE	Depreciaciones de maquinaria y equipos para la producción		X																																																																							

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																								
Dirección General Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA)	8.3.3.2. Registro Contable de avance de obras en proceso Adendum.	<p>Este requerimiento realiza el registro contable de un avance de obra en proceso Adendum, en el momento que se realiza el requerimiento 8.3.3.1. Registro de avance de adendum a obra en proceso.</p> <p>Procedimiento: 8.3.3. Registro del Adendum a obra en proceso, que es construida con recursos propios (desarrollo interno), para entregarlo a un tercero.</p> <table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.03.03</td><td></td><td>Construcciones en proceso</td><td></td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.03.03.01</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Construcciones en proceso de edificios</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.03.03.01</td><td>E-20301</td><td>Materiales y productos metálicos</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.1.01.01</td><td>E-00101</td><td>Sueldos para cargos fijos</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.1.02.01</td><td>E-00201</td><td>Tiempo extraordinario</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.2.01.02</td><td>E-10102</td><td>Alquiler de maquinarias, equipos y mobiliario</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.2.02.01</td><td>E-10201</td><td>Agua y alcantarillado</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.2.02.02</td><td>E-10202</td><td>Energía eléctrica</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.2.02.04</td><td>E-10204</td><td>Servicios de telecomunicaciones</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.2.02.05</td><td>E-10204</td><td>Servicios de Internet e Intranet</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>dd/mm/aaaa</td><td>1.1.4.01.01.03</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Depreciaciones de maquinaria y equipos para la producción</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table> <p>Justificación: Detalle del documento de Adendum y número del adendum y el proyecto.</p> <p>NOTA: La cuenta contable de las Construcciones en proceso en la partida construcciones en proceso de edificios 1.1.4.03.03 va a variar dependiendo de la clase de bien que se este construyendo.</p> <p>La cuenta contable de los Inventarios Materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento en la partida Materiales y productos 1.1.4.01.03 va a variar dependiendo del material que se haya utilizado para la construcción.</p> <p>Plantillas - 1001 - 01</p>	Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03		Construcciones en proceso			dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.01	P-P BAL-ANCE	Construcciones en proceso de edificios		X	dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.01	E-20301	Materiales y productos metálicos		X	dd/mm/aaaa	1.1.1.01.01	E-00101	Sueldos para cargos fijos		X	dd/mm/aaaa	1.1.1.02.01	E-00201	Tiempo extraordinario		X	dd/mm/aaaa	1.1.2.01.02	E-10102	Alquiler de maquinarias, equipos y mobiliario		X	dd/mm/aaaa	1.1.2.02.01	E-10201	Agua y alcantarillado		X	dd/mm/aaaa	1.1.2.02.02	E-10202	Energía eléctrica		X	dd/mm/aaaa	1.1.2.02.04	E-10204	Servicios de telecomunicaciones		X	dd/mm/aaaa	1.1.2.02.05	E-10204	Servicios de Internet e Intranet		X	dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.03	P-P BAL-ANCE	Depreciaciones de maquinaria y equipos para la producción		X	Valor del PPE al momento de realizar el avance obra en proceso	En este caso el asiento a realizar es de acuerdo con el avance de la obra en proceso
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																							
dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03		Construcciones en proceso																																																																									
dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.01	P-P BAL-ANCE	Construcciones en proceso de edificios		X																																																																							
dd/mm/aaaa	1.1.4.03.03.01	E-20301	Materiales y productos metálicos		X																																																																							
dd/mm/aaaa	1.1.1.01.01	E-00101	Sueldos para cargos fijos		X																																																																							
dd/mm/aaaa	1.1.1.02.01	E-00201	Tiempo extraordinario		X																																																																							
dd/mm/aaaa	1.1.2.01.02	E-10102	Alquiler de maquinarias, equipos y mobiliario		X																																																																							
dd/mm/aaaa	1.1.2.02.01	E-10201	Agua y alcantarillado		X																																																																							
dd/mm/aaaa	1.1.2.02.02	E-10202	Energía eléctrica		X																																																																							
dd/mm/aaaa	1.1.2.02.04	E-10204	Servicios de telecomunicaciones		X																																																																							
dd/mm/aaaa	1.1.2.02.05	E-10204	Servicios de Internet e Intranet		X																																																																							
dd/mm/aaaa	1.1.4.01.01.03	P-P BAL-ANCE	Depreciaciones de maquinaria y equipos para la producción		X																																																																							
Unidades Primarias de Registro. (Ministerios)	15.1.1. Creación del Proyecto de Obra Nueva.	Este requerimiento permite a un usuario del sistema realizar el registro de un proyecto de obra nueva.	De acuerdo con las condiciones indicadas en el contrato así se definirá el valor de la obra	<table><thead><tr><th>No. de Contrato</th><th></th><th>20002</th><th>Fecha del Contrato</th><th>11/06/2014</th></tr></thead><tbody><tr><td>Valor razonable del Contrato</td><td></td><td>56.000,00</td><td>Monto anual del arrendamiento:</td><td>8.000,00</td></tr><tr><td>Monto de la opción de Compra del contrato</td><td></td><td>7.000,00</td><td>Tiempo del Contrato en meses o años</td><td>7</td></tr><tr><td>Valor residual del contrato</td><td></td><td>6.000,00</td><td>Tasa de interés</td><td>0,03</td></tr><tr><td>Línea</td><td>Detalle de líneas</td><td>Código de Mercancía</td><td>Descripción</td><td>Valor razonable</td><td>Valor Presente del Arrendamiento Financiero</td><td>Valor Residual</td><td>Monto anual del arrendamiento</td><td>Monto de la opción de Compra</td></tr><tr><td>1</td><td>5</td><td>50104020000001</td><td>Notebook</td><td>25.000,00</td><td>24.651.81</td><td>2.000,00</td><td>3.500,00</td><td>3.500,00</td></tr><tr><td>2</td><td>2</td><td>50104020000002</td><td>Licencias</td><td>31.000,00</td><td>30.882,09</td><td>4.000,00</td><td>4.500,00</td><td>3.500,00</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td></td><td></td><td>56.000,00</td><td>55.533,90</td><td>6.000,00</td><td>8.000,00</td><td>7.000,00</td></tr></tbody></table>	No. de Contrato		20002	Fecha del Contrato	11/06/2014	Valor razonable del Contrato		56.000,00	Monto anual del arrendamiento:	8.000,00	Monto de la opción de Compra del contrato		7.000,00	Tiempo del Contrato en meses o años	7	Valor residual del contrato		6.000,00	Tasa de interés	0,03	Línea	Detalle de líneas	Código de Mercancía	Descripción	Valor razonable	Valor Presente del Arrendamiento Financiero	Valor Residual	Monto anual del arrendamiento	Monto de la opción de Compra	1	5	50104020000001	Notebook	25.000,00	24.651.81	2.000,00	3.500,00	3.500,00	2	2	50104020000002	Licencias	31.000,00	30.882,09	4.000,00	4.500,00	3.500,00	Total				56.000,00	55.533,90	6.000,00	8.000,00	7.000,00																
No. de Contrato		20002	Fecha del Contrato	11/06/2014																																																																								
Valor razonable del Contrato		56.000,00	Monto anual del arrendamiento:	8.000,00																																																																								
Monto de la opción de Compra del contrato		7.000,00	Tiempo del Contrato en meses o años	7																																																																								
Valor residual del contrato		6.000,00	Tasa de interés	0,03																																																																								
Línea	Detalle de líneas	Código de Mercancía	Descripción	Valor razonable	Valor Presente del Arrendamiento Financiero	Valor Residual	Monto anual del arrendamiento	Monto de la opción de Compra																																																																				
1	5	50104020000001	Notebook	25.000,00	24.651.81	2.000,00	3.500,00	3.500,00																																																																				
2	2	50104020000002	Licencias	31.000,00	30.882,09	4.000,00	4.500,00	3.500,00																																																																				
Total				56.000,00	55.533,90	6.000,00	8.000,00	7.000,00																																																																				
	15.1.2. Creación del Proyecto de Obra Adición o Mejora	Este requerimiento permite a un usuario del sistema realizar el registro de un proyecto de obra adición o mejora																																																																										

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
	15.1.3. Creación del Proyecto de Obra Adendum.	Este requerimiento permite a un usuario del sistema realizar el registro de un proyecto de obra adendum		
	15.2.1. Eliminación o Modificación de Proyecto de Obra Pública.	Este requerimiento permite a un usuario del sistema eliminar el proyecto de obra pública o modificar el registro de los datos del proyecto de obra pública.		
	15.3.1. Creación de Contrato de Arrendamiento Financiero	Este requerimiento permite a un usuario del sistema realizar el registro de un contrato por arrendamiento financiero.		
	15.4.1. Eliminación y Modificación de Contrato de Arrendamiento Financiero	Este requerimiento permite a un usuario del sistema eliminar el contrato de arrendamiento o modificar el registro de los datos del contrato de arrendamiento financiero.		
Unidades Primarias de Registro. (Ministerios)	17.10.1. Ejecución del cierre contable.	Este requerimiento permite al sistema SIABI realizar automáticamente el cierre anual y mensual de los módulos que se detallan en el anexo 1, para todas las instituciones de la administración central (ministerios y órganos desconcentrados (adscritas)) para realizar el cierre contable.	De acuerdo con el módulo que se trate así será el cierre que	En este requerimiento permite realizar los cierres manuales y anuales, dependiente de los diferentes módulos, que se describen en el anexo N° 1 de este requerimiento.



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
	17.10.2 Solicitud de apertura de proceso en el sistema SIABI.	Este requerimiento permite solicitarle al ente rector, mediante justificación, la apertura del algún proceso del sistema SIABI para la incorporación de algún movimiento que no se realizó correspondiente al mes que se esta cerrando.	deberá realizarse	Este requerimiento permite realizar algún ajuste que de deba de registrarse de un mes anterior por lo que debe de solicitarse la autorización al ente rector DCN, con las debidas justificaciones.
	17.10.3 Autorización o desautorización de apertura de procesos.	Este requerimiento permite al ente rector autorizar o desautorizar una solicitud de apertura de procesos en el sistema SIABI.		

CONFIDENCIAL Y USO RESTRICTO

## Contingentes

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.	Plantilla de Casos Actor a favor del estado en sede Judicial. "Contingentes"	Plantilla actor pretención Inicial.	NICSP 19, Parrafo 106 Revelación.	En el momento en que el area Jurídica de cada Ministerio ingresa la información básica del expediente, al sistema de Hacienda Digital ,indica si es Actor (a favor del estado), el número de expediente, el motivo y las partes involucradas. En este momento; se revela la informacion que es incorporada por la Area juridica de los distintos ministerios del poder Ejecutivo.
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.		Plantilla actor "Resolución Primer Instancia".	NICSP 19, Parrafo 106 Revelación.	En el momento en que el juez dicta la sentencia, en la primer instancia, no genera registro contable y se mantiene en revelación hasta en tanto la misma quede en firme, se registra el devengo en el proceso de resolución en firme o casación. En este momento; resolución de primera instancia, se continua con la revelación de la informacion que es incorporada por la Area juridica de los distintos ministerios del poder Ejecutivo.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																				
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.		Plantilla actor "Resolución Segunda Instancia"	NICSP 19, Parrafo 106 Revelación.	En el momento en que el juez dicta la sentencia, en segunda instancia, no genera registro contable y se mantiene en revelación hasta en tanto la misma quede en firme, se registra el devengo en el proceso de resolución en firme o casación. En este momento; resolución de segunda instancia, se continua con la revelación de la informacion que es incorporada por la Area juridica de los distintos ministerios del poder Ejecutivo.																				
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.		Plantilla actor Resolución en firme o casación <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Resolución en firme plantilla actor.</th> </tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>Cuenta por Cobrar "Principal"</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Ingreso de Cuenta por Cobrar Principal</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Resolución en firme plantilla actor.					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Cuenta por Cobrar "Principal"	cuentas_por_cobrar	X		4xxx	Ingreso de Cuenta por Cobrar Principal	Sin pos pre		X	Valor razonable	En el momento en que se de la resolución en firme por el Juez y se realice el ingreso del expediente respectivo por parte del area Jurídica correspondiente al sistema de Hacienda Digital; se registra el devengo contablemente de la cuenta por cobrar con sus correspondientes accesorios ( Multas - Intereses ). Se debe eliminar la revelacion que se tenia acorde con el expediente.
Resolución en firme plantilla actor.																								
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
1xxx	Cuenta por Cobrar "Principal"	cuentas_por_cobrar	X																					
4xxx	Ingreso de Cuenta por Cobrar Principal	Sin pos pre		X																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																						
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.		<p>Plantilla actor "Proceso de liquidación".</p> <table> <tr> <th colspan="5">Proceso de liquidación plantilla actor</th></tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar multas</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Intereses.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Intereses Moratorios.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Honorarios.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Indexación</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Costas legales.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Mutas.</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * intereses</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Inteses moratorios</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Honorarios</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * indexacion</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Costas legales.</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Proceso de liquidación plantilla actor					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Cta * Cobrar multas	cuentas_por_cobrar	X		1xxx	Cta * Cobrar Intereses.	cuentas_por_cobrar	X		1xxx	Cta * Cobrar Intereses Moratorios.	cuentas_por_cobrar	X		1xxx	Cta * Cobrar Honorarios.	cuentas_por_cobrar	X		1xxx	Cta * Cobrar Indexación	cuentas_por_cobrar	X		1xxx	Cta * Cobrar Costas legales.	cuentas_por_cobrar	X		4xxx	Cta de Ingreso * Mutas.	Sin pos pre		X	4xxx	Cta de Ingreso * intereses	Sin pos pre		X	4xxx	Cta de Ingreso * Inteses moratorios	Sin pos pre		X	4xxx	Cta de Ingreso * Honorarios	Sin pos pre		X	4xxx	Cta de Ingreso * indexacion	Sin pos pre		X	4xxx	Cta de Ingreso * Costas legales.	Sin pos pre		X	Valor razonable	Se realiza el calculo de los intereses, honorarios, costas legales, daños morales, indexacion, intereses moratorios. Posteriormente al cálculo se genera el devengo de los intereses, honorarios, costas legales, daños morales, indexacion e intereses moratorios.
Proceso de liquidación plantilla actor																																																																										
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																																						
1xxx	Cta * Cobrar multas	cuentas_por_cobrar	X																																																																							
1xxx	Cta * Cobrar Intereses.	cuentas_por_cobrar	X																																																																							
1xxx	Cta * Cobrar Intereses Moratorios.	cuentas_por_cobrar	X																																																																							
1xxx	Cta * Cobrar Honorarios.	cuentas_por_cobrar	X																																																																							
1xxx	Cta * Cobrar Indexación	cuentas_por_cobrar	X																																																																							
1xxx	Cta * Cobrar Costas legales.	cuentas_por_cobrar	X																																																																							
4xxx	Cta de Ingreso * Mutas.	Sin pos pre		X																																																																						
4xxx	Cta de Ingreso * intereses	Sin pos pre		X																																																																						
4xxx	Cta de Ingreso * Inteses moratorios	Sin pos pre		X																																																																						
4xxx	Cta de Ingreso * Honorarios	Sin pos pre		X																																																																						
4xxx	Cta de Ingreso * indexacion	Sin pos pre		X																																																																						
4xxx	Cta de Ingreso * Costas legales.	Sin pos pre		X																																																																						

