

Directriz

No. 001-2016

LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD

Con fundamento en las atribuciones que le confiere el Acuerdo No. 304-p de fecha 02 de junio de 2015.

Consideranda:

1-. Que el Ministerio de Cultura y Juventud mantiene como una de sus prioridades el cumplimiento de lo normado en el Decreto No.39665-MH en lo referente a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP a partir del 1 enero de 2017.

2-. Que el artículo No. 7 del citado decreto establece: "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.

3-. Que en tal sentido se hace necesaria la promulgación de políticas para la implementación de libros contables digitales en el Ministerio de Cultura y Juventud, así como sus Órganos Adscritos. De igual manera resulta imperativa la utilización de nuevas tecnologías para el registro de la actividad contable, financiera y presupuestaria del Sector, mediante la utilización de un Sistema de Información que permita el registro simultáneo y homogéneo de la información que se genera a nivel de Órganos Adscritos y Programas Ministeriales que conforman el Sector Cultura.

Por tanto, emite la siguiente.

Directriz

**SOBRE LA POLITICA INTERNA PARA LA IMPLEMENTACION DE LIBROS
CONTABLES DIGITALES EN EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y
SUS ORGANOS ADSCRITOS AL SECTOR CULTURA.**

Política Interna Implementación de Libros Contables Digitales:

Promúlguese la siguiente política para la implementación de libros contables digitales en el Ministerio de Cultura y Juventud y sus Entidades Adscritas pertenecientes al Sector Cultura:

Políticas para la Implementación de Libros Contables Digitales en el Ministerio de Cultura y Juventud Así como sus Órganos Adscritos.

Políticas

Artículo 1: Sobre la autorización para el cierre de los Libros Contables Físicos y la Adopción de los Libros Contables Digital:

Política:

Las disposiciones contenidas en este documento serán de acatamiento obligatorio para el Ministerio de Cultura y Juventud y las Entidades y Órganos Adscritos que conformen el Sector Cultura y que a la fecha no hayan promulgado políticas para la implementación de libros contables digitales.

Aclaración: El Sector Cultura contempla además al Sistema Nacional de Radio y Televisión Cultural SINART y el Editorial Costa Rica.

Política:

Es responsabilidad del Jefe del Área Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud y de los Directores Ejecutivos de cada Órgano Adscrito, elevar al superior jerárquico según corresponda, la solicitud formal de cierre de libros contables físicos al 31 de diciembre de 2016 y la autorización para la adopción y apertura de los Libros Contables Digitales a partir del 01 de enero de 2017.

Aclaración: Este trámite deberá estar concluido a más tardar el 15 de diciembre de 2016, debiendo remitir en dicha fecha al Área Financiero Contable copia del acuerdo n autorización para tales fines suscrito por los respectivos jefarcas.

Política:

El responsable de los registros contables en los libros contables físicos, deberá realizar las acciones de registro que correspondan, para que, en dichos libros se revele los Estados Financieros de la Institución al 31 de diciembre de 2016.

Aclaración: Al 16 de enero de 2017 deberán remitir a la Auditoría Interna los libros contables físicos con los respectivos Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016 para su debido cierre mediante acta emitida por dicha área. Aquellas Entidades Adscritas que no

posean áreas de Auditoría Interna, deberán remitir dichos libros Contables al Área de Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud.

Política:

Será responsabilidad del Auditor Interno del Ministerio de Cultura y Juventud, así como del Auditor Interno de las Entidades que cuenten con dicha área asesora, el levantar un acta de cierre de libros contables físicos, así como de generar un acta electrónica de apertura de libros contables digitales, para lo cual se deberá tomar en consideración las respectivas políticas de Archivo Institucional de material digital, así como los aspectos referentes a los controles sobre la seguridad informática de la información que mantiene el Área de Informática del Ministerio u Entidad Adscrita según corresponda, instancias ambas con las que deberá coordinar el traslado definitivo de la información generada por el Área de Auditoría.

Política:

Será responsabilidad del Jefe del Área Informática del Ministerio de Cultura y Juventud, así como de los encargados del área de Tecnología de Información de los Órganos Adscritos, el establecer las acciones que correspondan para el establecimiento de una carpeta compartida en el Servidor y/o en la "Nube", a fin de almacenar la información concerniente a los Estados Financieros.

