

Universidad de Costa Rica
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Administración de Negocios

**“Propuesta de manual para la contabilización de las
cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas
Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
en la Municipalidad de Coto Brus”**

| | |
|--------------------------|--------|
| Bryan Hernández Moreira | B23208 |
| Reyna Garbanzo Carballo | B52870 |
| Thalía Hernández Miranda | B43293 |
| Andrés Murillo Arce | B04400 |

**Trabajo Final de graduación para optar al grado de
Licenciatura en Contaduría Pública**

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio

San José, Costa Rica

Diciembre, 2022

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Acta # 22-2022

Acta de la Sesión 22-2022 del Comité Evaluador de la Escuela de Administración de Negocios, celebrada el 12 de diciembre de 2022, por medio de la Plataforma Zoom, con el fin de proceder a la Exposición del Trabajo Final de Graduación de **Bryan José Hernández Moreira**, carné B23208, **Reina de los Ángeles Garbanzo Carballo**, carné B52870, **Thalia Hernández Miranda**, carné B43293 y **Andrés Gerardo Murillo Arce**, carné B04400, quienes optaron por la modalidad de Seminario de Graduación.

Presentes: Rony Cordero Vargas, quien presidió; Stephanie Schlager Rocha, Tutor; Michael Nájera Zúñiga y Juan José Castro Palma, lectores; Sigifredo Garro Contreras, Representante del Sector Docente de la Escuela de Administración de Negocios, quien actuó como Secretario de la Sesión.

Artículo 1

El Presidente informa que los expedientes de las personas postulantes, contienen todos los documentos que el Reglamento exige. Declara que han cumplido con los requisitos del Programa de la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública.

Artículo 2

Hicieron la exposición del Trabajo Final: ***Propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus.***

Artículo 3

Terminada la disertación, los miembros del Comité Evaluador, interrogaron a quienes expusieron, en el tiempo reglamentario. Las respuestas fueron SATISFACTORIAS, en opinión del Comité.

Artículo 4

Concluido el interrogatorio, el Tribunal procedió a deliberar.

Artículo 5

Efectuada la votación, el Comité Evaluador consideró el Trabajo Final de Graduación SATISFACTORIO, y lo declaró APROBADO.

Artículo 6

Acta 22-2022

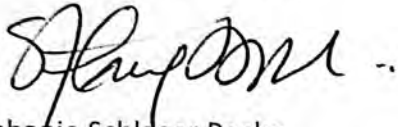
El Presidente del Comité Evaluador comunicó en público el resultado de la deliberación y les declaró: *Licenciados en Contaduría Pública.*

Se les indicó la obligación de realizar las gestiones para el Acto de Juramentación más próximo. Luego se dio lectura al acta que firmaron los miembros del Comité y el grupo de estudiantes.



Rony Cordero Vargas
Representante Director, Escuela
Administración de Negocios

Bryan José Hernández Moreira
Carné B23208



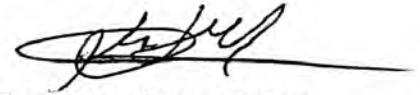
Stephanie Schlager Rocha
Tutor

Reyna G.C

Reina de los Ángeles Garbanzo Carballo
Carné B52870



Michael Najera Zúñiga
Lector



Thalia Hernández Miranda
Carné B43293

Juan José Castro Palma
Lector



Andrés Gerardo Murillo Arce
Carné B04400



Sigifredo Garro Contreras
Secretario

Según lo establecido en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, artículo 39 "... En caso de trabajos sobresalientes si así lo acuerdan por lo menos cuatro de los cinco miembros del Comité, se podrá conceder una aprobación con distinción

Se aprueba con Distinción

Observaciones: El profesor Juan José Castro Palma, Lector 2, no estuvo presente en la sesión.