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																		
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.		<p>Pago de Plantilla actor "Cancelación Cta por cobrar".</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Cancelación de cuenta por cobrar</th></tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1xxx</td><td>Bancos</td><td>P-AGO</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1XXX</td><td>Cta * Cobrar principal</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1XXX</td><td>Cta * Cobrar multas</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1XXX</td><td>Cta * Cobrar intereses</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1XXX</td><td>Cta * Cobrar Inteses moratorios</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1XXX</td><td>Cta * Cobrar Honorarios</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1XXX</td><td>Cta * Cobrar indexacion</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1XXX</td><td>Cta * Cobrar Costas legales.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Cancelación de cuenta por cobrar					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	1xxx	Bancos	P-AGO	X		1XXX	Cta * Cobrar principal	cuentas_por_cobrar		X	1XXX	Cta * Cobrar multas	cuentas_por_cobrar		X	1XXX	Cta * Cobrar intereses	cuentas_por_cobrar		X	1XXX	Cta * Cobrar Inteses moratorios	cuentas_por_cobrar		X	1XXX	Cta * Cobrar Honorarios	cuentas_por_cobrar		X	1XXX	Cta * Cobrar indexacion	cuentas_por_cobrar		X	1XXX	Cta * Cobrar Costas legales.	cuentas_por_cobrar		X	Valor razonable	<p>En el momento en que el deudor "Tercero", realice el pago a traves de entero de gobierno, transferencia, deposito en juzgados o a traves de convenios establecidos con bancos publicos o privados la información debe provenir de los mismos, se genere el asiento contable para el descargo de la cuenta por cobrar y sus accesorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Debe existir una interface que permita canalizar esos ingresos de dinero que reciben los juzgados de tal forma que el sistema identifique por número de expediente las cuentas por cobrar creadas y permita la cancelación de las mismas.</li> <li>•De no poder contar con la interface entre el Poder Judicial y el sistema de Hacienda, lo que se les solicitaría a los juzgados es mandar un reporte La segunda opción es que el ingreso del dinero venga por entero de gobierno, por lo que deberá existir la opción donde cualquier usuario que se inscriba en el sistema en la parte de captura de ingresos pueda llenar el formulario</li> </ul>
Cancelación de cuenta por cobrar																																																						
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																		
1xxx	Bancos	P-AGO	X																																																			
1XXX	Cta * Cobrar principal	cuentas_por_cobrar		X																																																		
1XXX	Cta * Cobrar multas	cuentas_por_cobrar		X																																																		
1XXX	Cta * Cobrar intereses	cuentas_por_cobrar		X																																																		
1XXX	Cta * Cobrar Inteses moratorios	cuentas_por_cobrar		X																																																		
1XXX	Cta * Cobrar Honorarios	cuentas_por_cobrar		X																																																		
1XXX	Cta * Cobrar indexacion	cuentas_por_cobrar		X																																																		
1XXX	Cta * Cobrar Costas legales.	cuentas_por_cobrar		X																																																		

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				de pago y escoger el proceso que sería “Casos en Sede Judicial”, se le habilitaría un campo de expediente con el requerimiento de los campos ya establecidos anteriormente, y podría escoger en las opciones (una o varias), Principal, intereses, intereses moratorios, daño moral, indexación y honorarios y al darle generar pago, este actualizaría el estatus del expediente ya se cancelándolo en su totalidad o realizando algún abono, este punto podría variar si con el nuevo sistema no se mantiene el módulo de captura de ingresos
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.	Plantilla de Casos demanda en contra del estado en sede Judicial. "Contingentes"	Plantilla demandado pretención Inicial.	NICSP 19, Parrafo 106 Revelación.	La pretención inicial corresponde al momento en que el abogado de la institución es notificado de una demanda en contra, que puede poseer cuantía o quedar establecido como cuantía inestimable, por lo que esta información se revela y es incorporada por el area Jurídica de

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																				
				los distintos ministerios del Poder Ejecutivo.																				
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.		<p>Plantilla demandado "Primer Instancia"Provisión</p> <table> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>5XXX</td><td>Cargos por provisiones litigios y demandas comerciales</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Provisiones para litigios y demandas comerciales c/p</td><td>Cuentas por pagar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	5XXX	Cargos por provisiones litigios y demandas comerciales	Sin Pos Pre	X		2xxx	Provisiones para litigios y demandas comerciales c/p	Cuentas por pagar		X						Valor razonable	En el momento en que se incorpora la demanda por parte area juridica del ministerio se debe generar el registro contable de la Provisión.Las resoluciones son el producto del proceso judicial y su avance en los juzgados, existen 3 tipos de resoluciones dentro del proceso, la que dicta un juez que es la que se conoce como resolución provisional 1 o primera instancia, La resolución en primera instancia es cuando se trata de un expediente donde el Estado es demandado, genera un asiento contable por una provisión siempre y cuando la resolución tenga un monto establecido, si es de cuantía inestimable se le pondría un cero y o genera registro contable, sería solo informativo para la parte de revelación.
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
5XXX	Cargos por provisiones litigios y demandas comerciales	Sin Pos Pre	X																					
2xxx	Provisiones para litigios y demandas comerciales c/p	Cuentas por pagar		X																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																		
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.		<p>Plantilla demandado "Segunda Instancia" Provisión</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Registro de aumento en la provisión</th> </tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5XXX</td><td>Cargos por provisiones litigios y demandas comerciales</td><td>Sin Pos Pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Provisiones para litigios y demandas comerciales c/p</td><td>Cuentas_por_pagar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <th colspan="5">Registro de la disminución de la provisión</th> </tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Provisiones para litigios y demandas comerciales c/p</td><td>Cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>5XXX</td><td>Cargos por provisiones litigios y demandas comerciales</td><td>Sin Pos Pre</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Registro de aumento en la provisión					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	5XXX	Cargos por provisiones litigios y demandas comerciales	Sin Pos Pre	X		2xxx	Provisiones para litigios y demandas comerciales c/p	Cuentas_por_pagar		X											Registro de la disminución de la provisión					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	2xxx	Provisiones para litigios y demandas comerciales c/p	Cuentas_por_pagar	X		5XXX	Cargos por provisiones litigios y demandas comerciales	Sin Pos Pre		X	Valor razonable	En el momento en que se incorpora la demanda por parte area juridica del ministerio se debe generar el registro contable de la Provisión. La segunda instancia es cuando se apela el dictamen del juez ante el tribunal y este dicta una nueva resolución que se conoce como provisional 2. En segunda instancia se determina un nuevo monto puede ser igual ( quedaría el mismo monto pero cambio el status a segunda instancia), mayor o menor al que se registro en la primera instancia del monto anterior con el nuevo monto.
Registro de aumento en la provisión																																																						
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																		
5XXX	Cargos por provisiones litigios y demandas comerciales	Sin Pos Pre	X																																																			
2xxx	Provisiones para litigios y demandas comerciales c/p	Cuentas_por_pagar		X																																																		
Registro de la disminución de la provisión																																																						
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																		
2xxx	Provisiones para litigios y demandas comerciales c/p	Cuentas_por_pagar	X																																																			
5XXX	Cargos por provisiones litigios y demandas comerciales	Sin Pos Pre		X																																																		
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.			Valor razonable	En el momento que se tenga una resolución en firme el area Juridica del ministerio debe primeramente verificar si existe una resolución en primera o en segunda instancia (no es obligatorio tener todas las resoluciones) El sistema debe valorar si el monto de la resolución en firme es igual, mayor o menor; ya que al existir una provisión del pago, que se debe realizar, debe tomar y reversar esa parte provisionada, registrar la diferencia entre ambos y crear la cuenta por pagar, generando un																																																		



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																				
		<p>Resolución en firme o casación</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Resolución en firme o casación</th> </tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2XXX</td><td>Cta de provisión para litigios y demandas comerciales</td><td>cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2XXX</td><td>Cta por pagar para litigios y demandas comerciales</td><td>cuentas_por_pagar</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Resolución en firme o casación					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	2XXX	Cta de provisión para litigios y demandas comerciales	cuentas_por_pagar	X		2XXX	Cta por pagar para litigios y demandas comerciales	cuentas_por_pagar		X		asiento en el Sistema. Si el monto es de cuantía inestimable no genera asiento se pone el monto en cero. En la resolución en firme cargará una cuenta por pagar transitoria la cual pasaría a formar parte de las cuentas por pagar reales en el momento que el departamento financiero genere la propuesta de pago en el sistema y tenga la afectación presupuestaria correspondiente. Debe existir un reporte que detalle toda la información de cómo está compuesto el saldo de las transitorias.
Resolución en firme o casación																								
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
2XXX	Cta de provisión para litigios y demandas comerciales	cuentas_por_pagar	X																					
2XXX	Cta por pagar para litigios y demandas comerciales	cuentas_por_pagar		X																				
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.		<p>Cancelación de la Cuenta de la pagar.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Cancelación de la cuenta por pagar.</th> </tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2xxx</td><td>Cuenta por pagar para litigios y demandas comerciales</td><td>cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Banco.</td><td>P-AGO</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Cancelación de la cuenta por pagar.					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	2xxx	Cuenta por pagar para litigios y demandas comerciales	cuentas_por_pagar	X		1xxx	Banco.	P-AGO		X	Valor razonable	En el momento en que se realizo el proceso de la resolucion en firme, en el inmediato; se debe crear de manera simultanea la creación de la cuenta por pagar contra la cuenta por pagar transitoria.
Cancelación de la cuenta por pagar.																								
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
2xxx	Cuenta por pagar para litigios y demandas comerciales	cuentas_por_pagar	X																					
1xxx	Banco.	P-AGO		X																				
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y			Valor razonable	Este proceso de liquidación se da posterior a la resolución en firme, es un mini proceso de cálculo que permite establecer cuanto serán los montos pagados por concepto de:																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																												
organos desconcentrados.		<p>Plantilla demandado "Proceso de Liquidación"</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Proceso de liquidacion</th> </tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5xxx</td><td>Gasto por intereses</td><td>Sin por pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>5xxx</td><td>Gasto por Inteses moratorios</td><td>Sin por pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>5xxx</td><td>Gasto por Honorarios</td><td>Sin por pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>5xxx</td><td>Gasto por indexacion</td><td>Sin por pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>5xxx</td><td>Gasto por Costas legales.</td><td>Sin por pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cta * pagar por intereses</td><td>cuentas_por_pagar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cta * pagar por intereses moratorios</td><td>cuentas_por_pagar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cta * pagar Honorarios</td><td>cuentas_por_pagar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cta * Pagar Indexación.</td><td>cuentas_por_pagar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cta * Pagar Costas legales.</td><td>cuentas_por_pagar</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Proceso de liquidacion					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	5xxx	Gasto por intereses	Sin por pre	X		5xxx	Gasto por Inteses moratorios	Sin por pre	X		5xxx	Gasto por Honorarios	Sin por pre	X		5xxx	Gasto por indexacion	Sin por pre	X		5xxx	Gasto por Costas legales.	Sin por pre	X		2xxx	Cta * pagar por intereses	cuentas_por_pagar		X	2xxx	Cta * pagar por intereses moratorios	cuentas_por_pagar		X	2xxx	Cta * pagar Honorarios	cuentas_por_pagar		X	2xxx	Cta * Pagar Indexación.	cuentas_por_pagar		X	2xxx	Cta * Pagar Costas legales.	cuentas_por_pagar		X		Intereses, Intereses Moratorios, Costas, Daño Moral, indexación, honorarios y posteriormente, se genera el Devengo una vez que el juez emite una resolución con los montos correspondientes de lo que se debe pagar o lo que se debe cobrar. Para la creación de este proceso, se debe considerar que si el Ministerio u órgano desconcentrado no ha incluido ningún monto en resolución en firme, ya sea cero si era inestimable, el sistema no le permitirá accesar a registrar una liquidación.
Proceso de liquidacion																																																																
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																												
5xxx	Gasto por intereses	Sin por pre	X																																																													
5xxx	Gasto por Inteses moratorios	Sin por pre	X																																																													
5xxx	Gasto por Honorarios	Sin por pre	X																																																													
5xxx	Gasto por indexacion	Sin por pre	X																																																													
5xxx	Gasto por Costas legales.	Sin por pre	X																																																													
2xxx	Cta * pagar por intereses	cuentas_por_pagar		X																																																												
2xxx	Cta * pagar por intereses moratorios	cuentas_por_pagar		X																																																												
2xxx	Cta * pagar Honorarios	cuentas_por_pagar		X																																																												
2xxx	Cta * Pagar Indexación.	cuentas_por_pagar		X																																																												
2xxx	Cta * Pagar Costas legales.	cuentas_por_pagar		X																																																												
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.			Valor razonable	En el nuevo sistema contable, esta parte de la cuenta por pagar debe estar ligada con el proceso de pagos que realizan las áreas financieras, de tal forma que a la hora que el Ministerio o el Órgano desconcentrado genera la solicitud del pago, el sistema debe actualizar la cuenta por pagar y pasar la cuenta por pagar transitoria que se creó a la hora de incluir la resolución en firme o la liquidación a una cuenta por pagar real, ya que se está gestionando el pago ante el ente pagado (Tesorería Nacional),																																																												

