

Manual de Procedimientos
P-2016: Regulación de activos fijos
adquiridos con fondos de
cooperación



	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2016	Páginas: 2 de 12
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	

PERSONAL INVOLUCRADO EN LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Departamento Dirección	Firma
Jefe Departamento de Proveeduría	Departamento de Proveeduría	
Jefe del Departamento de Administración de Recursos	Departamento de Administración de Recursos	
Jefe de la Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	
Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	
Jefatura de Cooperación Técnica	Cooperación Técnica	
Directora Administrativo Financiera	Dirección Administrativo Financiera	
Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2016	Páginas: 3 de 12
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	

Contenido

a. Propósito y alcance	4
b. Responsables	4
c. Normativa aplicable	4
d. Conceptos claves	5
e. Detalle del Procedimiento.....	5

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2016	Paginas: 4 de 12
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	

PROCEDIMIENTO: Regulación de activos fijos adquiridos con fondos de cooperación

a. Propósito y alcance

Su propósito es establecer el proceso adecuado para la recepción, registro y control de activos fijos adquiridos para el INTA con fondos de entes cooperantes nacionales e internacionales.

Este procedimiento afecta:

1. Cooperación Técnica
2. Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico (DIDT)
3. Dirección Administrativa Financiera
4. El Departamento de Proveeduría
5. La Asesoría Jurídica

b. Responsables

- Dirección Ejecutiva
- Funcionarios responsables de proyectos de cooperación y sus Jefaturas.
- Asesoría Jurídica
- Dirección Administrativa Financiera
- Departamento de Proveeduría - Almacenamiento y Distribución
- Departamento Administración de Recursos
- Cooperación técnica

c. Normativa aplicable

Leyes y Reglamentos:

- Ley General de la Administración Pública 6227.
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos 8131.
- Ley General de Control Interno 8292.
- Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Pública.
- Directrices emitidas por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.
- Lineamientos circulares y directrices institucionales.
- Demás Normativa de aplicación supletoria.

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2016	Páginas: 5 de 12
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	

d. Conceptos claves

Convenio: Acuerdo entre dos o más partes.

Activo fijo: Bien que se adquiere para ser utilizado en las operaciones de la institución, en la realización de sus objetivos, los cuales no están destinados para su venta, como: terrenos, edificios, maquinaria, mobiliario, vehículos, entre otros.

Organismo administrador: Ente responsable del manejo y administración de los recursos financieros aportados por el cooperante.

Ente cooperante: Organismo, gobierno, empresa, fundación, fondo, instituto, cooperativa o cualquier otro que aporte recursos financieros para la ejecución de proyectos.

Donación: Contrato traslativo de dominio de bienes, dinero o servicios, a título gratuito.

Patrimonio: Conjunto de bienes de una institución, susceptibles de estimación económica.

Recepción de bienes en consignación: Recibo de bienes por parte del investigador o funcionario autorizado por el INTA

DAF: Dirección Administrativa y financiera

DAR: Departamento de Administración de Recursos

CT: Cooperación técnica

e. Detalle del Procedimiento

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	N°	Paso del Procedimiento	Descripción
	0	Inicio	
Asesoría Jurídica	1	Elabora el acuerdo en el que se deberá regular el destino de los activos que serán adquiridos.	En cada convenio suscrito con el INTA deberá quedar regulado el destino de los bienes o activos que sean adquiridos.
	2	Entrega una copia del expediente del convenio a la DAF	Una vez firmado el convenio, traslada copia del expediente a la DAF
Dirección DAF	3	Registro de Convenio	Traslada copia de convenio a DAR y al Departamento Proveeduría
Departamento de Proveeduría	4	Registro de Convenio	Abre expediente al convenio
Jefe DAR	5	Registro de Convenio	Solicita al Contador tomar en cuenta el convenio en estados financieros (NICSP)

 Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2016	Páginas: 6 de 12
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	N°	Paso del Procedimiento	Descripción
Funcionario Responsable del proyecto	6	Solicita la adquisición del bien según convenio aprobado	Completa el formulario para adquisición de bienes y tramita la autorización de su jefatura inmediata o en su ausencia al superior
			Gestiona la solicitud ante el ente administrador
Funcionario responsable del proyecto	7	Recepción del bien	Recibe a satisfacción el bien y la factura correspondiente, procede a informar a la Proveeduría.
	8	Notificación de adquisición del bien a la unidad correspondiente para el seguimiento	Traslada al ente administrador la factura con su firma de recibido conforme, indicando el nombre del Proyecto, el código, ubicación del bien y funcionario responsable con copia a la DAF.
Jefe DAF	9	Notificación de adquisición del bien	Traslada la copia de la factura a los departamentos de Proveeduría, DAR y a Cooperación Técnica.
Departamento de Proveeduría	10	Registro temporal del bien	Procede a realizar el trámite para el plaqueo temporal el bien, en los siguientes 15 días de recibida la factura del bien y a incluirla en el expediente respectivo Afecta el procedimiento P-2010
Jefe DAR	11	Registro temporal del bien	Procede a incluir en los registros contables el asiento que contenga en su descripción: número de placa, monto y descripción de bienes recibidos
Jefatura Departamento Sustantivo	12	Elabora documento de finiquito de convenio.	Una vez finalizado el acuerdo por vencimiento del plazo u otra razón, la jefatura solicitará la elaboración del finiquito a la Asesoría Jurídica.
Asesoría Jurídica	13	Elabora y Entrega documento de finiquito de convenio	La realiza la gestión de finiquito y traslada copia a la DAF y a la Proveeduría.
Dirección DAF	14	Recepción de Finiquito	Una vez firmado el finiquito por las partes, la Asesoría Jurídica procede a trasladar copia a la Proveeduría para que proceda con la inclusión de los bienes que resultarán propiedad del INTA al sistema SIBINET de conformidad con los procedimientos establecidos por ese Departamento y la Jefatura del DAR.

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2016	Páginas: 7 de 12
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	N°	Paso del Procedimiento	Descripción
Proveedor Institucional	15	Elabora expediente de donación recibida	Realiza trámite de donación de los activos según lo consignado en el acuerdo correspondiente.
Departamento de Proveeduría	16	Registra el inventario de los activos recibidos.	El Departamento de Proveeduría, levantará un inventario físico de los bienes para constatar el estado y ubicación de los mismos.
Jefe DAR	17	Registra la información en la base de datos usadas	Realiza los registros contables pertinentes y revela lo determinado en NICSP 17 Propiedad Planta y Equipo
Departamento de Proveeduría	18	Registro de Activos en el Sistema de control	Procede según P-2010
Fin Procedimiento	19		Se archiva el expediente

Para que el INTA registre los bienes en el SIBINET, se requiere de los siguientes documentos

- Copia del contrato o convenio firmado.
- Copia de la factura de adquisición debidamente autorizada por la Dirección General de Tributación, misma que debe contemplar fecha, cantidad y costo de los bienes. Puede presentarse factura electrónica a partir de que el INTA implemente su utilización. **Hay que tomar en cuenta que en algunos proyectos los bienes son comprados por organismos cuyas facturas se emiten por empresas fuera de Costa Rica por lo que no podrían cumplir con el requisito de la DGT**
- Inventario activo temporales con el levantamiento físico por parte del Área de Almacenamiento y Distribución del Departamento de Proveeduría
- Nombre completo y apellidos del funcionario responsable.
- Documento de donación de los activos a recibir por el Instituto.

Formularios: Inventario activos fijos temporales adquiridos con recursos de proyectos de cooperación

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2016	Páginas: 9 de 12
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	

Calcomanía de activos temporales

<p align="center">PROYECTO DE COOPERACION</p> <p align="center">N°: _____</p> <p align="center">AÑO: _____</p> <p align="center">  <small>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria</small> </p>

 Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2016	Páginas: 10 de 12
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	

