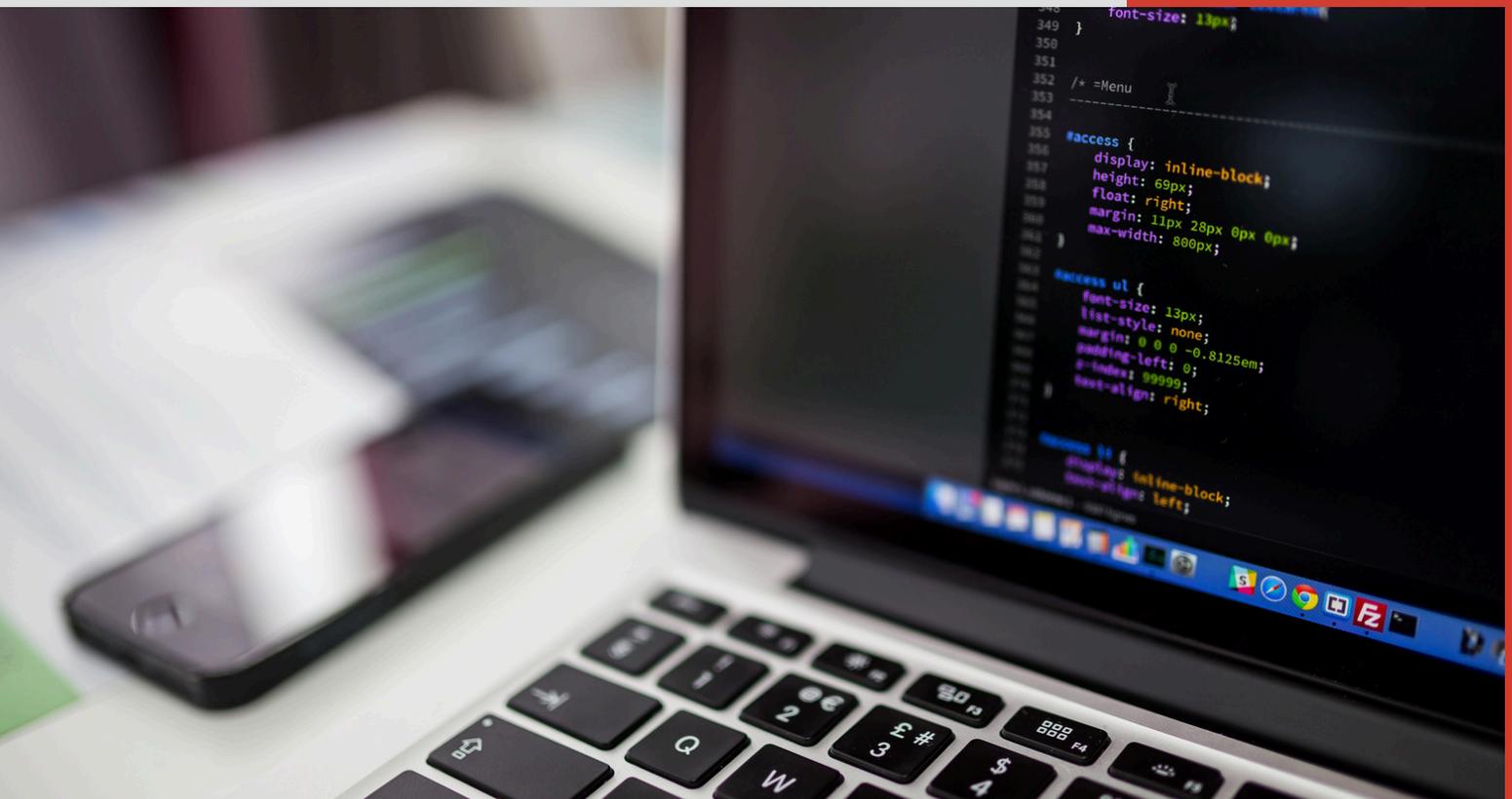
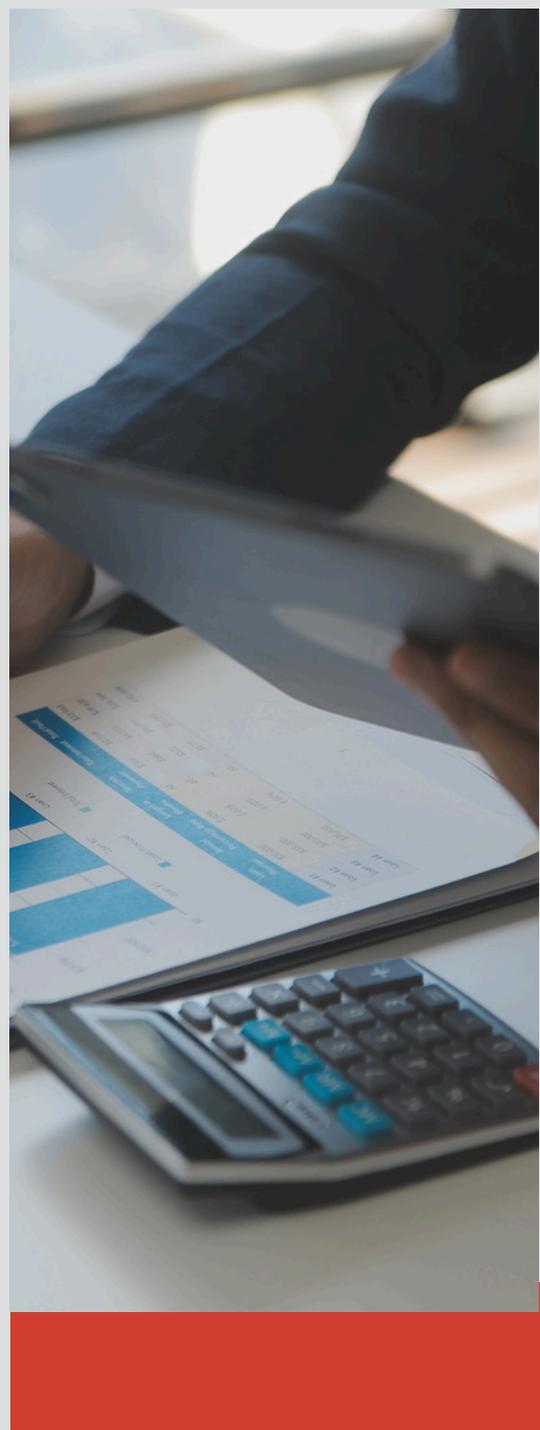