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																						
		<p>Pago de Plantilla demandado "Cancelación Cta por pagar".</p> <p>Cancelación de la cuenta por pagar</p> <table> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cta * pagar principal</td><td>cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cta * pagar multas</td><td>cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cta * pagar por intereses</td><td>cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cta * pagar por intereses moratorios</td><td>cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cta * pagar Honorarios</td><td>cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cta * Pagar Indexación.</td><td>cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cta * Pagar Costas legales.</td><td>cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Banco</td><td>P-AGO</td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	2xxx	Cta * pagar principal	cuentas_por_pagar	X		2xxx	Cta * pagar multas	cuentas_por_pagar	X		2xxx	Cta * pagar por intereses	cuentas_por_pagar	X		2xxx	Cta * pagar por intereses moratorios	cuentas_por_pagar	X		2xxx	Cta * pagar Honorarios	cuentas_por_pagar	X		2xxx	Cta * Pagar Indexación.	cuentas_por_pagar	X		2xxx	Cta * Pagar Costas legales.	cuentas_por_pagar	X		1xxx	Banco	P-AGO		X		<p>en dicha solicitud de pago deben existir los campos adicionales a lo que solicite el área financiera mencionados en el requerimiento. Al incluir el número de expediente, a la hora que se realice el desembolso de dinero por la entida pagadora, el sistema, se encargaría de ir y cancelar el expediente existente o de aplicarle el pago parcial que se realiza, actualizando los valores o cambiando el estatus a pagado</p>																									
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																																						
2xxx	Cta * pagar principal	cuentas_por_pagar	X																																																																							
2xxx	Cta * pagar multas	cuentas_por_pagar	X																																																																							
2xxx	Cta * pagar por intereses	cuentas_por_pagar	X																																																																							
2xxx	Cta * pagar por intereses moratorios	cuentas_por_pagar	X																																																																							
2xxx	Cta * pagar Honorarios	cuentas_por_pagar	X																																																																							
2xxx	Cta * Pagar Indexación.	cuentas_por_pagar	X																																																																							
2xxx	Cta * Pagar Costas legales.	cuentas_por_pagar	X																																																																							
1xxx	Banco	P-AGO		X																																																																						
<p>Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.</p>	<p>Anulación de expedientes de Casos en seje Judicial a favor o en contra del Estado; Opciones para excluir expedientes del sistema aparte de la cancelación de los mismos.</p>	<p>Anulación de Expediente</p> <table> <tr> <th colspan="5">Anulación de expediente</th></tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Mutas.</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * intereses</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Inteses moratorios</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Honorarios</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * indexacion</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Costas legales.</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar multas</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Intereses.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Intereses Moratorios.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Honorarios.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Indexación</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Costas legales.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Anulación de expediente					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	4xxx	Cta de Ingreso * Mutas.	Sin pos pre	X		4xxx	Cta de Ingreso * intereses	Sin pos pre	X		4xxx	Cta de Ingreso * Inteses moratorios	Sin pos pre	X		4xxx	Cta de Ingreso * Honorarios	Sin pos pre	X		4xxx	Cta de Ingreso * indexacion	Sin pos pre	X		4xxx	Cta de Ingreso * Costas legales.	Sin pos pre	X		1xxx	Cta * Cobrar multas	cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cta * Cobrar Intereses.	cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cta * Cobrar Intereses Moratorios.	cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cta * Cobrar Honorarios.	cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cta * Cobrar Indexación	cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cta * Cobrar Costas legales.	cuentas_por_cobrar		X	<p>Valor razonable</p>	<p>Este momento se da, cuando se incluye una información errónea y la misma no se puede corregir porque afecta directamente la naturaleza del expediente, por lo que debe existir "opciones o botones" que anule este movimiento que reversa cualquier proceso que haya generado el sistema en torno al expediente indicado, por lo que si genero alguna revelación la quitaría o si genero algún registro contable lo reversaría por completo</p>
Anulación de expediente																																																																										
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																																						
4xxx	Cta de Ingreso * Mutas.	Sin pos pre	X																																																																							
4xxx	Cta de Ingreso * intereses	Sin pos pre	X																																																																							
4xxx	Cta de Ingreso * Inteses moratorios	Sin pos pre	X																																																																							
4xxx	Cta de Ingreso * Honorarios	Sin pos pre	X																																																																							
4xxx	Cta de Ingreso * indexacion	Sin pos pre	X																																																																							
4xxx	Cta de Ingreso * Costas legales.	Sin pos pre	X																																																																							
1xxx	Cta * Cobrar multas	cuentas_por_cobrar		X																																																																						
1xxx	Cta * Cobrar Intereses.	cuentas_por_cobrar		X																																																																						
1xxx	Cta * Cobrar Intereses Moratorios.	cuentas_por_cobrar		X																																																																						
1xxx	Cta * Cobrar Honorarios.	cuentas_por_cobrar		X																																																																						
1xxx	Cta * Cobrar Indexación	cuentas_por_cobrar		X																																																																						
1xxx	Cta * Cobrar Costas legales.	cuentas_por_cobrar		X																																																																						

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																						
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.		<p>Declarar sin lugar sin condenatoria en costas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Anulación de expediente</th></tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Costas legales.</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Costas legales.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Anulación de expediente					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	4xxx	Cta de Ingreso * Costas legales.	Sin pos pre	X		1xxx	Cta * Cobrar Costas legales.	cuentas_por_cobrar		X	Valor razonable	Este momento se da, cuando el juez falla una demanda que le hicieron al estado a favor del mismo, por lo que el estado podría contrademandar a la otra parte, pero decide no hacerlo y el caso se cierra, este movimiento reversa cualquier proceso que haya generado el sistema en torno al expediente indicado, por lo que debe existir "opciones o botones" que genere la anulación de alguna revelación la quitaría o si genero algún registro contable lo reversaría por completo.																																																		
Anulación de expediente																																																																										
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																																						
4xxx	Cta de Ingreso * Costas legales.	Sin pos pre	X																																																																							
1xxx	Cta * Cobrar Costas legales.	cuentas_por_cobrar		X																																																																						
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.		<p>Expedientes archivados:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Anulación de expediente</th></tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Mutas.</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Intereses</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Inteses moratorios</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Honorarios</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Indexacion</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4xxx</td><td>Cta de Ingreso * Costas legales.</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar multas</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Intereses.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Intereses Moratorios.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Honorarios.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Indexación</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td>1xxx</td><td>Cta * Cobrar Costas legales.</td><td>cuentas_por_cobrar</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Anulación de expediente					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	4xxx	Cta de Ingreso * Mutas.	Sin pos pre	X		4xxx	Cta de Ingreso * Intereses	Sin pos pre	X		4xxx	Cta de Ingreso * Inteses moratorios	Sin pos pre	X		4xxx	Cta de Ingreso * Honorarios	Sin pos pre	X		4xxx	Cta de Ingreso * Indexacion	Sin pos pre	X		4xxx	Cta de Ingreso * Costas legales.	Sin pos pre	X		1xxx	Cta * Cobrar multas	cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cta * Cobrar Intereses.	cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cta * Cobrar Intereses Moratorios.	cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cta * Cobrar Honorarios.	cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cta * Cobrar Indexación	cuentas_por_cobrar		X	1xxx	Cta * Cobrar Costas legales.	cuentas_por_cobrar		X	Valor razonable	Este momento se da, cuando a los expedientes ninguna de las partes o "areas" les dio seguimiento por lo que el juzgado decide archivarlos y no continuar con el proceso, por lo que ya dejarían de formar parte de los contingentes, este movimiento lo realizara la area Juridica de cada ministerio o Organo desconcentrado, por lo que debe existir "opciones o botones" que reverse cualquier proceso que haya generado el sistema en torno al expediente indicado, por lo que si genero alguna revelación la quitaría o si genero algún registro
Anulación de expediente																																																																										
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																																																						
4xxx	Cta de Ingreso * Mutas.	Sin pos pre	X																																																																							
4xxx	Cta de Ingreso * Intereses	Sin pos pre	X																																																																							
4xxx	Cta de Ingreso * Inteses moratorios	Sin pos pre	X																																																																							
4xxx	Cta de Ingreso * Honorarios	Sin pos pre	X																																																																							
4xxx	Cta de Ingreso * Indexacion	Sin pos pre	X																																																																							
4xxx	Cta de Ingreso * Costas legales.	Sin pos pre	X																																																																							
1xxx	Cta * Cobrar multas	cuentas_por_cobrar		X																																																																						
1xxx	Cta * Cobrar Intereses.	cuentas_por_cobrar		X																																																																						
1xxx	Cta * Cobrar Intereses Moratorios.	cuentas_por_cobrar		X																																																																						
1xxx	Cta * Cobrar Honorarios.	cuentas_por_cobrar		X																																																																						
1xxx	Cta * Cobrar Indexación	cuentas_por_cobrar		X																																																																						
1xxx	Cta * Cobrar Costas legales.	cuentas_por_cobrar		X																																																																						

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																				
				contable lo reversaría por completo.																				
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.		<p>Caso Prescritos:</p> <table> <tr> <th colspan="5">Caso prescrito</th></tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>2xxx</td><td>Cuenta por provision.</td><td>cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>5xxx</td><td>Gasto por provisión</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Caso prescrito					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	2xxx	Cuenta por provision.	cuentas_por_pagar	X		5xxx	Gasto por provisión	Sin pos pre		X	Costo amortizado.	Este momento se da, cuando ya el tiempo que establece el juzgado pasó y no le dieron seguimiento, por lo que prescriben, por lo que debe existir "opciones o botones" que reverse, cualquier proceso que haya generado el sistema en torno al expediente indicado, por lo que si genero alguna revelación la quitaría o si genero algún registro contable lo reversaría por completo
Caso prescrito																								
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
2xxx	Cuenta por provision.	cuentas_por_pagar	X																					
5xxx	Gasto por provisión	Sin pos pre		X																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																				
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.	Estimación de cuentas por cobrar de expedientes Casos en seje Judicial a favor del estado	<p>Estimación de las cuentas por cobrar.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Estimación de la cta por cobrar</th> </tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5XXX</td><td>Gasto por estimacion</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2XXX</td><td>Prevision de la cuenta por pagar.</td><td>cuentas_por_pagar</td><td></td><td>X</td></tr> </tbody> </table>	Estimación de la cta por cobrar					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	5XXX	Gasto por estimacion	Sin pos pre	X		2XXX	Prevision de la cuenta por pagar.	cuentas_por_pagar		X	Costo amortizado.	En el momento en que se genere el no pago a partir de un día transcurrido del reconocimiento de la cuenta por cobrar. Las Unidades Primarias de Registro (UPR) deben evaluar al cierre de cada periodo que informa, si existe la evidencia objetiva de que un activo financiero o un grupo de ellos estén deteriorados, si, y solo si, existe evidencia objetiva del deterioro como consecuencia de uno o más sucesos que hayan ocurrido después del reconocimiento inicial del activo (un “evento que causa la pérdida”) y ese suceso o sucesos causantes de la pérdida tienen un impacto sobre los flujos de efectivo futuros estimados del activo financiero o del grupo de ellos, que pueda ser estimado con fiabilidad, esta información debe ser remitida de manera mensual, clasificada y sumariada por tipo de impuesto o deuda. Tanto para las provisiones de las cuentas por cobrar tributarias - Aduaneras - R.H - MInisteriales y Dpto de Exoneraciones de D.G.H.
Estimación de la cta por cobrar																								
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																				
5XXX	Gasto por estimacion	Sin pos pre	X																					
2XXX	Prevision de la cuenta por pagar.	cuentas_por_pagar		X																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área															
		<p>Reversión de estimación de cuentas por cobrar.</p> <table> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>2XXX</td><td>Prevision de la cuenta por pagar</td><td>cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>5XXX</td><td>Gasto por estimación</td><td>Sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	2XXX	Prevision de la cuenta por pagar	cuentas_por_pagar	X		5XXX	Gasto por estimación	Sin pos pre		X	Costo amortizado.	<p>En el momento en que se genere una recuperación (Cancelación total o parcial) de la cuenta por cobrar registrada en el sistema de Hacienda Digital en sede Judicial, se debe generar de manera automática la reversión de las estimaciones del expediente relacionado que se le esta ejecutando el pago, indistintamente del medio utilizado para su cancelación."Transferencia, deposito en cuenta, Pago por entero, entre otros". inclusive en el momento en que se determine una incobrabilidad de la cuenta por cobrar.</p> <p>Para lo anterior, se deberá considerar si la reversión del asiento es en el mismo periodo o en un periodo posterior al que fue realizado el registrada la previsión,</p>
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber															
2XXX	Prevision de la cuenta por pagar	cuentas_por_pagar	X																
5XXX	Gasto por estimación	Sin pos pre		X															

