PORTADA PROCEDIMIENTO		
Macroproceso	Apoyo	
Proceso	Gerencia de Adquisiciones y Finanzas	
Subproceso	Departamento de Contabilidad	
Código 06.03.03.07 v2 – Registro de provisiones, cuentas por pagar y cuentas por cobrar con base en resoluciones judiciales.		
Fecha de rige	30 de junio de 2017.	
Elaborado	M. Sc. Sergio Rainold Quirós Analista Dpto. de Contabilidad	SERGIO DENNIS RAINOLD QUIROS (FIRMA) Firmado digitalmente por SERGIO DENNIS RAINOLD QUIROS (FIRMA) Fecha: 2017.06.12 14:58:47 -06'00'
Revisores de procesos y procedimientos	Lic. Vinicio Rodríguez Cambronero Analista Dpto. Análisis Administrativo	JOSE VINICIO RODRIGUEZ CAMBRONERO (FIRMA) Firmado digitalmente por JOSE VINICIO RODRIGUEZ CAMBRONERO (FIRMA) Fecha: 2017.06.12 11:13:58 -06'00'
	M. Sc. Jorge Vásquez Rodríguez Jefe Dpto. Análisis Administrativo	JORGE ALBERTO VASQUEZ RODRIGUEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por JORGE ALBERTO VASQUEZ RODRIGUEZ (FIRMA) Fecha: 2017.06.12 15:44:01 -06'00'
Revisores técnicos y legales	MBA Leda Vargas Camacho Jefe Dpto. de Contabilidad	LEDA MAYELA VARGAS CAMACHO (FIRMA) Firmado digitalmente por LEDA MAYELA VARGAS CAMACHO (FIRMA) Fecha: 2017.06.13 15:57:32 -06'00'
	Lic. José Rojas Monge Director de Finanzas	JOSE MANUEL ROJAS MONGE (FIRMA) Firmado digitalmente por JOSE MANUEL ROJAS MONGE (FIRMA) Fecha: 2017.06.19 08:49:53 -06'00'
Aprobación	MBA Carlos Solís Murillo Gerente de Adquisición y Finanzas	CARLOS EDUARDO SOLIS MURILLO (FIRMA) Firmado digitalmente por CARLOS EDUARDO SOLIS MURILLO (FIRMA) Fecha: 2017.06.19 14:55:32 -06'00'
Aprobación de políticas operativas	MBA Carlos Solís Murillo Gerente de Adquisición y Finanzas	
Observaciones	No hay observaciones	

A- Objetivo del procedimiento

Establecer los pasos a seguir para registrar y aplicar el asiento contable por la notificación de una Resolución provisional y en firme.

B.1.- Políticas operativas generales del procedimiento

00.Políticas operativas generales

00.01 El analista contable deberá acatar las siguientes pautas, las cuales podrá consultar en las Políticas contables generales[1], emitidas por la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, las cuales se encuentran sustentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)[2].

Concepto	*Políticas contables generales*	*NICSP*
Disposiciones de los objetos de valor.	1.269	MEFP[3], párrafo 8.45.
Identificación de activos contingentes.	1.270	NICSP 19, párrafos 18 y 20 y apéndice A.
Reconocimiento de un activo contingente.	1.271	NICSP 19, párrafos 39 y 41 a 43 DGCN[4].
Información a revelar general.	1.272	NICSP 19, párrafos 105, 106, 108 y 109.DGCN[5].
Pasivo contingente.	2.104	NICSP 19, párrafo 18.
Reconocimiento.	2.105	NICSP 19, párrafos 20 y 35.
Obligaciones conjuntas, avales y garantías.	2.106	NICSP 19, párrafos 37 y 68. DGCN[5]
Información a revelar sobre pasivos contingentes.	2.107	NICSP 19, párrafos 100, 104, 108 y 109. DGCN[5]

[1] http://www.hacienda.go.cr/docs/56a93527bc7c0_Politicas%20Contables%20Generales.pdf
[2] http://www.hacienda.go.cr/contenido/12463-normativa-contabilidad-nacional
[3] MEFP: Manual de estadísticas de finanzas públicas – 2001, citado en las Políticas contables generales sustentadas en NICSP, noviembre 2012, de la Dirección General de Contabilidad Nacional.
[4] DGCN: Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda.