La Jefatura del Departamento de Informática tomará las provisiones correspondientes en materia de seguridad y acceso de la Información, a fin de garantizar la "incorruptibilidad" de la información suministrada. En todo caso y a solicitud expresa de la jefatura del Área Financiero Contable del MCJ, deberá asignar a los funcionarios del Área Financiera del MCJ, acceso de visualización de toda la información contenida en el servidor y/o "nube" vinculada con el archivo de la documentación digital remitida por todos los Órganos Adscritos al Archivo Documental del MCJ.

Artículo 2: Sobre el adecuado registro contable de las operaciones a partir del periodo 2017:

Política:

El Jefe del Área Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, así como los Directores Ejecutivos de las Entidades Adscritas al Ministerio, serán los responsables de coordinar las acciones necesarias para garantizar que toda actividad que se realice y que genere un registro contable a partir del 01 de enero de 2017, sea registrada de conformidad con la base del Devengo y en estricto apego a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP. Asimismo y a más tardar al 16 de enero de 2017, deberán emitir una certificación, mediante la cual se haga constar que los Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2016 presentan razonablemente la situación financiera de la entidad y que las cifras acumuladas de balance se han expresado de conformidad con las normas internacionales de contabilidad para el sector público. De igual forma velarán para que los registros contables posteriores, se realicen en estricto apego al Plan de Cuentas actualizado

en su versión más reciente emitida por la Contabilidad Nacional en relación con la adopción de las NICSP.

Política:

El Área Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, así como las Entidades Adscritas a este Ministerio podrán hacerse asistir por los Sistemas de Información que consideren necesarios o bien podrán continuar realizando los asientos de diario y la Mayorización de sus operaciones mediante el mecanismo digital que han venido utilizando, siempre y cuando se observen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Aclaración: El registro de los asientos de diario de conformidad con lo dispuesto en las NICSP, mediante plataformas digitales está permitido, así como la correspondiente Mayorización de los movimientos mensuales, para lo cual cada entidad podrá definir el procedimiento de registro digital que mejor se adapte a sus necesidades. No obstante deberá tomar las provisiones correspondientes para salvaguardar la integridad de tales registros en el tiempo, así como sus correspondientes respaldos documentales.

Política:

Será responsabilidad del Jefe del Área Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, así como de los Directores Ejecutivos del cada Entidad Adscrita el coordinar la elaboración de Estados Financieros digitales. La periodicidad de dichos Estados será mensual utilizando para ello las plantillas autorizadas por la Contabilidad Nacional. (Ver Anexo No. 1). De igual manera deberán coordinar la conversión de tales documentos a archivos "PDF" a fin de que sean firmados por el Contador y el Jefe de la Institución, debiendo este último realizar "Estampado de Tiempo", técnica en la que se utiliza una tecnología criptográfica, que es digitalmente equivalente a que un documento en papel sea sellado de recibido, con fecha, hora y firma del receptor, con la ventaja de que la versión digital del sello incluye un algoritmo matemático que impide que el contenido del documento pueda ser alterado sin autorización de su autor, y que el tiempo referido sea el tiempo universalmente determinado.

Aclaración: Para realizar el Estampado de Tiempo es necesaria la obtención de una aplicación informática mediante la cual se determina el momento exacto de la firma del documento impidiendo cualquier modificación posterior. Cada entidad deberá coordinar la obtención de dicha aplicación.

Política:

Será responsabilidad del encargado del Área de Contabilidad del Ministerio de Cultura y Juventud y de sus similares encargados de Contabilidad de las Entidades Adscritas, el definir según corresponda el procedimiento de registro y control contable de operaciones, así como el diseño, coordinación e implementación de la Técnica contable con base en el devengo, que sirvan como base para la elaboración posterior de estados financieros en el formato establecido por la Contabilidad Nacional. (Ver Anexo No. 1), para lo cual deberán observar el Nivel de detalle correspondiente exigido por el ente rector para la elaboración de dichos Estados Financieros.

Aclaración: La presentación del Balance de Comprobación se realizará al nivel de desagregación que a tales fines determine la contabilidad Nacional.

Artículo 3: Sobre los Estados Financieros que se deberán elaborar mensualmente:

Política:

Cada Entidad deberá elaborar y remitir mensualmente al Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud, los siguientes Estados Financieros debidamente firmados digitalmente por el Contador y por el máximo Jefe:

- 1-. Estado de situación financiera;
- 2-. Estado de Rendimiento Financiero;
- 3-. Estado de Cambios en los Activos netos/patrimonio;
- 4-. Estado de Flujos de Efectivo;
- 5-. Cuando la entidad ponga a disposición pública su presupuesto aprobado, una comparación del presupuesto y los importes reales, ya sea como un estado financiero adicional separado o como una columna del presupuesto en los estados financieros; y
- 6-. Notas, en las que se incluye un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Aclaración: El plazo para la remisión de dicha información es de 15 días naturales posteriores al cierre del mes inmediato anterior.