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																													
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.	Registro y cálculo de diferencial cambiario de casos en sede judicial a favor o en contra del estado.	<p><b>Cálculo de diferencial cambiario</b></p> <table> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>5XXX</td><td>gasto por diferencial cambiario</td><td>Sin pos pre</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>2XXX</td><td>Provisión para litigios y demandas</td><td>cuentas_por_pagar</td><td></td><td>X</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="5"><b>Disminución de Cálculo de diferencial cambiario</b></td></tr> <tr> <th>Cuentas</th><th>Descripción</th><th>Pos Presupuestaria</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr> <tr> <td>2XXX</td><td>Provisiones para litigios</td><td>cuentas_por_pagar</td><td>X</td><td></td></tr> <tr> <td>4XXX</td><td>ingreso por diferencial cambiario positiva por provisión</td><td>sin pos pre</td><td></td><td>X</td></tr> </table>	Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	5XXX	gasto por diferencial cambiario	Sin pos pre	X		2XXX	Provisión para litigios y demandas	cuentas_por_pagar		X											<b>Disminución de Cálculo de diferencial cambiario</b>					Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber	2XXX	Provisiones para litigios	cuentas_por_pagar	X		4XXX	ingreso por diferencial cambiario positiva por provisión	sin pos pre		X	al costo	El nuevo sistema debe identificar todos aquellos casos que se incluyeron en moneda extranjera por los Ministerios u Organos Desconcentrados y a fin de mes debe tener un proceso en el cual el encargado en la Contabilidad Nacional debe correr, seleccionando el rango de fechas y las instituciones que se incluyen y las cuentas contables que afecta. Este cálculo tomará el tipo de cambio de la página del Banco Central de Costa Rica para las operaciones financieras no bancarias del último día del mes que se está trabajando, para aquellos casos donde el Estado es Actor se utilizara el tipo de cambio de compra y para el caso donde el Estado es demandado se utiliza el tipo de cambio de venta. Para el cálculo el sistema debe tomar todos aquellos registros en moneda extranjera y sacar la diferencia entre el tipo de cambio de registro y el tipo de cambio a final del mes y multiplicarlo por los montos registrados, el resultado de esa multiplicación genera el asiento que debe generar dependiendo si es
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																													
5XXX	gasto por diferencial cambiario	Sin pos pre	X																																														
2XXX	Provisión para litigios y demandas	cuentas_por_pagar		X																																													
<b>Disminución de Cálculo de diferencial cambiario</b>																																																	
Cuentas	Descripción	Pos Presupuestaria	Debe	Haber																																													
2XXX	Provisiones para litigios	cuentas_por_pagar	X																																														
4XXX	ingreso por diferencial cambiario positiva por provisión	sin pos pre		X																																													



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				un tipo de cambio mayor al de registro o si es menor al de registro

CONFIDENCIAL Y USO RESTRINGIDO

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.	Generación de reportes para contingentes.	Reportes	Generación de reportes	<p>El sistema de Hacienda Digital debe tener la capacidad de generar los reportes que se van a detallar además debe tener la capacidad para crear e incorporar nuevos reportes según las necesidades que requiera la Dirección Crédito Público o la Contabilidad Nacional.</p> <p>Todos los reportes para el caso de los usuarios de contabilidad deben contar con un filtro por institución (esto para poder revisar cualquier inclusión que realice un Ministerio o un órgano desconcentrado), para el resto de los usuarios únicamente podrán ver la información de la institución para la que laboran y tendrán los filtros de fecha de registro y otro por fecha del expediente (también los debe tener la contabilidad), la Dirección de Crédito Público necesitará uno que genere Todas las instituciones de forma consolidada. Además todos los reportes deben poder exportarse a Excel, Word, power point, txt y pdf. Se mencionana los reportes que se requieren</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte de activos contingentes.</li> <li>2. Reporte de Pasivos contingentes</li> </ol>

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				<p>3. Reporte de provisiones</p> <p>4 Reporte de expedientes anulados</p> <p>5 Reporte de expedientes declarados sin lugar sin condenatoria de costas</p> <p>6 Reporte de expedientes archivados</p> <p>7 Reporte de casos prescritos</p> <p>8. Reporte de expedientes duplicados</p> <p>9. Reporte de cruce de variables.</p> <p>10. Reporte del deterioro costo amortizado por institución</p> <p>11. Reporte del deterioro costo amortizado por expediente</p> <p>12. Reporte de cuentas por cobrar.</p> <p>13. Reporte de cuentas por pagar.</p> <p>14. Reporte de expedientes pagos.</p> <p>15. Reporte de expedientes cobrados.</p> <p>16. Reporte de pago de cuentas por cobrar no registradas.</p> <p>17. Reporte detallado de expedientes.</p> <p>18. Reporte bitacora de expedientes.</p> <p>19. Reporte para revelación.</p>

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.	Proceso de reclasificación de corto a largo plazo o viceversa	Reclasificación de cuentas por cobrar de corto a largo plazo en gestión Judicial	Costo amortizado.	El sistema Hacienda digital debe tener la capacidad de reconocer el momento de la medición de las cuentas por cobrar a corto plazo menor a 12 meses, teniendo la opción de reclasificar las cuentas por cobrar de corto plazo a largo plazo mayor a los 12 meses para mantener un control del historico de las cuentas por cobrar y medir las provisiones fielmente para este tipo de procesos.
Areas Financieras y Areas Juridicas del Poder Ejecutivo y organos desconcentrados.	Información a Revelación para las contingencias.	Revelación plantilla Actor	Revelación, contingentes	La información a incluir en los campos para el complete de la revelacion por parte del usuario, para cada clase de pasivo contingente en la fecha de presentación, una breve descripción de la naturaleza del pasivo contingente y, cuando sea practicable: (a) Una estimación de su efecto financiero. (b) Calendario de las salidas de recursos correspondientes; y (c) La posibilidad e obtener eventuales reembolsos.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
		Revelación plantilla Demandado	Revelación, Provisiones	<p>Al momento de incorporar la información a revelar por parte del funcionario de la U.P.R. debe considerar los siguientes detalles que solicita la norma para su cumplimiento.</p> <p>(a) el valor en libros al inicio y al final del periodo;</p> <p>(b) las asignaciones presupuestarias efectuadas en el periodo, incluyendo también los incrementos en las provisiones existentes;</p> <p>(c) los importes utilizados (es decir, los inportes aplicados y cargados cotnra la provisión) durante el periodo;</p> <p>(d) los importes no utilizados que han sido objeto de reversión en el periodo y</p> <p>(e) el incremento durante el periodo en el importe descontado, resultante del paso del tiempo y el efecto de los cambios en la tasa de descuento.</p> <p>De los puntos anteriores (a,b,c,d y e ) no se requiere información comparativa.</p>

## Planillas – Recursos Humanos

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																		
<p>Gestorías RRHH-planillas</p>	<p>Registro de la Planilla (porción obrera) Devengo. Ejemplo (extracto de algunas cuentas en forma general)</p>	<p>Generación de la información-Rubros y deducciones aplicadas (marco y globales): Los rubros se agrupan por institución, centro gestor, familia de pago, objeto de gasto y fuente de financiamiento y se suman los montos de los rubros asociados a cada familia. Del detalle de la emisión, sin importar el tipo de proceso administrativo (Aguinaldo, Salario escolar, Resoluciones Administrativas, planilla de salarios, devoluciones, se debe obtener el resumen de los rubros pagados.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Códigos Contable</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5110101000</td><td>E-00101</td><td>Sueldos para cargos fijos</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>5110103000</td><td>E-00103</td><td>Servicios especiales</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>4110101010</td><td>I1111010100001</td><td>Impuesto sobre salarios, jubilaciones, pensiones y otros pagos laborales del Sector Público</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>4210299040</td><td>I1213030200001</td><td>Contribuciones Especiales Solidaria Ley 9383</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>1136441000</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía celular</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>2110201011</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Remuneraciones (<i>Líquido</i>)</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Retenciones al personal a pagar c/p ***</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2116424000</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Retenciones cuotas Obreras (SEM-IVM-BP)</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>2116451000</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Retenciones al personal por deducciones a terceros a pagar c/p</td><td></td><td>x</td></tr> </tbody> </table>	Códigos Contable	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	5110101000	E-00101	Sueldos para cargos fijos	x		5110103000	E-00103	Servicios especiales	x		4110101010	I1111010100001	Impuesto sobre salarios, jubilaciones, pensiones y otros pagos laborales del Sector Público		x	4210299040	I1213030200001	Contribuciones Especiales Solidaria Ley 9383		x	1136441000	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía celular		x	2110201011	CUENTAS_POR_PAGAR	Remuneraciones ( <i>Líquido</i> )		x			Retenciones al personal a pagar c/p ***			2116424000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones cuotas Obreras (SEM-IVM-BP)		x	2116451000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones al personal por deducciones a terceros a pagar c/p		x	<p>Valor Razonable. El momento en que se genere la emisión que considera todas la propuestas, el monto total de la planilla de los empleados tanto ordinaria como extraordinaria, así como todas las deducciones aplicadas, en el pase de “Líquidas” a “SINPE”</p>	<p>La propuesta incluye la Institución, un identificador de funcionario, el rubro a pagar, el código presupuestario, y el monto correspondiente. Seguido a o anterior se determina cual es el monto bruto por funcionario e institución y centro de costo, que corresponde a la sumatoria de los componentes salariales por institución. Recibidas las propuestas de pago, se realiza el cálculo de las deducciones marco por cada institución considerando los montos por institución, funcionario y deducción o rubro. El sistema de pagos cuando calcula el monto líquido de los funcionarios, aplica las deducciones globales sobre el monto bruto reportado por funcionario.</p>
Códigos Contable	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																		
5110101000	E-00101	Sueldos para cargos fijos	x																																																			
5110103000	E-00103	Servicios especiales	x																																																			
4110101010	I1111010100001	Impuesto sobre salarios, jubilaciones, pensiones y otros pagos laborales del Sector Público		x																																																		
4210299040	I1213030200001	Contribuciones Especiales Solidaria Ley 9383		x																																																		
1136441000	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía celular		x																																																		
2110201011	CUENTAS_POR_PAGAR	Remuneraciones ( <i>Líquido</i> )		x																																																		
		Retenciones al personal a pagar c/p ***																																																				
2116424000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones cuotas Obreras (SEM-IVM-BP)		x																																																		
2116451000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones al personal por deducciones a terceros a pagar c/p		x																																																		

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																				
Gestorías RRHH-planillas	Pago de Planilla	<p>Rigen las mismas reglas mencionadas para el registro de planilla, solamente que la información se extrae del "Histórico de Pagos" y las deducciones se reportan para la sociedad pagadora que es el Ministerio de Hacienda.</p> <table> <tr> <th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr> <tr> <td>2110201011</td><td>CUENTAS_POR_P AGAR</td><td>Remuneraciones (liquido)</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1114910102</td><td>P-AGO</td><td>ND Fondo General ¢ BCCR</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>1114920102</td><td>P-AGO</td><td>ND Fondo General \$ BCCR</td><td></td><td>x</td></tr> </table>	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	2110201011	CUENTAS_POR_P AGAR	Remuneraciones (liquido)	x		1114910102	P-AGO	ND Fondo General ¢ BCCR		x	1114920102	P-AGO	ND Fondo General \$ BCCR		x	<p>Valor Razonable Corresponde al momento de trasladar una emisión al "Histórico de pagos".</p>	<p>Es el monto total de la planilla efectivamente pagada de los empleados tanto ordinaria como extraordinaria, en base a la información que se encuentre en el histórico. La Tesorería Nacional genera el archivo SINPE con el detalle de los depósitos que deben realizarse en las cuentas de pago de cada funcionario, se realiza el trámite con Banco Central de C.R para procesar el contenido del archivo SINPE. Para las propuestas que no tuvieron inconveniente se realiza el pase de la emisión al Histórico de Pagos.</p>
Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																				
2110201011	CUENTAS_POR_P AGAR	Remuneraciones (liquido)	x																					
1114910102	P-AGO	ND Fondo General ¢ BCCR		x																				
1114920102	P-AGO	ND Fondo General \$ BCCR		x																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																											
Gestorías RRHH-planillas	Devoluciones	<p>Rubros pagados y deducciones aplicadas (de marco y globales): Los casos devueltos deben agruparse po rinstituición , centro gestor, familia de pagos, objeto de gasto y fuente de financiamiento y se suman los montos de los rubros asociados a cda failia. Del detalle de la emisión, sin importar el tipo de proceso admnistrativo, se debe obtener el resumen de los rubros pagados.</p> <table><tr><th>Códigos Contable</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>4110101010</td><td>I1111010100001</td><td>Impuesto sobre salarios, jubilaciones, pensiones y otros pagos laborales del Sector Público</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>4210299040</td><td>I1213030200001</td><td>Contribuciones Especiales Solidaria Ley 9383</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>4210202010</td><td>I1213020100001</td><td>Contribuciones del Magisterio Nacional de miembros Pensionados</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>4210299010</td><td>I1213030100001</td><td>Otras contribuciones a regímenes especiales de pensiones ***</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>4999918000</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Resultados positivos por recuperación de Salarios e Incentivos</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>1130802031</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>1136441000</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía celular</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Retenciones al personal a pagar c/p ***</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2116424000</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Retenciones cuotas Obreras (SEM-IVM-BP)</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>2116431000</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Retenciones al personal por embargos, pensión alimenticia e insanias a pagar c/p</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>2116451000</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Retenciones al personal por deducciones a terceros a pagar c/p</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>5110101000</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Sueldos para cargos fijos</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>5110302020</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Prohibición al ejercicio liberal de la profesión</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>5110399010</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Reconocimiento carrera profesional</td><td></td><td>x</td></tr></table>	Códigos Contable	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	4110101010	I1111010100001	Impuesto sobre salarios, jubilaciones, pensiones y otros pagos laborales del Sector Público	x		4210299040	I1213030200001	Contribuciones Especiales Solidaria Ley 9383	x		4210202010	I1213020100001	Contribuciones del Magisterio Nacional de miembros Pensionados	x		4210299010	I1213030100001	Otras contribuciones a regímenes especiales de pensiones ***	x		4999918000	P-P_BAL-ANCE	Resultados positivos por recuperación de Salarios e Incentivos	x		1130802031	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal	x		1136441000	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía celular	x				Retenciones al personal a pagar c/p ***			2116424000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones cuotas Obreras (SEM-IVM-BP)	x		2116431000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones al personal por embargos, pensión alimenticia e insanias a pagar c/p	x		2116451000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones al personal por deducciones a terceros a pagar c/p	x		5110101000	P-P_BAL-ANCE	Sueldos para cargos fijos		x	5110302020	P-P_BAL-ANCE	Prohibición al ejercicio liberal de la profesión		x	5110399010	P-P_BAL-ANCE	Reconocimiento carrera profesional		x	Valor Razonable Cuando una emisión pasa de SINPE al Histórico y existen casos de validación por devoluciones bancarias.	Una vez procesado el archivo de SINPE, es posible que se generen devoluciones (bancarias) por inconvenientes con los bancos o cuentas de pago erróneas provocando que los casos involucrados sean devueltos como propuestas pendientes de pago. El sistmea H.D debe permitir la generación de Reportes que identifiquen la devolución realizada por ministerio e institución, objeto de gasto y demás deducciones que complementan el monto que dio lugar a esa devolución, y el numero o referencia de emisión de la planilla.
Códigos Contable	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																											
4110101010	I1111010100001	Impuesto sobre salarios, jubilaciones, pensiones y otros pagos laborales del Sector Público	x																																																																												
4210299040	I1213030200001	Contribuciones Especiales Solidaria Ley 9383	x																																																																												
4210202010	I1213020100001	Contribuciones del Magisterio Nacional de miembros Pensionados	x																																																																												
4210299010	I1213030100001	Otras contribuciones a regímenes especiales de pensiones ***	x																																																																												
4999918000	P-P_BAL-ANCE	Resultados positivos por recuperación de Salarios e Incentivos	x																																																																												
1130802031	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal	x																																																																												
1136441000	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía celular	x																																																																												
		Retenciones al personal a pagar c/p ***																																																																													
2116424000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones cuotas Obreras (SEM-IVM-BP)	x																																																																												
2116431000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones al personal por embargos, pensión alimenticia e insanias a pagar c/p	x																																																																												
2116451000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones al personal por deducciones a terceros a pagar c/p	x																																																																												
5110101000	P-P_BAL-ANCE	Sueldos para cargos fijos		x																																																																											
5110302020	P-P_BAL-ANCE	Prohibición al ejercicio liberal de la profesión		x																																																																											
5110399010	P-P_BAL-ANCE	Reconocimiento carrera profesional		x																																																																											



