

Tratamiento a las Donaciones Recibidas

I. Objetivos.

El objetivo que se persigue con el presente procedimientos, es cumplir con la coordinación, tramitación aduanal, importación, recepción y control de los suministros donados a Cuba provenientes de la colaboración y la solidaridad internacional, que arriben a través de los diferentes puertos y aeropuertos del país.

II. Alcance.

Su aplicación es obligatoria en las Entidades de GAG.

III. Documentos de referencias.

- a. Documento normativo elaborado en el presente procedimiento.
- b. Guías de Control Interno elaboradas por la Contraloría General de la República.
- c. Otros materiales de consulta sobre las donaciones.
- d. [Resolución No. 61/1997](#) del MFP.
- e. [Instrucción No. 26](#), de 24 de junio del 2003 del MFP en cuanto a la formación de los precios.
- f. [Carta Circular sobre donaciones](#) elaborada por la Dirección de Contabilidad y Finanzas del MINAG.
- g. [Instrucción 005/2010](#) del Director General de GAG.

IV. Términos y Definiciones.

El Área Contable es donde se registran, clasifican y resumen los datos y documentos primarios justificativos de hechos económicos financieros. A los efectos de este procedimiento se relacionan algunos términos cuyo concepto es fundamental para una mejor comprensión: Se considera donación cualquier recurso que se reciba, vinculado o no a proyectos de colaboración internacional, en especie o efectivo, con carácter no reembolsable, cuyo valor pueda constituir un ingreso al Presupuesto Central del Estado y el destino sea socialmente útil. Las fuentes de financiamiento de la colaboración son las bilaterales oficiales: gobiernos y sus ministerios, autoridades locales, agencias de cooperación internacional y la Unión Europea, multilaterales: organismos internacionales, incluye a los correspondientes al Sistema de Naciones Unidas y no gubernamentales: organizaciones no gubernamentales, organizaciones religiosas, organizaciones y grupos del movimiento de amistad y solidaridad, firmas privadas y personas naturales. Participan las entidades y organismos que participen contribuyan, recibiendo o ejerciendo el control durante o posterior al proceso de importación de los donativos, siendo obligatorio su cumplimiento, por todo el personal responsabilizado y teniendo en cuenta lo establecido en la [Resolución No. 61/1997](#) del MFP y las modificaciones al apartado tercero realizadas a través de la [Instrucción No. 26](#), del Ministerio de Finanzas y Precios en cuanto a la formación de los precios. También tener en cuenta la [Instrucción 005/2010](#) del Director General de GAG.

También se consideran donaciones las que se ejecutan por instituciones internas en el país tanto recibidas como entregadas, aunque el tema que trataremos fundamentalmente será cuando se reciben donaciones del exterior por la complejidad que ellas presentan..

V. Aspectos de Control Interno.

A. Acciones a realizar:

1. Establecer los mecanismos de información y de coordinación.
2. Establecer las vías para la consulta y la solicitud de aprobación, ante las autoridades competentes, previo a la importación de los suministros que se reciban por la vía de la colaboración y la solidaridad.
3. Establecer los pasos fundamentales a cumplir para la presentación aduanal.
4. Definir las responsabilidades durante el proceso de recepción de los donativos.
5. Establecer las responsabilidades de los organismos y entidades para el registro contable de los donativos.
6. Establecer las responsabilidades para el control y la supervisión de los donativos.
7. Definir las responsabilidades de los distintos componentes que intervienen en el proceso de importación y recepción de los suministros.

B. Responsabilidades para el proceso de las donaciones:

1. Los Jefes, Directores y Funcionarios de las entidades que participen exigirán y harán cumplir este procedimiento e informarán a los organismos pertinentes sobre su cumplimiento.
2. Los Jefes y Directores de las entidades involucradas son los máximos responsables del cumplimiento de este procedimiento.
3. El jefe del proyecto en coordinación con el MINCEX es el máximo responsable de informar a las diferentes entidades que intervienen en el proceso de la importación a recibir, la forma de transportación, almacenamiento, control y distribución de los donativos tramitados.
4. Todos los directivos y trabajadores de las entidades involucradas están en la obligación de facilitar el cumplimiento de los objetivos y aspectos que mediante este procedimiento se establecen.
5. Se reconocen todas aquellas responsabilidades claramente definidas en los Decretos, Resoluciones y Normativas que constituyen la base legal del presente Procedimiento.