Artículo 4: Sobre el archivo definitivo de la información digital referente a los Estados Financieros:

Política:

La custodia y conservación de la información digital contable (LCD) del Sector Cultura, será responsabilidad del Área de Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud, el cual mantendrá dentro de sus servidores destinados para tal fin, con las medidas de seguridad requerida, y en coordinación con el Área de Informática Institucional, toda la información mensual, trimestral y anual referente a los archivos digitales que contienen los Estados Financieros Digitales del Ministerio y de las Entidades Adscritas. El archivo que se genere tendrá la validez y eficacia de un documento físico original, los archivos transmitidos por medios electrónicos, informáticos, magnéticos, ópticos, telemáticos o producidos por nuevas tecnologías, destinados al archivo definitivo de los Estados Financieros de la Institución o sus Órganos desconcentrados tendrán la misma validez de la entrega de un documento físico. Lo anterior siempre que cumplan con los procedimientos establecidos para garantizar su autenticidad, integridad y seguridad.

Aclaración: Para el cumplimiento de esta política el Jefe del Área Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, así como los Directores Ejecutivos de cada una de las Entidades Adscritas o quien ellos designen, deberán remitir al Área de Archivo Central del Ministerio, a más tardar dentro de los primeros 15 días de cada mes, mediante un medio electrónico los Estados Financieros Digitales en PDF, elaborados bajo los requerimientos de las NICSP y debidamente firmados digitalmente por el Contador y el Jerarca respectivo. Asimismo deberán tomar las provisiones del caso a fin de proceder a archivar y custodiar en cada dependencia copia de la información remitida. En todo caso cuando así lo permitan los avances tecnológicos podrá hacerse el trasiego de la información por otros medios, previa autorización de los mismos por parte del Área de Informática del MCI.

Artículo 5: Sobre el formato de los reportes financieros digitales:

Política

El Departamento Financiero Contable con base en las disposiciones de la Contabilidad Nacional definirá el formato de los modelos para los siguientes reportes financieros: Libro diario digital, libro mayor digital y libro de inventarios y balances digital así y Formato de Notas a los Estados Financieros digitales.

Procedimiento

Artículo 6: Procedimiento:

Se establece la migración del registro de Libros Contables Físicos a las Libros Contables Digitales (LCD), para poder automatizar el registro de las transacciones contables y disponer de una manera más ágil de información financiera certificada, para la efectiva toma de decisiones. En razón de lo cual se deberá adoptar el siguiente procedimiento:

- 1-. Inicio del proceso.
- 2-. En primera instancia se elabora una solicitud al Jerarca de implementación de los Libros Contables Digitales, por parte del Área Financiero o Área interesada.
- 3-. Posteriormente, el jerarca de la institución, evalúa si se cumplen los requisitos y las características requeridas para la implementación de LCD y toma la decisión de aprobación e informa al Área Financiero Contable, del MCI, de la implementación de LCD.
- 4-. Consecuivamente, se realiza la solicitud de Cierre de los LCF y apertura de LCD al Área de Auditoría Interna de su respectiva competencia.
- 5-. El Área de Auditoría Interna, procede a emitir un acta de cierre de los Libros Contables Físicos y emite un acta electrónica de apertura de LCD.
- 6-. El contador(a) genera los Estados Financieros, utilizando el Sistema de Información con el cual cuente la entidad y los traslada a una Plantilla de Word.
- 7-. El contador(a) genera el archivo en formato PDF, de los EE.FF en Excel, no editable.

8- El contador(a) procede a firmar digitalmente el documento PDF, y lo remite a su Jefe inmediato para su revisión y aprobación y posterior remisión al Jerarca para su firma digital.

9- El máximo Jerarca de la institución procede a firmar digitalmente el documento PDF e inmediatamente después emite el Estampado de Tiempo oficial del BCCR.

10- A continuación, la institución envía los EE.FF. al Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud mediante correo electrónico y paralelamente mediante la remisión de un DVD. Conservando una copia de dichos documentos digitales en sus propios archivos.

11- Fin del procedimiento.

Artículo 7: Rige a partir de su publicación.

Dada en el Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud, a los catorce días del mes de diciembre del dos mil dieciséis.


Sylvie Durán Salvatierra
Ministra de Cultura y Juventud