# Informe de resultados automatización de registros contables-NICSP



# Tabla de contenidos

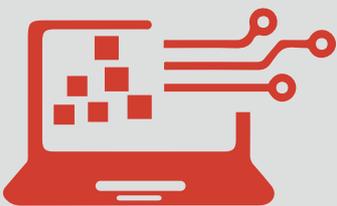
Introducción	03
Antecedentes	04 – 05
Equipo de trabajo	06
10 pasos a seguir par el análisis de los asientos manuales	07
Logros	08
Otros logros	09 – 10
En proceso	11
Otras tareas en proceso	12
Conclusiones	13





En este informe se visualizarán datos sobre la automatización de los registros contables, según lo establecido por las NICSP y lo así requerido por la Contabilidad Nacional.

El objetivo del mismo es exponer la conformación del equipo de trabajo, la metodología utilizada, así como los logros obtenidos, siendo que estos últimos representan avances importantes en la operativa del Departamento Financiero Contable y en las metas estratégicas del mismo.



## → Decreto Ejecutivo

- Por medio de Decreto Ejecutivo N° 9331 Publicado en en el Diario Oficial La Gaceta el 23 de junio del 2016 se realiza una reforma al artículo No. 7 del Decreto Ejecutivo 34918-H, publicado en La Gaceta N° 238, de fecha 9 de diciembre del 2008 que indica " "Artículo 7º- Vigencia para la adopción e implementación de las NICSP. Las instituciones incluidas en el alcance del presente decreto, que cuenten con Manuales de Procedimientos Contables con base en normativa contable internacional aprobados y que hayan adecuado sus sistemas informáticos a los requerimientos de dichos manuales, deberán aplicarlos en sus procesos contables para la generación de información financiera del periodo 2016. Las instituciones que no cuenten con dichos procedimientos contables con base en normativa contable internacional deben tomar las medidas que correspondan con la finalidad de que los elaboren, aprueben y adecuen sus sistemas informáticos a los requerimientos de dichos manuales para que, estén en condiciones de aplicar las NICSP a partir del 01 de enero del 2017. Asimismo, deberán presentar informes de avances mensuales sobre este proceso de implementación a la Dirección de la Contabilidad Nacional.