9 de febrero de 2023

Universidad de Costa Rica
Sede Rodrigo Facio
Comisión de Trabajos Finales de Graduación
Licenciatura en Contaduría Pública

Señores(as):

Reciban un cordial saludo, me permito informar que la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la carrera Contaduría Pública en su Acta No 22-2022 celebrada el día 12 de diciembre del 2022 por vía zoom, hace constar que la presentación del presente Trabajo Final de Graduación **“Propuesta de Manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus”** es la versión final correcta, misma en la cual no se le indicó a los estudiantes que deban realizarse modificaciones, sugerencias o recomendaciones formuladas en la presentación pública.

Atentamente,

STEPHANIE ELENA SCHLAGER
ROCHA (FIRMA)

Firmado digitalmente por
STEPHANIE ELENA SCHLAGER
ROCHA (FIRMA)
Fecha: 2023.02.09 15:37:03
-06'00'

Stephanie Schlager Rocha
Tutora

Hoja de aprobación

“Propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus”

Seminario de Graduación para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública

Sustentantes:



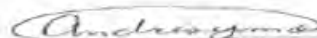
Byran Hernández Moreira



Thalía Hernández Miranda



Reyna Garbanzo Carballo



Andrés Murillo Arce

Aprobado por:



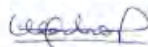
Rony Cordero Vargas
Presidente, Tribunal Examinador



Stephanie Schlager Rocha
Tutora, Trabajo Final de Graduación



Michael Najera Zuñiga
Lector, Trabajo Final de Graduación



Juan José Castro Palma
Lector, Trabajo Final de Graduación



Sigifredo Garro Contreras
Secretario, Trabajo Final de Graduación

Derechos de propiedad intelectual

Los suscritos, Bryan Hernández Moreira carné B23208, Reyna Garbanzo Carballo carné B52870, Thalía Hernández Miranda carné B43293, y Andrés Gerardo Murillo Arce carné B04400, de la carrera de Contaduría Pública, de la Universidad de Costa Rica, sede Central Rodrigo Facio, nos reservamos los derechos de autor del proyecto de graduación titulado: "Propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus".

Así como de los anexos, realizado como requisito para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública, amparados bajo la Ley N.º. 6683: Ley de derechos de autor y derechos conexos.

Se prohíbe su reproducción parcial o total sin contar con la respectiva autorización de los autores.

Sin embargo, se otorga a la Universidad de Costa Rica (UCR) el derecho no exclusivo de utilizar esta obra para los fines propios de la Institución y de reproducir la misma sin ánimo de lucro, con el único objetivo de ponerla a disposición del público interesado.

Dedicatoria

A DIOS, quien ha guiado el sendero de nuestras vidas, nos ha brindado salud y sabiduría para poder lograr todas las metas propuestas.

A nuestras familias, quienes han sido de gran apoyo y motivación en el desarrollo de este trabajo, así como el cumplimiento de nuestras metas a nivel general, gracias por toda esa paciencia, confianza y palabras de motivación que hasta el día de hoy nos han dado aliento para salir adelante.

Agradecimiento

A nuestros profesores quienes con tanta disposición y vocación nos han guiado en este proceso de enseñanza, donde hemos obtenido el conocimiento necesario para cumplir y desarrollar esta tesis, mil gracias y bendiciones por todo el esfuerzo brindado; en especial, a nuestra directora de tesis Stephanie Schlager Rocha y a nuestros profesores lectores Michael Nájera Zúñiga y Juan José Castro Palma.

A todas aquellas personas que nos han apoyado durante esta travesía; particularmente, a nuestra amiga Zeidy Marin Murillo, quien con tanta disposición ha sido de gran apoyo para la conclusión y elaboración de este trabajo, asimismo a la Municipalidad de Coto Brus por darnos la oportunidad y brindarnos los insumos necesarios.