C. Obligaciones de los Beneficiarios:

1. Solicitar el Autorizo de Importación correspondiente, previo al arribo de los suministros al país, informando con claridad aquellos suministros y sus características que exijan la aprobación previa de las autoridades reguladoras.
2. Asistir a las reuniones convocadas para coordinar y planificar la recepción de los suministros.
3. Planificar, organizar y ejecutar acciones que garanticen la extracción de los suministros en el puerto.
4. Coordinar con las autoridades de la PNR de ser necesario, la seguridad en el proceso de transportación de las cargas desde el puerto hasta sus almacenes o lugares de recepción y tomar todas las medidas que garanticen que no ocurran desvíos de mercancías durante el proceso de transportación hasta sus almacenes.
5. Garantizar el proceso de recepción y almacenaje de los suministros, notificando a las empresas importadoras cualquier irregularidad que se produzca durante el proceso de recepción.
6. Tributar a las empresas importadoras información relativa a las cantidades de suministros y cualidades de los mismos que fueron recepcionados por ellos.
7. Garantizar la devolución en tiempo de los contenedores.
8. Establecer una correcta recepción.
9. Informar las cifras de recursos que están por encima o por debajo de la cifra informada como importada.
10. Registrar como bienes intermedios o bienes de capital según corresponda a cada recurso recibido.
11. Proteger toda la documentación del proceso.
12. Efectuar los pagos de servicios de importación en tiempo, según contrato firmado con las empresas importadoras.
13. Evitar que los productos se deterioren en los almacenes y no se utilicen o distribuyan según lo establecido y/o aprobado.
14. Cumplir y hacer cumplir todas las medidas relacionadas con la protección del donativo, dígase de control, prevención, fitosanitarias y sanitarias entre otras.
15. No podrá hacer uso de los recursos recibidos y que no hayan sido declarados correctamente por la empresa importadora.
16. Informar en el tiempo que establecen las regulaciones los hechos extraordinarios asociados a los donativos recibidos.

D. Obligaciones de los Transportistas:

1. Garantizar de conjunto con el donante, importador y/o beneficiario la seguridad de las cargas transportadas.
2. Cumplimentar el plan de transportación de los suministros y la

devolución de los contenedores.

3. Notificar a las empresas importadoras las incidencias ocurridas durante el proceso de transportación.

E. En caso de que existan faltantes o sobrantes:

1. Al detectar por el beneficiario en el proceso de recepción diferencias tanto por sobrantes o faltantes en los suministros enviará comunicación a las empresas importadoras en la que debe detallar descripción del producto, unidad de medida, cantidad sobrante o faltante determinada al comparar lo recepcionado con los documentos recibidos por la trazabilidad.
2. Las empresas importadoras realizarán una investigación en la que comparará la información recibida de los beneficiarios con los documentos recibidos del donante (Lista de Embarque o Bill of Lading, Lista de Empaque o Packing List, Certificado de Inspección emitido por la agencia respectiva en puerto que reporte cantidad de unidades y de peso de la mercancía, y otros documentos que entienda oportuno consultar), así como las ordenes de cargas para la transportación desde puerto al almacén.
3. De comprobarse faltante de origen procederá a cancelar la factura de servicios emitido y emitir una nueva factura por los valores reales de los suministros.
4. Si se comprueba que el faltante es originado durante el proceso de transportación y/o recepción de la mercancía se coordinará una reunión con los transportistas y beneficiarios para determinar las acciones que estos cumplimentaron.

VI. Procedimientos, Registros y Modelos Asociados.

- a. Documento normativo elaborado en el presente procedimiento.
- b. Guías de Control Interno elaboradas por la Contraloría General de la República.