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																														
Gestorías RRHH-planillas	Devengo de Aguinaldo y devengo de Salario Escolar	<p>Se requiere que el sistema calcule y envíe el devengo del salario escolar y aguinaldo, ambos de forma separada. La información deberá venir desagregada por Ministerio y/o Institución; por objeto de gasto, centro gestor y fuente de financiamiento, ser enviada al sistema Contable, identifique que se trata del Devengo aguinaldo, y Devengo salario escolar, con el fin de identificar la naturaleza del registro.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5110106000</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Salario escolar</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>2110201016</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Salario escolar a pagar c/p</td><td></td><td>x</td></tr> </tbody> </table> <p><b>Registro del ajuste superior del devengo para Salario Escolar.</b></p> <p><b>PP_Balance:</b> sin afectación presupuestaria</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2110201016</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Salario escolar a pagar c/p</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>5110106000</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Salario escolar</td><td></td><td>x</td></tr> </tbody> </table> <p><b>Registro del ajuste inferior del devengo para Salario Escolar.</b></p> <p><b>PP_Balance:</b> sin afectación presupuestaria</p>	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	5110106000	P-P_BAL-ANCE	Salario escolar	x		2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p		x	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p	x		5110106000	P-P_BAL-ANCE	Salario escolar		x	<p>Valor Razonable Cuando una emisión llega al Histórico de pagos.</p>	<p>Para el cálculo de la provisión de salario escolar y aguinaldo se debe calcular con forme a los porcentajes establecidos en la parametrización de la Tesorería Nacional (8,33 % aguinaldo y 8,19% salario escolar). El nuevo sistema debe permitir el envío del registro de datos que permitan los ajustes por aumentos o disminuciones (que para el caso de Aguinaldo los llamaremos ajustes positivos y negativos y para Salario Escolar serán complemento positivos o negativos y los ajustes por incapacidades) del monto registrado en el devengo del Aguinaldo y del Salario Escolar.</p>
Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																														
5110106000	P-P_BAL-ANCE	Salario escolar	x																															
2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p		x																														
Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																														
2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p	x																															
5110106000	P-P_BAL-ANCE	Salario escolar		x																														

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																																																													
Gestorías RRHH-planillas	Pago planilla Salario Escolar	<p>La información se extrae del histórico de pagos. Del histórico de pagos se obtienen todos los rubros asociados a la emisión de un proceso administrativo de Salario Escolar para reportar un solo código y el objeto de gasto asociado (e-00304) Las deducciones se reportan para la sociedad pagadora que es el Ministerio de Hacienda.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Plantilla N° 1: Registro del ajuste superior del Salario Escolar. Ajuste en Diciembre.</th> </tr> <tr> <th>Códigos Contables</th> <th>Códigos Presupuestarios</th> <th>Detalle</th> <th>debe</th> <th>haber</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5110106000</td> <td>P-P_BAL-ANCE</td> <td>Salario escolar</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2110201016</td> <td>CUENTAS_POR_PAGAR</td> <td>Salario escolar a pagar c/p</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Plantilla N° 2: Registro del ajuste inferior del Salario Escolar. Ajuste en Diciembre.</th> </tr> <tr> <th>Códigos Contables</th> <th>Códigos Presupuestarios</th> <th>Detalle</th> <th>debe</th> <th>haber</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2110201016</td> <td>CUENTAS_POR_PAGAR</td> <td>Salario escolar a pagar c/p</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5110106000</td> <td>P-P_BAL-ANCE</td> <td>Salario escolar</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>gistro del ajuste inferior para el pago del salario escolar.</p> <p>P_BALANCE: sin afectación presupuestaria</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Plantilla N° 1: Lo real a pagar por Salario Escolar.</th> </tr> <tr> <th>Códigos Contables</th> <th>Códigos Presupuestarios</th> <th>Detalle</th> <th>debe</th> <th>haber</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5110106000</td> <td>E-00304</td> <td>Salario escolar</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2110201016</td> <td>CUENTAS_POR_PAGAR</td> <td>Salario escolar a pagar c/p</td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>2116424000</td> <td>CUENTAS_POR_PAGAR</td> <td>Retenciones cuotas obreras (SEM-IVM-BP)</td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>2116431000</td> <td>CUENTAS_POR_PAGAR</td> <td>Retenciones al personal por embargos, pensión alimenticia e insanas a pagar c/p</td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>2116451000</td> <td>CUENTAS_POR_PAGAR</td> <td>Retenciones al personal por deducciones a terceros a pagar c/p</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Plantilla N° 2: Pago del Salario Escolar.</th> </tr> <tr> <th>Códigos Contables</th> <th>Códigos Presupuestarios</th> <th>Detalle</th> <th>debe</th> <th>haber</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2110201016</td> <td>CUENTAS_POR_PAGAR</td> <td>Salario escolar a pagar c/p</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>1114910102</td> <td>P-AGO</td> <td>ND Fondo General € BCCR</td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>1114920102</td> <td>P-AGO</td> <td>ND Fondo General \$ BCCR</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>istro del pago del Salario Escolar</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Plantilla N° 3: Registro de Reversión del Devengo.</th> </tr> <tr> <th colspan="5">Debe hacer simultáneo, no lo genera la unidad primaria.</th> </tr> <tr> <th>Códigos Contables</th> <th>Códigos Presupuestarios</th> <th>Detalle</th> <th>debe</th> <th>haber</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2110201016</td> <td>CUENTAS_POR_PAGAR</td> <td>Salario escolar a pagar c/p</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5110106000</td> <td>P-P_BAL-ANCE</td> <td>Salario escolar</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>istro de la reversión del devengo de Salario Escolar.</p> <p>P_Balance: sin afectación presupuestaria</p>	Plantilla N° 1: Registro del ajuste superior del Salario Escolar. Ajuste en Diciembre.					Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	5110106000	P-P_BAL-ANCE	Salario escolar	x		2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p		x	Plantilla N° 2: Registro del ajuste inferior del Salario Escolar. Ajuste en Diciembre.					Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p	x		5110106000	P-P_BAL-ANCE	Salario escolar		x	Plantilla N° 1: Lo real a pagar por Salario Escolar.					Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	5110106000	E-00304	Salario escolar	x		2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p		x	2116424000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones cuotas obreras (SEM-IVM-BP)		x	2116431000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones al personal por embargos, pensión alimenticia e insanas a pagar c/p		x	2116451000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones al personal por deducciones a terceros a pagar c/p		x	Plantilla N° 2: Pago del Salario Escolar.					Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p	x	x	1114910102	P-AGO	ND Fondo General € BCCR		x	1114920102	P-AGO	ND Fondo General \$ BCCR		x	Plantilla N° 3: Registro de Reversión del Devengo.					Debe hacer simultáneo, no lo genera la unidad primaria.					Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p	x		5110106000	P-P_BAL-ANCE	Salario escolar		x	Valor Razonable	Tomar en cuenta que para Salario Escolar si se aplican deducciones. Es el monto total de la planilla efectivamente pagada de los empleados tanto ordinaria como extraordinaria, en base a la información que se encuentre en el histórico. La Tesorería Nacional genera el archivo SINPE con el detalle de los depósitos que deben realizarse en las cuentas de pago de cada funcionario, se realiza el trámite con Banco Central de C.R para procesar el contenido del archivo SINPE. Como la cancelación del salario escolar es en el siguiente ejercicio presupuestario (enero del siguiente año), en el mes de diciembre se requiere que se realice el asiento de ajuste por el monto a cancelar, entre lo devengado y lo calculado a pagar). Debiendo enviar la información de dicho ajuste al sistema contable. Antes de la cancelación o pago por Salario Escolar, se debe realizar la reversión del
Plantilla N° 1: Registro del ajuste superior del Salario Escolar. Ajuste en Diciembre.																																																																																																																																	
Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																																																													
5110106000	P-P_BAL-ANCE	Salario escolar	x																																																																																																																														
2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p		x																																																																																																																													
Plantilla N° 2: Registro del ajuste inferior del Salario Escolar. Ajuste en Diciembre.																																																																																																																																	
Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																																																													
2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p	x																																																																																																																														
5110106000	P-P_BAL-ANCE	Salario escolar		x																																																																																																																													
Plantilla N° 1: Lo real a pagar por Salario Escolar.																																																																																																																																	
Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																																																													
5110106000	E-00304	Salario escolar	x																																																																																																																														
2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p		x																																																																																																																													
2116424000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones cuotas obreras (SEM-IVM-BP)		x																																																																																																																													
2116431000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones al personal por embargos, pensión alimenticia e insanas a pagar c/p		x																																																																																																																													
2116451000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones al personal por deducciones a terceros a pagar c/p		x																																																																																																																													
Plantilla N° 2: Pago del Salario Escolar.																																																																																																																																	
Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																																																													
2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p	x	x																																																																																																																													
1114910102	P-AGO	ND Fondo General € BCCR		x																																																																																																																													
1114920102	P-AGO	ND Fondo General \$ BCCR		x																																																																																																																													
Plantilla N° 3: Registro de Reversión del Devengo.																																																																																																																																	
Debe hacer simultáneo, no lo genera la unidad primaria.																																																																																																																																	
Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																																																													
2110201016	CUENTAS_POR_PAGAR	Salario escolar a pagar c/p	x																																																																																																																														
5110106000	P-P_BAL-ANCE	Salario escolar		x																																																																																																																													

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				devengo mensual (enero a diciembre) ya que el gasto contable o pago se realiza hasta el año siguiente, enviado la información al sistema contable como Reversión del Devengo.
Gestorías RRHH-planillas	Pago planilla Aguinaldo		Valor Razonable	Debn realizarse los ajustes correspondientes al monto real a pagar por Aguinaldo al igual

	<p>La información se extrae del histórico de pagos. Se obtienen los rubros asociados a la emisión de un proceso administrativo de Aguinaldo para reprotar un solo código y el objeto de gasto asociado (e-00303) La información se asocia a la sociedad pagadora (ministerio de Hacienda).</p> <table><tr><th colspan="5">Plantilla N° 1: Registro del ajuste superior del Aguinaldo.</th></tr><tr><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>5110303000</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Decimotercer mes</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>2110201033</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Decimotercer mes a pagar c/p</td><td></td><td>x</td></tr></table> <table><tr><th colspan="5">Plantilla N° 2: Registro del ajuste inferior del Aguinaldo.</th></tr><tr><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>2110201033</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Decimotercer mes a pagar c/p</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>5110303000</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Decimotercer mes</td><td></td><td>x</td></tr></table> <table><tr><th colspan="5">Plantilla N° 3: Registro de lo Real a pagar por Aguinaldo.</th></tr><tr><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>5110303000</td><td>E-00303</td><td>Decimotercer mes</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>2116431000</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Retenciones al personal por embargos, pension alimenticia e insanias a pagar c/p</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>2110201033</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Decimotercer mes a pagar c/p</td><td></td><td>x</td></tr></table> <table><tr><th colspan="6">Plantilla N° 1: Pago de Aguinaldo.</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2110201033</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Decimotercer mes a pagar c/p</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1114910102</td><td>P-AGO</td><td>ND Fondo General @ BCCR</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1114920102</td><td>P-AGO</td><td>ND Fondo General \$ BCCR</td><td></td><td>x</td></tr></table> <p>Justificación: Registro del pago del aguinaldo para funcionarios del Poder Ejecutivo.</p> <table><tr><th colspan="6">Plantilla N° 1: Registro de Reversión del Devengo.</th></tr><tr><td colspan="6">Este asiento se debe hacer simultáneo, no lo genera la unidad pirmaria.</td></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>2110201033</td><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Decimotercer mes a pagar c/p</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5110303000</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Decimotercer mes</td><td></td><td>x</td></tr></table> <p>Justificación: Registro de la reversión del devengo del aguinaldo.</p> <p>Observación:</p> <p>PP_Balance: sin afectación presupuestaria</p>	Plantilla N° 1: Registro del ajuste superior del Aguinaldo.					Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	5110303000	P-P_BAL-ANCE	Decimotercer mes	x		2110201033	CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar c/p		x	Plantilla N° 2: Registro del ajuste inferior del Aguinaldo.					Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	2110201033	CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar c/p	x		5110303000	P-P_BAL-ANCE	Decimotercer mes		x	Plantilla N° 3: Registro de lo Real a pagar por Aguinaldo.					Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	5110303000	E-00303	Decimotercer mes	x		2116431000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones al personal por embargos, pension alimenticia e insanias a pagar c/p		x	2110201033	CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar c/p		x	Plantilla N° 1: Pago de Aguinaldo.						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aa	2110201033	CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar c/p	x		dd/mm/aa	1114910102	P-AGO	ND Fondo General @ BCCR		x	dd/mm/aa	1114920102	P-AGO	ND Fondo General \$ BCCR		x	Plantilla N° 1: Registro de Reversión del Devengo.						Este asiento se debe hacer simultáneo, no lo genera la unidad pirmaria.						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aa	2110201033	CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar c/p	x		dd/mm/aa	5110303000	P-P_BAL-ANCE	Decimotercer mes		x	<p>que en Salario Escolar. Una vez aplicado el ajuste del devengamiento se procede a realizar el pago real del aguinaldo en el mes que corresponde. Crar un código para reportar lo correspondiente a aguinaldo. Para aguinaldo no se reportan deducciones. Es el monto total de la planilla efectivamente pagada de los empleados en base a la información que se encuentre en el histórico. La Tesorería Nacional genera el archivo SINPE con el detalle de los depósitos que deben realizarse en las cuentas de pago de cada funcionario, se realiza el trámite con Banco Central de C.R para procesar el contenido del archivo SINPE</p>
Plantilla N° 1: Registro del ajuste superior del Aguinaldo.																																																																																																																															
Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																																																											
5110303000	P-P_BAL-ANCE	Decimotercer mes	x																																																																																																																												
2110201033	CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar c/p		x																																																																																																																											
Plantilla N° 2: Registro del ajuste inferior del Aguinaldo.																																																																																																																															
Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																																																											
2110201033	CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar c/p	x																																																																																																																												
5110303000	P-P_BAL-ANCE	Decimotercer mes		x																																																																																																																											
Plantilla N° 3: Registro de lo Real a pagar por Aguinaldo.																																																																																																																															
Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																																																											
5110303000	E-00303	Decimotercer mes	x																																																																																																																												
2116431000	CUENTAS_POR_PAGAR	Retenciones al personal por embargos, pension alimenticia e insanias a pagar c/p		x																																																																																																																											
2110201033	CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar c/p		x																																																																																																																											
Plantilla N° 1: Pago de Aguinaldo.																																																																																																																															
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																																																										
dd/mm/aa	2110201033	CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar c/p	x																																																																																																																											
dd/mm/aa	1114910102	P-AGO	ND Fondo General @ BCCR		x																																																																																																																										
dd/mm/aa	1114920102	P-AGO	ND Fondo General \$ BCCR		x																																																																																																																										
Plantilla N° 1: Registro de Reversión del Devengo.																																																																																																																															
Este asiento se debe hacer simultáneo, no lo genera la unidad pirmaria.																																																																																																																															
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																																																										
dd/mm/aa	2110201033	CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar c/p	x																																																																																																																											
dd/mm/aa	5110303000	P-P_BAL-ANCE	Decimotercer mes		x																																																																																																																										