## → Estratégico

A fin de cumplir con el Decreto indicado anteriormente se creó la siguiente meta en el PEI 2019-2024

- Corte Plena en Acta N° 048 - 2023, Atículo 27; aprueba para el PEI 2019-2024 la meta estratégica: *“Que al finalizar el 2024, se haya mantenido anualmente un proceso de análisis, actualización e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, considerando las unidades primarias como responsables de generar la información con la calidad y oportunidad para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales resumido en la presentación de los Estados Financieros.”*

En el PAO del 2024 del Subproceso de Contabilidad se registraron los siguientes objetivos

- Confeccionar un cronograma que permita atender requerimientos identificados para la automatización de las funcionalidades del sistema contable derivadas del análisis de las NICSP versión 2018.
- Elaborar una lista de requerimientos para la automatización de funcionalidades del sistema contable, conforme con los requerimientos de las NICSP versión 2018.
- Revisar la nueva normativa aprobada por la Dirección General de Contabilidad Nacional para determinar su aplicabilidad en el Poder Judicial.

## → Permisos con gose de salario

- Por medio de sesión No. 106-203 celebrada el 21 de diciembre del 2023, artículo III; el Consejo Superior aprueba el permiso con gose de sueldo para una plaza de Profesional 2 y una de Coordinador de Unidad a de fin de atender lo estipulado en el Decreto Ejecutivo N° 9331.
- Por medio de sesión No. 38-2024 celebrada el 09 de mayo del 2024, artículo LIX; el Consejo Superior acuerda no prorrogar los permisos estratégicos y operativos para proyectos institucionales, para el segundo semestre de 2024. Se asume la labor con personal a lo interno del Departamento FICO.

## → Traslado de tareas

- Por medio de sesión de trabajo de fecha 07/08/2024 (minuta 61-FC-2024), dada la suspensión de uno de los permisos con goce de salario y en virtud de la organización en el Subproceso de Contabilidad a fin de salir con las tareas de Contabilidad asociadas a los estados financieros; a partir de la semana del 12 de agosto la UGSISI asume la tarea de automatización de los asientos manuales mediante cronograma ordinario y contándo con el apoyo técnico de las personas usuarias del Subproceso de Ingreos.

# Equipo de trabajo

A fin de potenciar la asertividad de las tareas realizadas se conforma el siguiente equipo de trabajo:

## SUB PROCESO DE CONTABILIDAD

- 2 Profesional administrativos 2
- Experiencia en la aplicación de las NICSP
- Experiencia en el Sistema Contable

## UGSISI

- 2 profesional administrativos 2
- 1 Coordinación de Unidad
- Experiencia anterior y actual con el Sistema Contable