Organización



Instituto Nacional de Innovación y
Transferencia en Tecnología Agropecuaria

Nombre

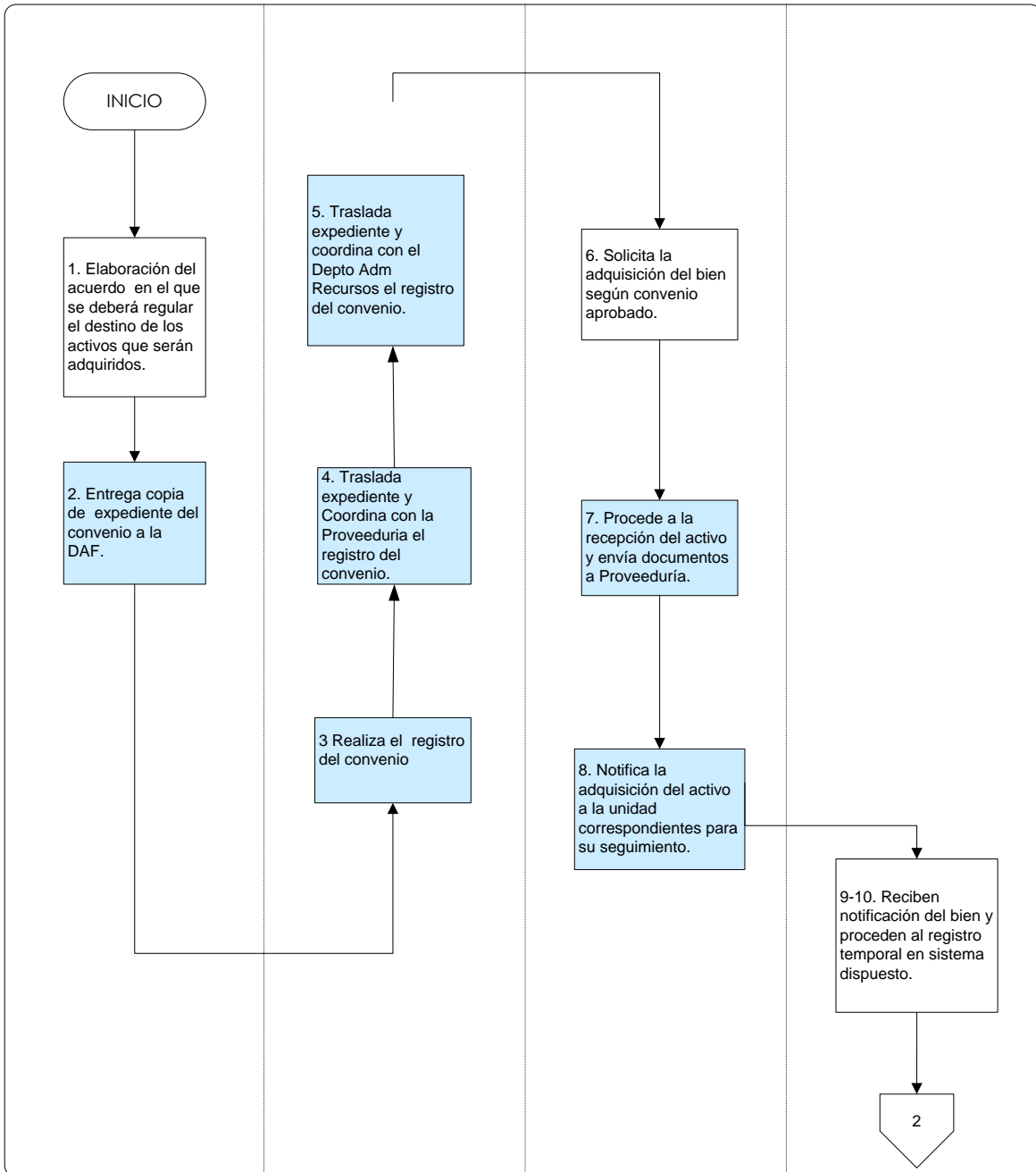
Regulación de activos fijos adquiridos con fondos de cooperación