00.Políticas operativas generales			
	Garantías recibidas distintas de efectivo.	1.272.2	NICSP 19, párrafo 4.
	Evaluación continua de pasivos contingentes.	2.98	NICSP 19, párrafo 38.

B.2.- Políticas operativas específicas del procedimiento

Políticas operativas específicas	
01.01.01	Cuando la Gerencia de Gestión de Asuntos Jurídicos remita las copias de las resoluciones, el analista de contabilidad deberá registrarlas como un activo, un pasivo o una provisión por pagar.
01.01.02	*Reconocimiento de las provisiones y reservas técnicas a largo plazo* Para que el analista contabilice una provisión en el Conavi, esta debe cumplir las siguientes condiciones: a) Tiene una obligación presente (ya sea legal o implícita) como resultado de un suceso pasado. b) Es probable que, para cancelar la obligación, deba desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos. c) Puede hacerse una provisión fiable del importe de la obligación. Al cierre del período anual, las provisiones y reservas técnicas a largo plazo, deben estar fundamentadas en cálculos y pronósticos comprobables. Aquellas que excedan el estimado de pago, deben ajustarse al mejor estimado de la liquidación futura.
01.01.03	El analista de Contabilidad deberá controlar la cuenta denominada provisiones y reservas técnicas a largo plazo y provisión para litigios y demandas a largo plazo, las cuales tienen como objetivo, registrar la probable ocurrencia de hechos que puedan generar obligaciones. La contingencia de pérdidas probables debe reconocerse en la fecha en la cual se conozca y debe determinarse la cuantía probable, mediante un valor estimado razonable.