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																																
Gestorías RRHH-planillas	Devengo Cuentas por Cobrar "Acreditaciones que no corresponden"	<p>Corresponden a las generadas automáticamente en la emisión de la planilla o que hayan sido ingresadas de forma manual, La información sea enviada o registrada de forma quincenal al sistema contable una vez que la misma sea real.</p> <table><tr><th colspan="6">Plantilla N° 1: Cuenta por Cobrar Funcionario Período Actual</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1130802031</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5110101000</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Sueldos para cargos fijos</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5110103000</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Servicios especiales</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5110105000</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Suplencias</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>5110201000</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Tiempo extraordinario</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro de las cuentas por cobrar a funcionarios por la detección de acreditaciones que no corresponden en periodo actual.</td></tr><tr><td colspan="6">Observación: P-P_BAL-ANCE: sin afectación presupuestaria</td></tr><tr><th colspan="6">Plantilla N° 1: Cuenta por Cobrar Funcionarios Períodos Anteriores</th></tr><tr><td colspan="6">Procedimiento: RRHH-02 Acreditaciones que no Corresponden</td></tr><tr><th>Fecha</th><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>1130802031</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>dd/mm/aa</td><td>4996422000</td><td>P-P BAL-ANCE</td><td>Resultados positivos por recuperación de ejercicios anteriores de acreditaciones que no corresponden</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td colspan="6">Justificación: Registro de las cuentas por cobrar a funcionarios por la detección de acreditaciones que no corresponden en periodo anterior..</td></tr><tr><td colspan="6">Observación: P-P_BAL-ANCE: sin afectación presupuestaria</td></tr></table>	Plantilla N° 1: Cuenta por Cobrar Funcionario Período Actual						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aa	1130802031	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal	x		dd/mm/aa	5110101000	P-P BAL-ANCE	Sueldos para cargos fijos		x	dd/mm/aa	5110103000	P-P BAL-ANCE	Servicios especiales		x	dd/mm/aa	5110105000	P-P BAL-ANCE	Suplencias		x	dd/mm/aa	5110201000	P-P BAL-ANCE	Tiempo extraordinario		x	Justificación: Registro de las cuentas por cobrar a funcionarios por la detección de acreditaciones que no corresponden en periodo actual.						Observación: P-P_BAL-ANCE: sin afectación presupuestaria						Plantilla N° 1: Cuenta por Cobrar Funcionarios Períodos Anteriores						Procedimiento: RRHH-02 Acreditaciones que no Corresponden						Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	dd/mm/aa	1130802031	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal	x		dd/mm/aa	4996422000	P-P BAL-ANCE	Resultados positivos por recuperación de ejercicios anteriores de acreditaciones que no corresponden		x	Justificación: Registro de las cuentas por cobrar a funcionarios por la detección de acreditaciones que no corresponden en periodo anterior..						Observación: P-P_BAL-ANCE: sin afectación presupuestaria						<p>El valor de las cuentas por cobrar a corto plazo, es el valor de lo pagado de más a cada funcionario o exfuncionario. Para el caso de las cuentas por cobrar a largo plazo Inicialmente debe reconocerse por el monto pagado de más <b>(valor razonable)</b> y su medición posterior debe ser a <b>costo amortizado</b>.</p>	<p>el Auxiliar de las deudas por concepto de Sumas pagadas de más es necesario que lleve el control de la recuperación de las mismas, y verificación de los saldos por funcionario de cada ministerio o institución. , cuando hayan sido registradas después del pase al Histórico por el sistema de planilla, así como las registradas manualmente , para registrar su devengamiento, con la aclaración de que los demás rubros que componen la cuenta se lleve en el auxiliar del sistema de RH, desglosado por los componen o rubros que conforman la cuenta por cobrar.</p>
Plantilla N° 1: Cuenta por Cobrar Funcionario Período Actual																																																																																																				
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																															
dd/mm/aa	1130802031	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal	x																																																																																																
dd/mm/aa	5110101000	P-P BAL-ANCE	Sueldos para cargos fijos		x																																																																																															
dd/mm/aa	5110103000	P-P BAL-ANCE	Servicios especiales		x																																																																																															
dd/mm/aa	5110105000	P-P BAL-ANCE	Suplencias		x																																																																																															
dd/mm/aa	5110201000	P-P BAL-ANCE	Tiempo extraordinario		x																																																																																															
Justificación: Registro de las cuentas por cobrar a funcionarios por la detección de acreditaciones que no corresponden en periodo actual.																																																																																																				
Observación: P-P_BAL-ANCE: sin afectación presupuestaria																																																																																																				
Plantilla N° 1: Cuenta por Cobrar Funcionarios Períodos Anteriores																																																																																																				
Procedimiento: RRHH-02 Acreditaciones que no Corresponden																																																																																																				
Fecha	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																															
dd/mm/aa	1130802031	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal	x																																																																																																
dd/mm/aa	4996422000	P-P BAL-ANCE	Resultados positivos por recuperación de ejercicios anteriores de acreditaciones que no corresponden		x																																																																																															
Justificación: Registro de las cuentas por cobrar a funcionarios por la detección de acreditaciones que no corresponden en periodo anterior..																																																																																																				
Observación: P-P_BAL-ANCE: sin afectación presupuestaria																																																																																																				

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																																																																													
Gestorías RRHH-planillas	Devengo Cuentas por Cobrar "Asociación por Deducción"	<p>Corresponden a aquellas cuentas por cobrar que la Adminsitración incurrió con un funcionarios (otorgamientos de becas, pago telefonía celular), o bien poque el funcionario incurrió en ello (multas de tránsito, cobro de preaviso, pérdida de activos, o inclumplimiento en un acuerdo con la Administración. La información debe ser enviada o registrada de forma quincenal al sistema contable, una vez que las Gestorías de RH tengan la información (acuerdo y /o resolución del caso)</p> <table><caption>Plantilla N° 1: Reversion Cuenta por Cobrar Asociación por Deducción Periodo Actual</caption><thead><tr><th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>4996426000</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Resultados positivos por recuperación de ejercicios anteriores por Activos</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Documentos a cobrar por fraccionamientos a funcionarios por recuperación de pérdida de activos- Valor nominal</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>5120204100</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Servicios de telecomunicaciones</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>1136441000</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía celular</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>5110601000</td><td>PP_BAL-ANCE</td><td>Becas a funcionarios</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>1136442000</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por incumplimiento de beneficio de becas otorgadas</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>5996431000</td><td>PP_BAL-ANCE</td><td>Deducibles por colisiones</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>1136443000</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por concepto del deducible en accidente tránsito</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>5996432000</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Multas por infracciones de tránsito</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>1136451000</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Multas por infracciones de tránsito</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>4996411000</td><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Resultados positivos por recuperación de beneficios sociales a funcionarios</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>1136444000</td><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por concepto de incumplimiento del preaviso</td><td></td><td>x</td></tr></tbody></table> <table><caption>Plantilla N° 1: Cuenta por Cobrar Asociación por Deducción Periodo Anterior</caption><thead><tr><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>Documentos a cobrar por fraccionamientos a funcionarios por recuperación de pérdida de activos- Valor nominal</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Resultados positivos por recuperación de ejercicios anteriores por Activos</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía celular</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Resultados positivos por recup de ejercicios anteriores de servicios de telecomunicación</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por concepto de incumplimiento del preaviso</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Resultados positivos por recuperación de beneficios sociales a funcionarios</td><td></td><td>x</td></tr></tbody></table>	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	4996426000	P-P_BAL-ANCE	Resultados positivos por recuperación de ejercicios anteriores por Activos	x				Documentos a cobrar por fraccionamientos a funcionarios por recuperación de pérdida de activos- Valor nominal		x	5120204100	P-P_BAL-ANCE	Servicios de telecomunicaciones	x		1136441000	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía celular		x	5110601000	PP_BAL-ANCE	Becas a funcionarios	x		1136442000	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por incumplimiento de beneficio de becas otorgadas		x	5996431000	PP_BAL-ANCE	Deducibles por colisiones	x		1136443000	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por concepto del deducible en accidente tránsito		x	5996432000	P-P_BAL-ANCE	Multas por infracciones de tránsito	x		1136451000	CUENTAS_POR_COBRAR	Multas por infracciones de tránsito		x	4996411000	P-P_BAL-ANCE	Resultados positivos por recuperación de beneficios sociales a funcionarios	x		1136444000	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por concepto de incumplimiento del preaviso		x	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber		Documentos a cobrar por fraccionamientos a funcionarios por recuperación de pérdida de activos- Valor nominal	x		P-P_BAL-ANCE	Resultados positivos por recuperación de ejercicios anteriores por Activos		x	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía celular	x		P-P_BAL-ANCE	Resultados positivos por recup de ejercicios anteriores de servicios de telecomunicación		x	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por concepto de incumplimiento del preaviso	x		P-P_BAL-ANCE	Resultados positivos por recuperación de beneficios sociales a funcionarios		x	<p>El valor de las cuentas por cobrar a corto plazo, es el valor de lo acordado entre la administración y el funcionario y que según resolución se debe cobrar al funcionario por concepto de Asociación por Deducción, por alguno de los diferntes rubros que lo componen Para el caso de las cuentas por cobrar a largo plazo Inicialmente debe reconocerse por el monto pagado de más (<b>valor razonable</b>) y su medición posterior debe ser a <b>costo amortizado</b>.</p>	<p>Se requiere un Módulo de Asociación por Deducción: <b>a.Incumplimiento de becas./b.Becas por tiempo/ c.Excedentes de celulares/ d.Deducibles por colisión/ e.Multas de tránsito./ f.Renuncias sin preaviso. /g.Pérdida de activos.</b> Que permita en un primer paso el registro del monto a cobrar (Deuda) por los diversos conceptos que comprenden este rubro y en un segundo paso, registrar el acuerdo de deducción para su correspondiente cobro. que el sistema de planilla permita la parametrización de los diferentes conceptos de asociación por deducciones, de manera que las Gestorías de Recursos Humanos pueda seleccionar el concepto al momento de la inclusión de la deducción a un funcionario. Debe de identificarse si la cuenta por Cobrar corresponde al periodo Actual o Anterior.</p>
Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																													
4996426000	P-P_BAL-ANCE	Resultados positivos por recuperación de ejercicios anteriores por Activos	x																																																																																														
		Documentos a cobrar por fraccionamientos a funcionarios por recuperación de pérdida de activos- Valor nominal		x																																																																																													
5120204100	P-P_BAL-ANCE	Servicios de telecomunicaciones	x																																																																																														
1136441000	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía celular		x																																																																																													
5110601000	PP_BAL-ANCE	Becas a funcionarios	x																																																																																														
1136442000	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por incumplimiento de beneficio de becas otorgadas		x																																																																																													
5996431000	PP_BAL-ANCE	Deducibles por colisiones	x																																																																																														
1136443000	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por concepto del deducible en accidente tránsito		x																																																																																													
5996432000	P-P_BAL-ANCE	Multas por infracciones de tránsito	x																																																																																														
1136451000	CUENTAS_POR_COBRAR	Multas por infracciones de tránsito		x																																																																																													
4996411000	P-P_BAL-ANCE	Resultados positivos por recuperación de beneficios sociales a funcionarios	x																																																																																														
1136444000	CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por concepto de incumplimiento del preaviso		x																																																																																													
Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																																																																														
	Documentos a cobrar por fraccionamientos a funcionarios por recuperación de pérdida de activos- Valor nominal	x																																																																																															
P-P_BAL-ANCE	Resultados positivos por recuperación de ejercicios anteriores por Activos		x																																																																																														
CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía celular	x																																																																																															
P-P_BAL-ANCE	Resultados positivos por recup de ejercicios anteriores de servicios de telecomunicación		x																																																																																														
CUENTAS_POR_COBRAR	Documentos a cobrar por concepto de incumplimiento del preaviso	x																																																																																															
P-P_BAL-ANCE	Resultados positivos por recuperación de beneficios sociales a funcionarios		x																																																																																														

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Gestorías RRHH-planillas	Recuperación por Acuerdo de Rebajo	La recuperación de las cuentas por Cobrar que se generen por Acreditaciones que no corresponden y Asociación por Deducción, se realizan mediante los <b>“Acuerdo de Pago”</b> realizado entre el funcionario y la administración mediante el pago de la planilla o enteros de gobierno	Valor Razonable	Se requiere que cuando se haga la recuperación de Acreditaciones que no corresponden o Asoc por Deducción se haga por planilla (acuerdo de rebajo) el sistema deberá comunicar al respectivo sistema contable la recuperación de forma automática, quincenal y por la noche, de conformidad con la Planilla obrera. Si la recuperación corresponde a Acred que no Corresponden del periodo actual el sistema deberá hacer la devolución presupuestaria.