Código

P-2016

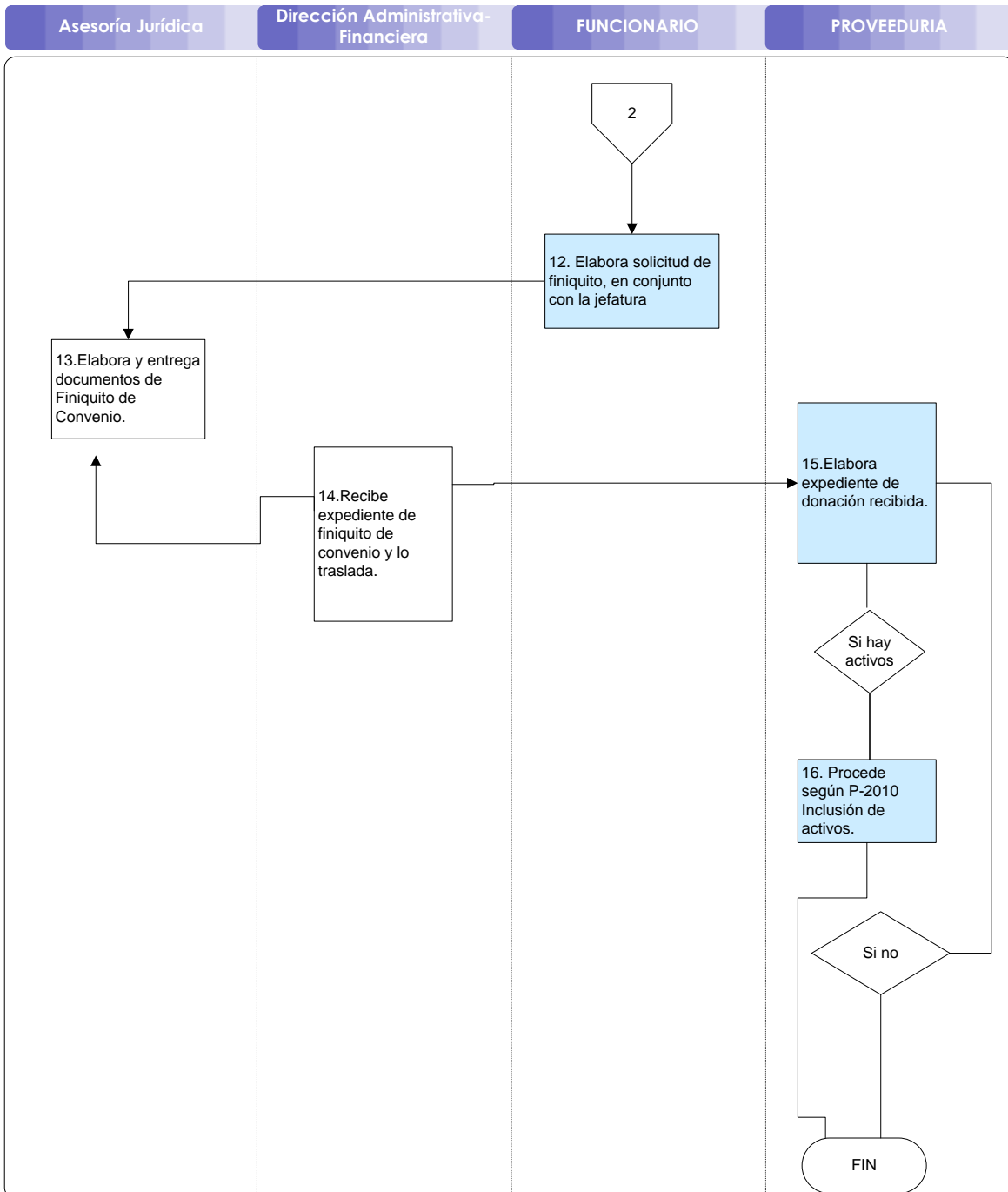
Página 1 Versión 1

Asesoría Jurídica	DIRECCIÓN ADM-FINANCIERA	FUNCIONARIO	PROVEEDURIA
-------------------	--------------------------	-------------	-------------



 Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2016	Páginas: 11 de 12
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	

Organización  Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	Nombre <h2 style="color: blue;">Regulación de activos fijos adquiridos con fondos de cooperación</h2>	Código <h2 style="color: blue;">P-2016</h2>
		Página 2 Versión 1





**Instituto Nacional de Innovación y
Transferencia de Tecnología
Agropecuaria**

Código N°: P-2016

**Paginas:
12 de 12**

**Fecha emisión:
Abril 2020**

**Versión
01**

Fecha de Entrada en vigencia