VII. Responsabilidades.

- a. Es responsabilidad de su aprobación, implementación y cumplimiento del Consejo de Dirección del Grupo y de cada una de las Empresas que lo conforman.
- b. Es responsabilidad de su actualización del área económico contable de la entidad a través de su máxima dirección.
- c. Los Consejos de Dirección del Grupo y sus entidades, serán responsable con sus acciones de supervisión y monitoreo de velar por el cumplimiento estricto de este procedimiento.

VIII. Fecha de Vigencia.

A partir de su aprobación y hasta que se decida un nuevo procedimiento, por haber cambiado las situaciones que lo provocó.

IX. Aspectos Contables.

1. Al recibir directamente las donaciones por parte de la ENSA, se realiza temporalmente un comprobante con el objetivo de tenerlas controladas, dándole entrada en sus almacenes con crédito a donaciones recibidas y una vez que se decida enviarla al lugar de destino, emitirá un conduce con dicha donación, cancelando el comprobante inicial que se realizó para mantener su control.
2. Para un mejor desarrollo de la donación se han recibido aclaraciones sobre la forma de proceder, teniendo en cuenta el procedimiento emitido a través de la [Carta Circular sobre donaciones](#), elaborada por la Dirección de Contabilidad del MINAG, donde expresa el siguiente ejemplo y los comprobantes que se deben realizar:

Ejemplo Ilustrativo:

Valor del Recurso Recibido	100,00
Margen comercial y otros gastos.	20,00
Total	120,00
Margen Comercial de la ENSA	5,00

X. Comprobantes Contables.

1. Al recibir la ENSA el recurso, contabiliza así:

Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
XXX	Cuenta que corresponda (M. Monetarios, Inventarios, A. Fijos ú Otros)		120,00	
	-Niveles que corresponda s/clasificador	120,00		
4XX	Cuenta por pagar a corto plazo			20,00
	-Niveles que corresponda s/clasificador	20,00		
621	Donaciones Recibidas Exterior			100,00
	-Niveles que corresponda s/clasificador	100,00		

2. La ENSA factura estos recurso y cobrará el margen comercial que le corresponde:

Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
13X	Cuenta por cobrar a corto plazo		25,00	
	-Niveles que corresponda s/clasificador	25,00		
621	Donaciones Recibidas Exterior		100,00	
	-Niveles que corresponda s/clasificador	100,00		

8XX	Costo de Ventas		20,00	
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>20,00</u>		
9XX	Ventas			25,00
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>25,00</u>		
XXX	Cuenta que corresponda (M. Monetarios, Inventarios, A. Fijos ú Otros)			120,00
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>120,00</u>		

3. a) La entidad o base productiva al recibir la donación, si se trata de Activo Fijo Tangibles, procederá:

Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
2XX	Activos Fijos Tangibles		125,00	
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>125,00</u>		
621	Donaciones Recibidas Exterior			100,00
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>100,00</u>		
4XX	Cuentas por Pagar a Corto Plazo			25,00
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>25,00</u>		

3. b) La entidad o base productiva al recibir la donación, si se trata de Otros Medios, será:

Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
XXX	Cuenta que corresponda (M. Monetarios, Inventarios ú Otros)		125,00	
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>125,00</u>		
621	Donaciones Recibidas Exterior			100,00
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>100,00</u>		
4XX	Cuentas por Pagar a Corto Plazo			25,00
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>25,00</u>		

4. En el momento que se consuma

Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
8XX	Gastos		25,00	
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>25,00</u>		
8XX	Costo de Venta		100,00	
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>100,00</u>		
XXX	Cuenta que corresponda (M. Monetarios, Inventarios ú Otros)			125,00
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>125,00</u>		

5. Al final del año para capitalizar la donación

Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
621	Donaciones Recibidas Exterior		100,00	
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>100,00</u>		

602	Inversión Estatal		100,00
	-Niveles que corresponda s/clasificador	<u>100,00</u>	