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																								
Gestorías RRHH-planillas	Estimación del Deterioro	<p>Calculo del Deterioro de las cuentas por Cobrar.: Una vez que el nuevo sistema integrado efectúe el Cálculo o procedimiento del cálculo.</p> <table><tr><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Deterioro por documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acredit. que no correspon</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Previsión Doc a cobrar p/otros fracc de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal</td><td></td><td>x</td></tr><tr><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Deterioro por documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía ce</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Deterioro por documentos a cobrar por concepto del deducible en accidentes de transito</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Deterioro por multas e infracciones de tránsito.</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Previsiones para doc a cobrar por lo excedentes en el uso de servicios de telefonía celular</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Previsiones para documentos a cobrar por concepto del deducible en accidentes de transito</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Prevision multas por infracciones de tránsito.</td><td></td><td>x</td></tr></table>	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	P-P_BAL-ANCE	Deterioro por documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acredit. que no correspon	x		CUENTAS_POR_COBRAR	Previsión Doc a cobrar p/otros fracc de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal		x	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	P-P_BAL-ANCE	Deterioro por documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía ce	x		P-P_BAL-ANCE	Deterioro por documentos a cobrar por concepto del deducible en accidentes de transito	x		P-P_BAL-ANCE	Deterioro por multas e infracciones de tránsito.	x		CUENTAS_POR_COBRAR	Previsiones para doc a cobrar por lo excedentes en el uso de servicios de telefonía celular		x	CUENTAS_POR_COBRAR	Previsiones para documentos a cobrar por concepto del deducible en accidentes de transito		x	CUENTAS_POR_COBRAR	Prevision multas por infracciones de tránsito.		x	NICSP 29 párrafos: 67 al 72-Costo amortizado	En el momento en que se genere el no pago a partir de un día transcurrido del reconocimiento de la cuenta por cobrar. Las Unidades Primarias de Registro (UPR) deben evaluar al cierre de cada periodo que informa, si existe la evidencia objetiva de que un activo financiero o un grupo de ellos estén deteriorados, si, y solo si, existe evidencia objetiva del deterioro como consecuencia de uno o más sucesos que hayan ocurrido después del reconocimiento inicial del activo (un “evento que causa la pérdida”) y ese suceso o sucesos causantes de la pérdida tienen un impacto sobre los flujos de efectivo futuros estimados del activo financiero o del grupo de ellos, que pueda ser estimado con fiabilidad, esta información debe ser remitida de manera mensual, clasificada y sumariada por tipo de impuesto o deuda. Tanto para las provisiones de las cuentas por cobrar Tributarias.
Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																									
P-P_BAL-ANCE	Deterioro por documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acredit. que no correspon	x																																										
CUENTAS_POR_COBRAR	Previsión Doc a cobrar p/otros fracc de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal		x																																									
Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																									
P-P_BAL-ANCE	Deterioro por documentos a cobrar por los excedentes en el uso de servicios de telefonía ce	x																																										
P-P_BAL-ANCE	Deterioro por documentos a cobrar por concepto del deducible en accidentes de transito	x																																										
P-P_BAL-ANCE	Deterioro por multas e infracciones de tránsito.	x																																										
CUENTAS_POR_COBRAR	Previsiones para doc a cobrar por lo excedentes en el uso de servicios de telefonía celular		x																																									
CUENTAS_POR_COBRAR	Previsiones para documentos a cobrar por concepto del deducible en accidentes de transito		x																																									
CUENTAS_POR_COBRAR	Prevision multas por infracciones de tránsito.		x																																									



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																								
Gestorías RRHH-planillas	Reversión del Deterioro de las cuentas por Cobrar.	<div>Reversión del Deterioro de la previsión</div> <table><tr><th colspan="4">Plantilla N° 1: Reversión del Deterioro. Período Actual</th></tr><tr><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Previsión Doc a cobrar p/otros fracc de acreditaciones que no corresponden - Valor nom</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Deterioro por documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td colspan="4">riero cuentas a cobrar cuando se abona o cancela la cuenta por cobrar. Período Actual</td></tr><tr><th colspan="4">Plantilla N° 2: Reversión de la Previsión. Períodos Anteriores</th></tr><tr><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr><tr><td>CUENTAS_POR_COBRAR</td><td>Previsión Doc a cobrar p/otros fracc de acreditaciones que no corresponden - Valor nom</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Recup d/previs p/doc a cobrar por otros fracc de acreditaciones que no corresponden</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td colspan="4">riero cuentas a cobrar cuando se abona o cancela la cuenta por cobrar. Período Anterior</td></tr></table>	Plantilla N° 1: Reversión del Deterioro. Período Actual				Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	CUENTAS_POR_COBRAR	Previsión Doc a cobrar p/otros fracc de acreditaciones que no corresponden - Valor nom	x		P-P_BAL-ANCE	Deterioro por documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden		x	riero cuentas a cobrar cuando se abona o cancela la cuenta por cobrar. Período Actual				Plantilla N° 2: Reversión de la Previsión. Períodos Anteriores				Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	CUENTAS_POR_COBRAR	Previsión Doc a cobrar p/otros fracc de acreditaciones que no corresponden - Valor nom	x		P-P_BAL-ANCE	Recup d/previs p/doc a cobrar por otros fracc de acreditaciones que no corresponden		x	riero cuentas a cobrar cuando se abona o cancela la cuenta por cobrar. Período Anterior				NICSP 29 párrafo 72-Costo amortizado	En el momento en que se genere una recuperación (Cancelación total o parcial) de la cuenta por cobrar registrada en el sistema de Hacienda Digital en vía juzgado, debe generar de manera automática la reversión de las estimaciones del expediente relacionado que se le esta ejecutando el pago, indistintamente del medio utilizado para su cancelación."Transferencia, deposito en cuenta, Pago por entero, entre otros". inclusive en el momento en que se determine por la oficina de Cobro Judicial la determinación de incobrabilidad de la cuenta por cobrar. Para lo anterior, se deberá considerar si la reversión del asiento es en el mismo periodo o en un periodo posterior al que fue realizado el registrada la previsión.
Plantilla N° 1: Reversión del Deterioro. Período Actual																																												
Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																									
CUENTAS_POR_COBRAR	Previsión Doc a cobrar p/otros fracc de acreditaciones que no corresponden - Valor nom	x																																										
P-P_BAL-ANCE	Deterioro por documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden		x																																									
riero cuentas a cobrar cuando se abona o cancela la cuenta por cobrar. Período Actual																																												
Plantilla N° 2: Reversión de la Previsión. Períodos Anteriores																																												
Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																									
CUENTAS_POR_COBRAR	Previsión Doc a cobrar p/otros fracc de acreditaciones que no corresponden - Valor nom	x																																										
P-P_BAL-ANCE	Recup d/previs p/doc a cobrar por otros fracc de acreditaciones que no corresponden		x																																									
riero cuentas a cobrar cuando se abona o cancela la cuenta por cobrar. Período Anterior																																												

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Gestorías RRHH-planillas	Deterioro-Incobrable	Incobrable	NICSP 29 párrafo 72-Costo amortizado	Se requiere que en el momento que el Departamento de Cobro Judicial determine la incobrabilidad de los casos correspondiente a la Dirección General de Tributación y se reciba el oficio de la Resolución de la Incobrabilidad, se genere el asiento contable y se reconozca de forma diaria, automatizada y sumariada por tipo de impuesto, con el monto correspondiente a los cálculos de las estimaciones por incobrabilidad generando la información al día siguiente, para todos aquellos casos donde se haya comprobado y verificado la documentación que haya emitido una resolución de incobrabilidad.

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																				
Gestorías RRHH-interface Integra-planillas	Registro Devengo-Cuentas por Pagar Vacaciones	<p>El sistema debe reconocer el tiempo de servicio realizado por los funcionarios de acuerdo a los enunciados del Reglamento Autónomo del Ministerio de Hacienda, Reglamento del Régimen Policial, Reglamento autónomo del Ministerio de Educación Pública Capítulo V. y de acuerdo al histórico de los periodos que tenga el funcionario, el sistema calculará el devengo para su registro.</p> <table><thead><tr><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Gastos por ausencias remuneradas c/p</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Remuneraciones</td><td></td><td>XXX</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Códigos	Detalle	Debe	Haber	Presupuestarios				P-P_BAL-ANCE	Gastos por ausencias remuneradas c/p	XXXX		CUENTAS_POR_PAGAR	Remuneraciones		XXX					A Valor Razonable. En el momento en que el funcionario haya cumplido un mes de servicio.	El Sistema Integrado de H. Digital en sus distintas actividades que realizaría a través de las gestorías de recursos Humanos debe reconocer las Cuentas por Pagar de vacaciones tomando como base el histórico de los funcionarios de las distintas Instituciones que se encuentran en el Sistema Informático, debe mantener el histórico de todos los periodos de vacaciones acumulados que tenga cada uno de los funcionarios, para que le permita al mismo sistema realizar el cálculo del devengo de vacaciones para el registro contable, una vez que el funcionario haya cumplido al menos un mes de servicio.
Códigos	Detalle	Debe	Haber																					
Presupuestarios																								
P-P_BAL-ANCE	Gastos por ausencias remuneradas c/p	XXXX																						
CUENTAS_POR_PAGAR	Remuneraciones		XXX																					

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																								
Gestorías RRHH-interface Integra-planillas	Registro Disfrute de Vacaciones.	<div>Debe efectuarse la disminución de las mismas. Una vez que el funcionario solicite las vacaciones y sean aprobadas por la jefatura para el disfrute de las mismas</div> <div><table><tr><th colspan="4">Plantilla N° 2: REGISTRO DE LA DISMINUCIÓN PAGO DE VACACIONES (DISFRUTE)</th></tr><tr><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td colspan="4">Presupuestarios</td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Remuneraciones</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Gastos por ausencias remuneradas e/p</td><td></td><td>XXX</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></div>	Plantilla N° 2: REGISTRO DE LA DISMINUCIÓN PAGO DE VACACIONES (DISFRUTE)				Códigos	Detalle	Debe	Haber	Presupuestarios				CUENTAS_POR_PAGAR	Remuneraciones	XXXX		P-P_BAL-ANCE	Gastos por ausencias remuneradas e/p		XXX					Valor razonable.	El sistema debe tener la capacidad de realizar la disminución de las cuentas por pagar y su correspondiente registro contable. Para esta disminución, el sistema debe considerar si el disfrute de vacaciones es proporcional
Plantilla N° 2: REGISTRO DE LA DISMINUCIÓN PAGO DE VACACIONES (DISFRUTE)																												
Códigos	Detalle	Debe	Haber																									
Presupuestarios																												
CUENTAS_POR_PAGAR	Remuneraciones	XXXX																										
P-P_BAL-ANCE	Gastos por ausencias remuneradas e/p		XXX																									

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																
Gestorías RRHH-interface Integra-planillas	Cálculo y Provisión para Cesantía	<div>Para efectos de su registro contable, es necesario que una vez que se determine el monto de la Provisión, debe generar el asiento contable de forma mensual (último día natural)</div> <div>Plantilla N° 1: REGISTRO DE LA PROVISION PARA CESANTÍA</div> <table><thead><tr><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr></thead><tbody><tr><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Cargos por beneficios por terminación e/p</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Provisiones para Beneficios por terminación I/p.</td><td></td><td>XXX</td></tr></tbody></table>	Códigos	Detalle	Debe	Haber	Presupuestarios				P-P_BAL-ANCE	Cargos por beneficios por terminación e/p	XXXX		CUENTAS_POR_PAGAR	Provisiones para Beneficios por terminación I/p.		XXX	Valor presente de la Obligación por beneficios definidos, utilizando el método de unida de crédito proyectada.	Contabilidad Nacional requiere el registro de Provisión de Cesantía para cada Ministerio o Institución incorporado en el sistema de Recursos Humanos y pago de Planilla. Este apartado es aplicable únicamente para <b>funcionarios activos</b> . El sistema que se asigne a Recursos Humanos debe de tener un apartado en el cual, deberá de mantener la siguiente información que deberá de actualizarse cada año,” referente a Supuestos: Demográficos (tasas de Mortalidad, Rotación, Incapacidad, Invalidez, Edad de Jubilación y retiro anticipado) y Financieros (Tasas de Inflacion, Descuento, Incremeto Salarial), que deben considerarse como parte de la valuación actuarial para la estimación del pasivo asociado con el beneficio de auxilio de cesantía por jubilación, invalidez y muerte.
Códigos	Detalle	Debe	Haber																	
Presupuestarios																				
P-P_BAL-ANCE	Cargos por beneficios por terminación e/p	XXXX																		
CUENTAS_POR_PAGAR	Provisiones para Beneficios por terminación I/p.		XXX																	