## JEFATURAS

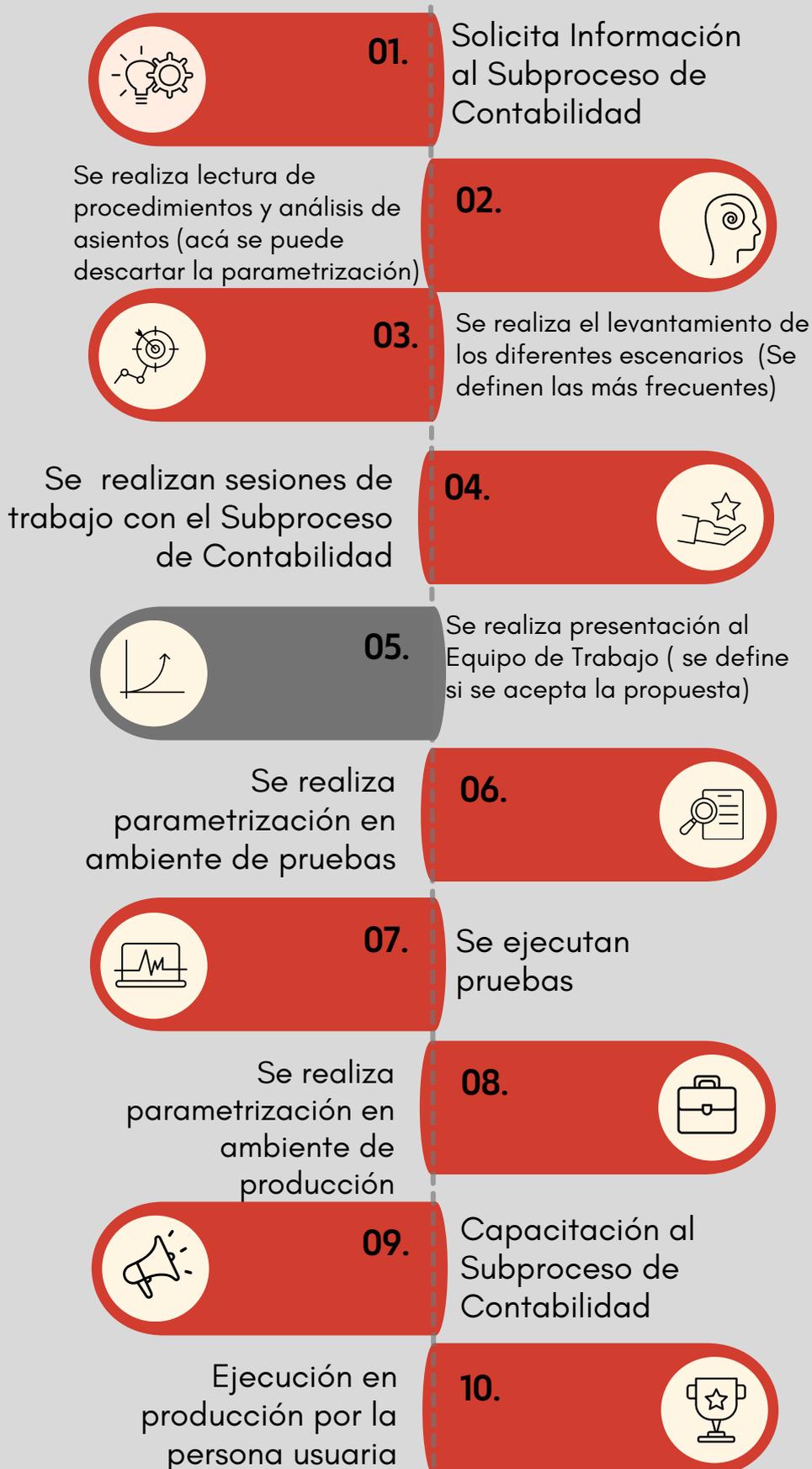
- 1 Jefatura de Departamento, 1 Jefatura del Subproceso, 2 Jefaturas de Procesos y otras jefaturas cuando así se considere necesario.
- Coordinación de las tareas.
- Toma de decisiones.

## SUBPROCESO DE INGRESOS

- 1 Coordinadora de Unidad y 1 Jefatura de Subproceso
- Se tiene la experiencia de haber participado en el proyecto de la creación del Sistema Contable
- Toma de decisiones

# 10 PASOS

## A SEGUIR PARA EL ANALISIS DE LOS ASIENTOS MANUALES



## → Asientos parametrizados

Se logran parametrizar los siguientes asientos;

- Cuentas Corrientes Judiciales (FASAC)
- Garantías (colones y dólares)
- Cuentas Administrativas
- Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ)
- Provisión de vacaciones y cesantía
- Variación de saldos de cuentas de Caja Chica.
- Registro de depreciación y ajustes relacionados (EDIFICIOS)

7

## → Mejoras

Se remitieron a la DTIC el análisis de 8 mejoras correspondientes al Asiento del Devengo, para las cuales se remitió la prioridad correspondiente a la Dirección Ejecutiva.