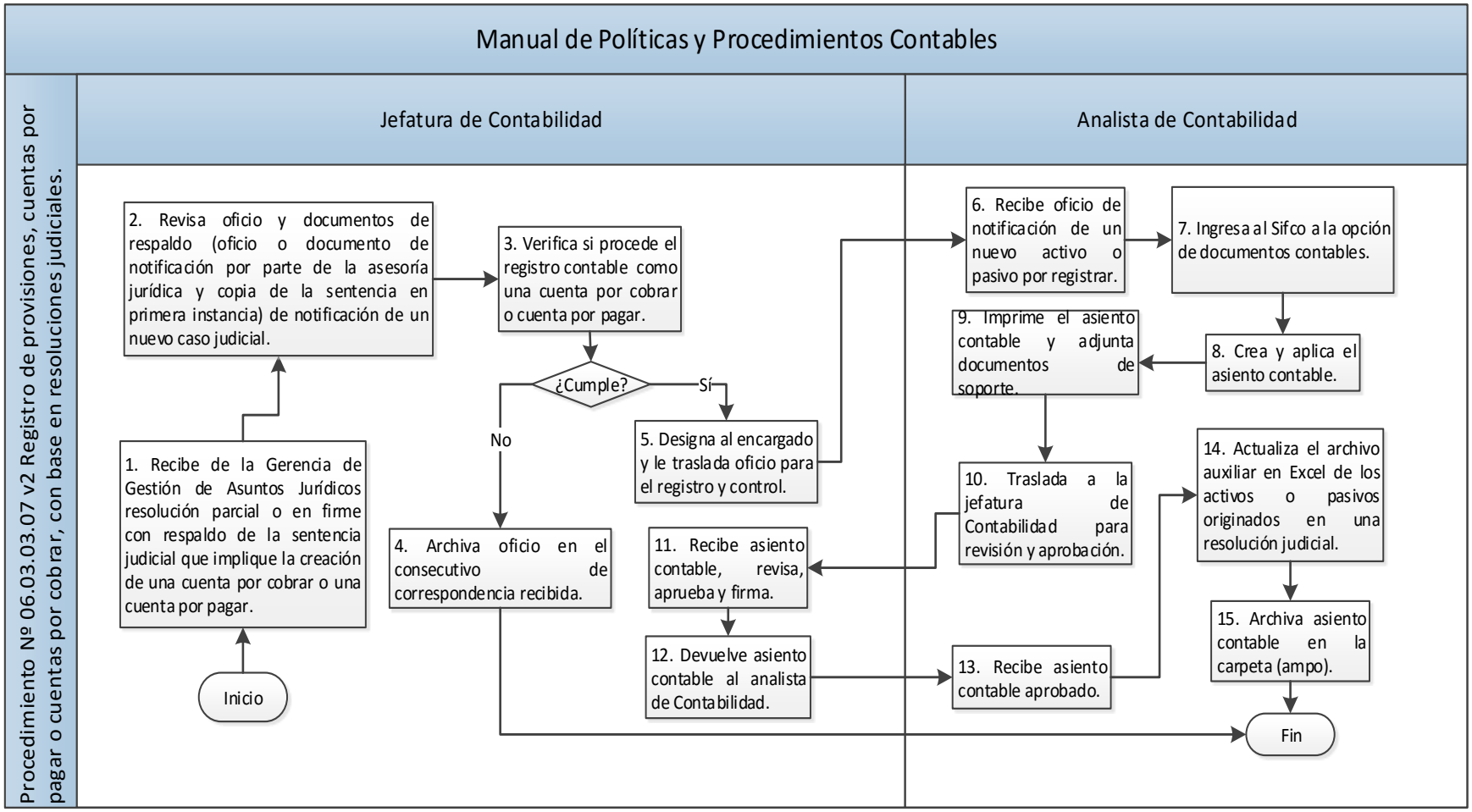
C- Narrativa del procedimiento

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
01	Recibe de la Gerencia de Gestión de Asuntos Jurídicos, resolución parcial o en firme, con respaldo de la sentencia judicial, que implique la creación de una cuenta por cobrar o cuenta por pagar.	Jefatura de Contabilidad	02
02	Revisa el oficio y los documentos de respaldo (oficio o documento de notificación por parte de la Gerencia de Gestión de Asuntos Jurídicos y copia de la sentencia en primera instancia) de notificación de un nuevo caso judicial.		03
03	Verifica si procede el registro contable como una cuenta por cobrar o cuenta por pagar.		
	¿Cumple los criterios establecidos en las NICSP[5] y en las políticas de la contabilidad nacional, para registrar?	Sí 05 o No 04	
04	Si no aplica, archiva el oficio en el consecutivo de la correspondencia recibida.	Jefatura de Contabilidad	Fin
05	Si aplica, traslada el oficio al analista de Contabilidad.		06
06	Recibe oficio de notificación de un nuevo activo (cuenta por cobrar) o pasivo (cuenta por pagar), por registrar.	Analista de Contabilidad	07
07	Ingresa al Sifco[6], opción de documentos contables[7].		08

[5] NICSP: Normas internacionales de contabilidad para el sector público, adoptadas por la Contabilidad Nacional mediante decreto 34918 del 19 de noviembre de 2008.

[6] Sifco: Sistema integrado financiero contable, desarrollado por la empresa Soluciones Integrales.

[7] Sifco: módulo de contabilidad>menú de operaciones>opción de documentos contables. Página 13 del manual del usuario de contabilidad.

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
08	Crea el asiento contable y lo aplica en el Sifco.		09
09	Imprime el asiento contable generado e incorpora los documentos de soporte.		10
10	Traslada a la jefatura de Contabilidad para revisión y aprobación.		11
11	Recibe asiento contable, revisa los montos y cuentas, aprueba y firma.	Jefatura de Contabilidad	12
12	Devuelve el asiento contable al analista de Contabilidad.		13
13	Recibe el asiento contable aprobado y firmado.	Analista de Contabilidad	14
14	Actualiza el archivo auxiliar en Excel, de los activos o pasivos originados en una resolución judicial.		15
15	Archiva asiento contable en la carpeta (*ampo*) del mes en proceso.		Fin

D – Flujograma