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																				
Gestorías RRHH-interface Integra-planillas	Ajuste de la provisión para Cesantía	<p>Si el <b>ajuste es por aumento</b> deberá generarse el asiento que identifique que se trata de “Ajuste del Aumento de la Provisión para Cesantía” Si el <b>ajuste es por disminución</b> deberá generarse el asiento que identifique que se trata de “Ajuste de Disminución de la Provisión para Cesantía”</p> <p><b>Plantilla N° 2: REGISTRO DEL AJUSTE POR AUMENTO EN LA PROVISION PARA CESANTIA</b></p> <table><thead><tr><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4"><b>Presupuestarios</b></td></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Cargos por beneficios por terminación <b>e/p</b></td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Provisiones para Beneficios por terminación <b>l/p</b>.</td><td></td><td>XXX</td></tr></tbody></table> <p>Justificación: Registro del ajuste por Aumento en la Provisión para Cesantía.</p> <p><b>Plantilla N° 3: REGISTRO DEI AJUSTE POR DISMINUCIÓN EN LA PROVISION PARA CESANTIA</b></p> <table><thead><tr><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4"><b>Presupuestarios</b></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Provisiones para Beneficios por terminación <b>l/p</b>.</td><td>XXXX</td><td></td></tr><tr><td>P-P_BAL-ANCE</td><td>Cargos por beneficios por terminación <b>e/p</b></td><td></td><td>XXX</td></tr></tbody></table> <p>Justificación: Registro del ajuste por Disminución en la Provisión para Cesantía.</p>	Códigos	Detalle	Debe	Haber	<b>Presupuestarios</b>				P-P_BAL-ANCE	Cargos por beneficios por terminación <b>e/p</b>	XXXX		CUENTAS_POR_PAGAR	Provisiones para Beneficios por terminación <b>l/p</b> .		XXX	Códigos	Detalle	Debe	Haber	<b>Presupuestarios</b>				CUENTAS_POR_PAGAR	Provisiones para Beneficios por terminación <b>l/p</b> .	XXXX		P-P_BAL-ANCE	Cargos por beneficios por terminación <b>e/p</b>		XXX		Una vez determinada la Provisión por el primer mes que corresponda, el sistema deberá realizar los asientos de ajuste de la Provisión, esto es, aumento o disminución de la provisión según corresponde. De igual forma, estos asientos de ajuste deben ser generados de manera mensual, automatizada y sumariada por ministerio o institución.				
Códigos	Detalle	Debe	Haber																																					
<b>Presupuestarios</b>																																								
P-P_BAL-ANCE	Cargos por beneficios por terminación <b>e/p</b>	XXXX																																						
CUENTAS_POR_PAGAR	Provisiones para Beneficios por terminación <b>l/p</b> .		XXX																																					
Códigos	Detalle	Debe	Haber																																					
<b>Presupuestarios</b>																																								
CUENTAS_POR_PAGAR	Provisiones para Beneficios por terminación <b>l/p</b> .	XXXX																																						
P-P_BAL-ANCE	Cargos por beneficios por terminación <b>e/p</b>		XXX																																					
Gestorías RRHH-interface Integra-planillas	Cálculo para Liquidación de Funcionarios (Renuncia o despido)	<p>Reconocimiento de las cuentas por pagar por los dversos rubros que acompañan el cese de labores de un funcionario.</p> <p><b>CÁLCULO DE LA LIQUIDACIÓN DE FUNCIONARIOS</b></p> <p><b>Plantilla N° 1: Devengo de la Liquidación de Funcionarios.</b></p> <table><thead><tr><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4"><b>Presupuestarios</b></td></tr><tr><td>E-00204</td><td>Compensación de vacaciones</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>E-00303</td><td>Decimotercer mes</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>E-60601</td><td>Indemnizaciones al personal -Preaviso y <b>Cesantía</b></td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>E-60601</td><td>Indemnizaciones al personal -<b>Preaviso</b> y Cesantía</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Remuneraciones??</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Decimotercer mes a pagar d/p</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Deudas por cesantía a beneficio de los empleados d/p</td><td></td><td>x</td></tr></tbody></table> <p>liquidación de los funcionarios por Ministerio e institución.</p>	Códigos	Detalle	Debe	Haber	<b>Presupuestarios</b>				E-00204	Compensación de vacaciones	x		E-00303	Decimotercer mes	x		E-60601	Indemnizaciones al personal -Preaviso y <b>Cesantía</b>	x		E-60601	Indemnizaciones al personal - <b>Preaviso</b> y Cesantía	x		CUENTAS_POR_PAGAR	Remuneraciones??		x	CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar d/p		x	CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por cesantía a beneficio de los empleados d/p		x	Valor presente de la Obligación.	Deberá de tomarse en cuenta si el cese del funcionario es Con Responsabilidad Laboral o si es sin Responsabilidad Laboral. El sistema Integrado de Hacienda Digital debe incorporar una serie de datos o “campos” que corresponden a información básica del funcionario, para el reconocimiento, registro y cálculo de los rubros de: vacaciones – cesantía
Códigos	Detalle	Debe	Haber																																					
<b>Presupuestarios</b>																																								
E-00204	Compensación de vacaciones	x																																						
E-00303	Decimotercer mes	x																																						
E-60601	Indemnizaciones al personal -Preaviso y <b>Cesantía</b>	x																																						
E-60601	Indemnizaciones al personal - <b>Preaviso</b> y Cesantía	x																																						
CUENTAS_POR_PAGAR	Remuneraciones??		x																																					
CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar d/p		x																																					
CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por cesantía a beneficio de los empleados d/p		x																																					

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																								
				preaviso – aguinaldo, como parte de su control.																																								
Gestorías RRHH-interface Integra-planillas	Pago de la Liquidación de Funcionarios (Renuncia o despido)	<div>Una vez efectuado el pago por parte de la Administración, transferido a la cuenta del funcionario.</div> <div><table><tr><th colspan="4">PAGO DE LA LIQUIDACIÓN DE FUNCIONARIOS</th></tr><tr><td colspan="4"></td></tr><tr><th colspan="4">Plantilla N° 1: Pago Liquidación de Funcionarios</th></tr><tr><th>Códigos</th><th>Detalle</th><th>Debe</th><th>Haber</th></tr><tr><td>Presupuestarios</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Remuneraciones</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Decimotercer mes a pagar dp</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Deudas por cesantía a beneficio de los empleados dp</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS_POR_PAGAR</td><td>Deudas por cesantía a beneficio de los empleados dp (Preaviso)</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>P-AGO</td><td>Caja Única</td><td></td><td>x</td></tr></table></div> <div>ción de funcionarios por ministerio e institución.</div>	PAGO DE LA LIQUIDACIÓN DE FUNCIONARIOS								Plantilla N° 1: Pago Liquidación de Funcionarios				Códigos	Detalle	Debe	Haber	Presupuestarios				CUENTAS_POR_PAGAR	Remuneraciones	x		CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar dp	x		CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por cesantía a beneficio de los empleados dp	x		CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por cesantía a beneficio de los empleados dp (Preaviso)	x		P-AGO	Caja Única		x	Valor presente de la Obligación.	El asiento contable debe ser generado por el módulo de liquidación de Recursos Humanos en el momento del día que se le cancela al funcionario las prestaciones, y sea generado el asiento de manera automatizada y sumariada por ministerio o institución.
PAGO DE LA LIQUIDACIÓN DE FUNCIONARIOS																																												
Plantilla N° 1: Pago Liquidación de Funcionarios																																												
Códigos	Detalle	Debe	Haber																																									
Presupuestarios																																												
CUENTAS_POR_PAGAR	Remuneraciones	x																																										
CUENTAS_POR_PAGAR	Decimotercer mes a pagar dp	x																																										
CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por cesantía a beneficio de los empleados dp	x																																										
CUENTAS_POR_PAGAR	Deudas por cesantía a beneficio de los empleados dp (Preaviso)	x																																										
P-AGO	Caja Única		x																																									

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																			
Gestorías RRHH-interface Integra-planillas	Pagos realizados por Entero gobierno/transferencia	<p>Quando se reciba pagos por concepto de cualquier cobro que se genera mediante entero de Gobierno y/o Transferencia Electrónica</p> <p><b>Plantilla N° 1: Pago Entero Gobierno.</b></p> <table> <tr> <th>Códigos Contables</th><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr> <tr> <td>1114910101</td><td>P-AGO</td><td>Fondo General ¢ BCCR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1114920101</td><td>P-AGO</td><td>Fondo General \$ BCCR</td><td>x</td><td></td></tr> <tr> <td>1130802031</td><td>CUENTAS_POR_CO</td><td>Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>1136442000</td><td>CUENTAS_POR_CO</td><td>Documentos a cobrar por incumplimiento de becas otorgadas</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>1136431000</td><td>CUENTAS_POR_CO</td><td>Bienes Intang</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>1136431100</td><td>CUENTAS_POR_CO</td><td>Otr. Bienes Duraderos</td><td></td><td>x</td></tr> </table>	Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber	1114910101	P-AGO	Fondo General ¢ BCCR	x		1114920101	P-AGO	Fondo General \$ BCCR	x		1130802031	CUENTAS_POR_CO	Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal		x	1136442000	CUENTAS_POR_CO	Documentos a cobrar por incumplimiento de becas otorgadas		x	1136431000	CUENTAS_POR_CO	Bienes Intang		x	1136431100	CUENTAS_POR_CO	Otr. Bienes Duraderos		x	Valor Razonable	El sistema deberá estar en capacidad de registrar la información relacionada con el depósito: Banco, cuenta bancaria, fecha y número de depósito, persona que deposita, descripción, concepto que cancela. Para poder derivar la cuenta contable de Banco, se deberá llevar un mantenimiento de las cuentas bancarias vrs las cuentas contables
Códigos Contables	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																			
1114910101	P-AGO	Fondo General ¢ BCCR	x																																				
1114920101	P-AGO	Fondo General \$ BCCR	x																																				
1130802031	CUENTAS_POR_CO	Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal		x																																			
1136442000	CUENTAS_POR_CO	Documentos a cobrar por incumplimiento de becas otorgadas		x																																			
1136431000	CUENTAS_POR_CO	Bienes Intang		x																																			
1136431100	CUENTAS_POR_CO	Otr. Bienes Duraderos		x																																			



Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área																																
Gestorías RRHH-interface Integra-planillas	Traslado de casos a Oficina de Cobro Judicial mediante Certificado de Adeudo	<p>En el momento en que se genere el Certificado de Adeudo y La oficina de Cobro Judicial informe que se traslada a Sede Juzgado.</p> <div>Plantilla N° 1: Traslado Cuenta por Cobrar a gestión judicial</div> <table><thead><tr><th>Códigos Presupuestarios</th><th>Detalle</th><th>debe</th><th>haber</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>Documentos a cobrar por fraccionamiento y arreglos de pago en gestión judicial</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td></td><td>Otras cuentas varias a cobrar en gestión judicial</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>CUENTAS POR COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>CUENTAS POR COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por concepto del deducible en accidente tránsito</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>CUENTAS POR COBRAR</td><td>Multas por infracciones de tránsito</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>CUENTAS POR COBRAR</td><td>Documentos a cobrar por concepto de incumplimiento del preaviso</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>x</td></tr></tbody></table>	Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber		Documentos a cobrar por fraccionamiento y arreglos de pago en gestión judicial	x			Otras cuentas varias a cobrar en gestión judicial	x		CUENTAS POR COBRAR	Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal		x	CUENTAS POR COBRAR	Documentos a cobrar por concepto del deducible en accidente tránsito		x	CUENTAS POR COBRAR	Multas por infracciones de tránsito		x	CUENTAS POR COBRAR	Documentos a cobrar por concepto de incumplimiento del preaviso		x				x	Si la cuenta por Cobrar por Acreditaciones que no corresponden y cuentas por cobrar por Asociacion por deducción, es a corto plazo se medirá a valor razonable. Si pasa a largo plazo se medirá a costo Amortizado.	Cuando se genera un traslado de los casos que no se han recuperado por las unidades primarias (gestorías de RH) a la Oficina de Cobro Judicial, el sistema deberá crear los siguientes estatus para la deuda, como seguimiento y control: <ul style="list-style-type: none"><li>• Estatus Administrativo --- “Sede Administrativa”</li><li>• Estatus Judicial --- “Traslado Cobro Judicial vía certificado de Adeudo”</li><li>• Estatus Judicial-Administrativo --- “Notificación efectiva de aviso de cobro”, “Pago Parcial”, “Arreglos de pago”, “Dación de pago parcial”.</li><li>• Estatus Judicial-Administrativo --- “Pago total”, “Prescripción”, “Determinación de incobrabilidad” “Dación de pago”.</li><li>• Estatus Juzgado --- “Vía Judicial”</li></ul>
Códigos Presupuestarios	Detalle	debe	haber																																	
	Documentos a cobrar por fraccionamiento y arreglos de pago en gestión judicial	x																																		
	Otras cuentas varias a cobrar en gestión judicial	x																																		
CUENTAS POR COBRAR	Documentos a cobrar por otros fraccionamientos de acreditaciones que no corresponden - Valor nominal		x																																	
CUENTAS POR COBRAR	Documentos a cobrar por concepto del deducible en accidente tránsito		x																																	
CUENTAS POR COBRAR	Multas por infracciones de tránsito		x																																	
CUENTAS POR COBRAR	Documentos a cobrar por concepto de incumplimiento del preaviso		x																																	
			x																																	

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
Gestorías RRHH-interface Integra-planillas	Revelacion en notas a los EEEFF	Registro de Revelación		NICSP 20 requiere revelar información sobre la remuneración agregada del personal clave de la gerencia y la NICSP 1, Presentación de Estados Financieros, requiere revelar información sobre el gasto de los beneficios a los empleados (párrafo 174 de “NICSP 25”), la información de todos los registros de información contable al nuevo sistema Contable, como especie de un apartado, con el fin de poder extraer toda la información correspondiente para la Revelación a los Estados Financieros (revelación de registros) de forma que se pueda clasificar por cuenta contable, para su análisis. También, debe revelarse: • Los importes por el valor de las ausencias remuneradas acumulados a la fecha de cierre; • Las obligaciones acumuladas en el Estado de Situación Financiera, desagregadas por naturaleza, y los gastos reconocidos en el Estado de

Area que procesa la información	Nombre del Requerimiento	Registro	Momento de la Valoración-Medición	Descripción Gral del Req. del área
				Rendimiento Financiero; • Las obligaciones acumuladas y los gastos reconocidos durante el ejercicio vinculados con el personal clave de la gerencia o dirección de la entidad.

CONFIDENCIAL Y USO RESTRINGIDO