8

## → Auxiliares

Producto de la parametrización de asientos se logra que se automaticen los auxiliares relacionados a las cuentas contables involucradas, que anteriormente se llevaban de forma manual, lo que significa:

- Eliminación del trabajo operativo en la construcción de los mismos.
- Que puedan ser consultados de forma expedita por el usuario que así lo requiera.

32

Se obtuvieron otros logros gracias a la labor coordinada del equipo de trabajo



---

→ Se crea en el Sistema Contable libro para:

- Cuenta de Caja Única Ministerio Hacienda
- Cuenta de Caja Única JUNAFO

---

→ Se inicia en coordinación con la DTIC el análisis para la migración de la información del Sistema Contable al DATA.

---

→ Se automatiza el registro de:

- Garantías
- Cuentas Administrativas
- Cuentas Judiciales
- Defensa Pública
- Defensa Civil de la Víctima
- Provisión de vacaciones y cesantía.

---

→ Se crea formularios de:

- Solicitud de Parametrización Sistema Contable
- Reconocimiento de Cuentas Contable para una nueva transacción

---

→ Se crean procedimientos de:

- Parametrización Sistema Contable
- Procedimientos de cuentas administrativas, cuentas judiciales FASAC, Defensa Pública, Defensa Civil de la Víctima.
- Libros de Caja única
- Versionamiento de documentos

---

→ Se definen la prioridad de las mejoras del SICA

---

→ Diferencias decimales Sistema Contable: se acuerda mantener dichas diferencias y hacerlo de conocimiento de la DE.

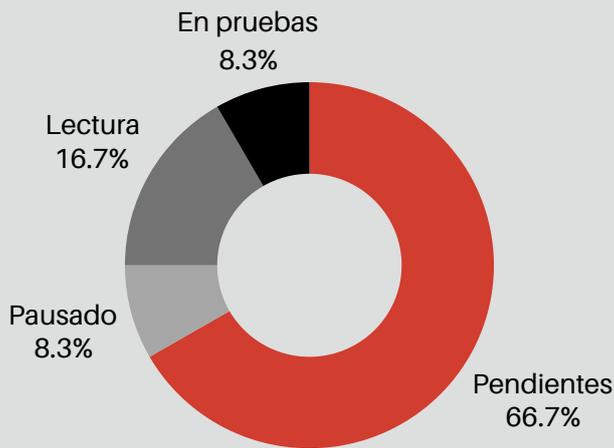
# Otros logros



- 
- Separación del registro contable de las Cuenta Defensa Civil de la Víctima y Defensa Pública
- 
- Se determinan fechas límites para el registro en el Sistema Contable de:
- Parametrización
  - Ajustes
- 
- Estudio de revaluación de edificios:
- Se realiza Estudio respecto a la revaluación de edificios
- 
- Se realiza mejora a la interface del Sistema Contable
- 
- Se avanzó en las pruebas y análisis de:
- Asiento de transferencias
  - Asiento de devengo
  - Asiento de Contaduría Judicial
  - Asiento de Remuneraciones
  - Registro de capitalización SICA y asiento (EDIFICIOS)
  - Registro Revaluación Anual de Edificios
  - Procedimiento General Deterioro Sumas giradas a empleados Otras cuentas por cobrar
- 
- Eliminación de script para registros de Contaduría Judicial.
- 



Al 16 de octubre fecha de la última sesión de trabajo, el siguiente es el detalle del estado de cada uno de los asientos:



Pendientes



Pausado



Lectura

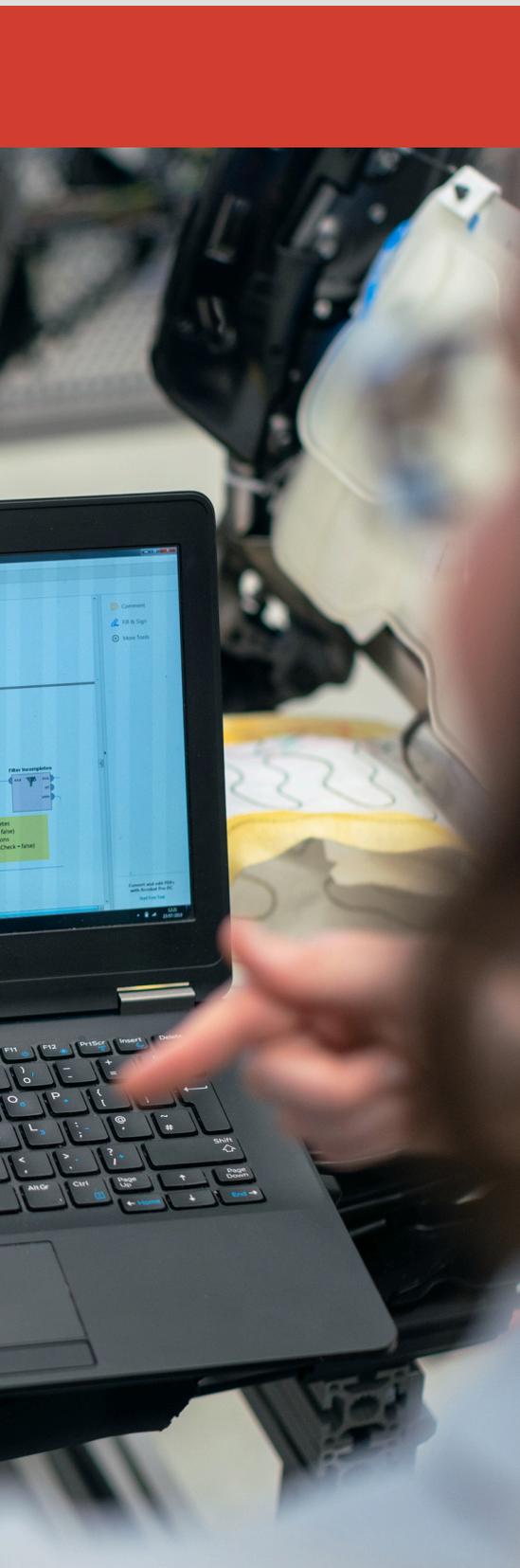


Pruebas

Asientos
<b>Pendientes</b>
Registro de Mejoras Bienes Muebles
Registro de Liquidación de Salario Escolar
Registro de bajas (EDIFICIOS)
Registro y reclasificación de terrenos
Registro Liquidación de Aguinaldo
Registro amortización garantía extendida
Registro depreciación otros bienes de infraestructura
Reconocimiento depreciación de sistemas de seguridad reconocidos como depreciación en la 50199. Es es un asiento nuevo
<b>Lectura</b>
Registros Movimientos de la cuenta 20192-8
Registro de capitalización SICA y asiento (EDIFICIOS)
<b>Pausado</b>
Registro Revaluación Anual de Edificios
<b>Pruebas</b>
Procedimiento General Deterioro
Sumas giradas a empleados
Otras cuentas por cobrar

# Otras tareas en proceso

PÁG 12



## DATA

Finalizar el traslado de la información al DATA de los sistemas:

- Contable
- SICA

## AJUSTES ESPECIALES

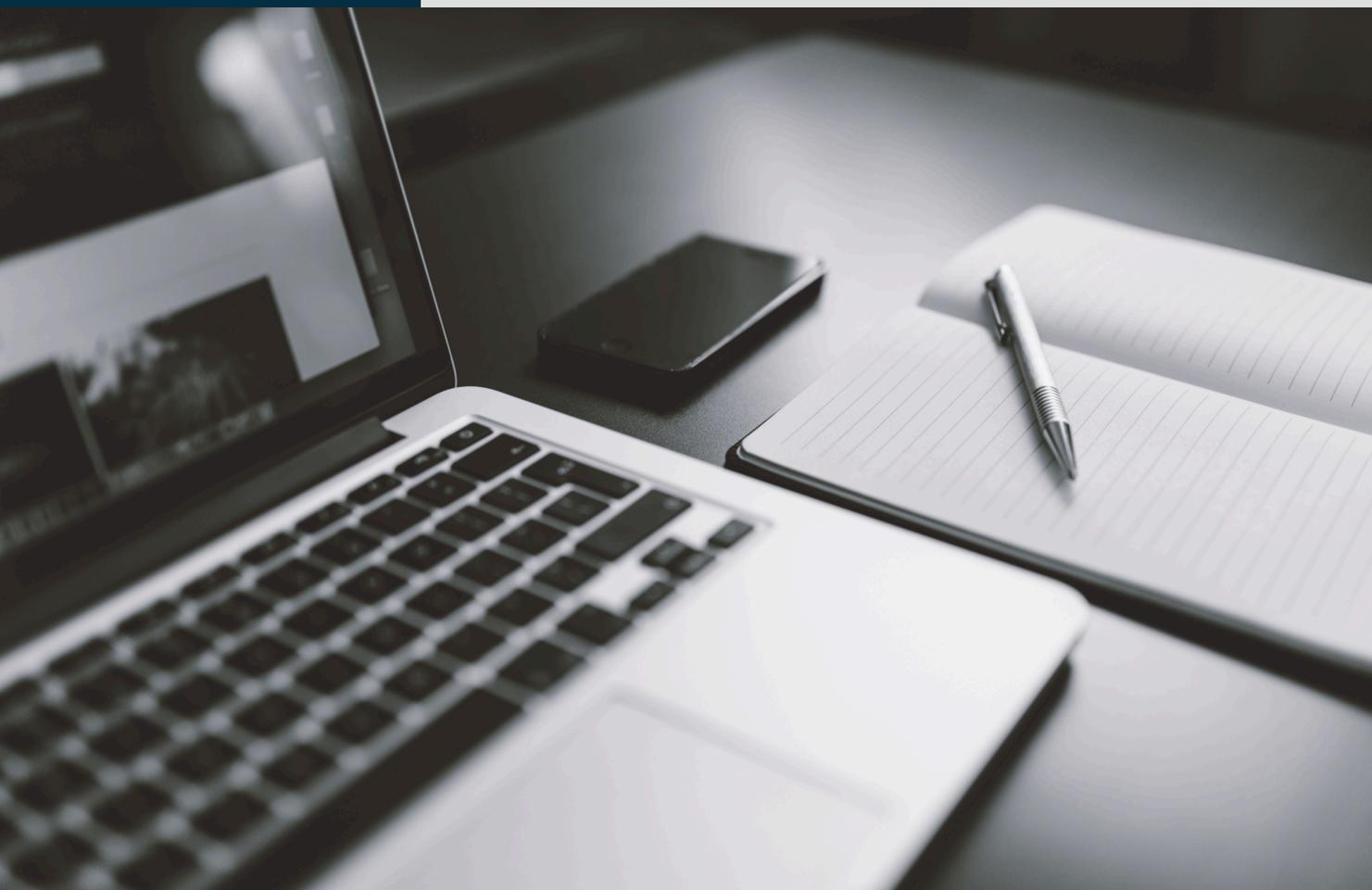
El Subproceso de Contabilidad debe remitir el listado de ajustes que se deben de realizar en la última semana de cada mes

## REVALUACIÓN EDIFICIOS

El Subproceso de Contabilidad deberá:

- Realizar un procedimiento con el Departamento de Servicios Generales
- Analizar diferencias en el Auxiliar de Depreciación de Revaluación de Edificios, las cuales deberán ser analizadas con Kattia Rodríguez

# Conclusiones



El trabajo en conjunto se ha logrado obtener resultados satisfactorios, siendo que se han parametrizado 7 asientos y 32 auxiliares y se remitieron 8 mejoras a la Dirección de Tecnología de la Información; además se realizaron otras tareas relacionadas con la automatización de registros.

Una vez los registros son ingresados al Sistema Contable; cuentan con su respectivo auxiliar, además de poder ser consultados en el momento que los usuarios internos o externos requieran de la información.

Adicionalmente, se proporcionó un ordenamiento en otras tareas relacionadas a la automatización de registros, lo cual permite un mejor control y visualización correcta de los datos.

En virtud de lo anterior; se destaca la necesidad de continuar con la misma metodología de trabajo para el 2025, siendo que el equipo de trabajo está conformado por personas funcionarias que por su conocimiento y liderazgo permiten el desarrollo de las tareas y la toma de decisiones.