Carta De Presentación

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio
25 de agosto del 2020

Señor

Gustavo Bado Zúñiga

Director

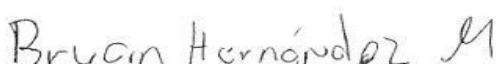
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS


Estimado Señor:

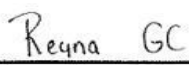
Los suscritos Bryan Hernández Moreira carné B23208, Reyna Garbanzo Carballo carné Bachillerato B52870, Thalía Hernández Miranda carné B43293 y Andrés Gerardo Murillo Arce carné B04400, de la carrera y Licenciatura en Contaduría Pública, presentamos a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, el anteproyecto titulado **“Propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus”** para someterlo a su valoración y aprobación.

Asimismo, hacemos de su conocimiento que el anteproyecto se realizará bajo la modalidad de seminario de graduación y cuenta con la aprobación de los profesores que tendrán a su cargo la guía del trabajo.

Cordialmente,


Bryan Hernández Moreira
Celular: 8363-49-23
Correo: bryanhernandezmoreira@gmail.com

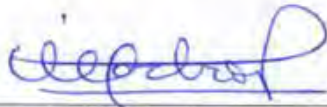

Thalía Hernández Miranda
Celular: 8855-2253
Correo: Thmiranda26@gmail.com


Reyna Garbanzo Carballo
Celular: 8420-24-29
Correo: reynagarbanzo@gmail.com


Andrés Murillo Arce
Celular: 8575-9485
Correo: andres.ma1000@gmail.com

STEPHANIE 2020.08.27
ELENA SCHLAGER 15:55:44 -06'00'
ROCHA (FIRMA) 2020.012.20043

Stephanie Schlager Rocha
Directora de la Investigación



Juan José Castro Palma
Lector 1

MICHAEL GERARDO
NAJERA ZUÑIGA (FIRMA)

Firmado digitalmente por
MICHAEL GERARDO NAJERA
ZUÑIGA (FIRMA)
Fecha: 2020.08.27 16:14:25 -06'00'

Michael Najera Zúñiga
Lector 2

Carta Autorización Revisor Externo



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

EAN

Escuela de
Administración de
Negocios

14 de agosto de 2020
EAN-789-2020

Estudiantes

Bryan Hernández Moreira, carné B23208
Thalía Hernández Miranda, carné B43293
Reyna Garbanzo Carballo, carné B52870
Andrés Gerardo Murillo Arce, carné B04400

Estimados estudiantes:

Se les comunica que esta Dirección avala la designación del Lic. Michael Gerardo Nájera Zúñiga, como lector externo del Trabajo Final de Graduación titulado *Propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus*.

Atentamente,

Este documento está firmado digitalmente 
MBA. Gustavo Bado Zúñiga
Director

HMHF

- C. Lic. Michael Gerardo Nájera Zúñiga, Lector Externo TFG
Comisión de Trabajos Finales de Graduación (ctfg.ean@ucr.ac.cr)
Archivo



80
UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA
Nuestra
salud mental
[importa]

Correo electrónico: recepcion.ean@ucr.ac.cr Teléfono: 2511-9180 <http://www.ean.ucr.ac.cr>

Carta de aceptación y compromiso



Municipalidad de Coto Brus
Alcaldía Municipal

San Vito, Coto Brus, 19 de agosto de 2018
MCB – AM – 0650 – 2018

MBA. Gustavo Bado Zúñiga
Director Escuela de Administración de Negocios
Universidad de Costa Rica

Asunto: Trabajo Final de Graduación.

Estimado señor:

Conforme a la solicitud presentada ante esta Alcaldía Municipal mediante oficio EAN-702-2020, referente a la postulación de los estudiantes: Reina Garbanzo Carballo, carné universitario B52870, Bryan Hernández Moreira, carné universitario B23208, Thalia Hernández Miranda, carné universitario B43293, Andrés Gerardo Murillo, carné universitario B04400, para efectuar el Trabajo Final de Graduación: "*Propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus*", se AUTORIZA a los estudiantes a realizar dicho trabajo final en la Municipalidad de Coto Brus, bajo la modalidad no presencial, en acatamiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud en relación al COVID-19.

Cabe destacar que los estudiantes, deberán registrarse en nuestra institución por el Código Municipal como parte del Ordenamiento Jurídico Administrativo, que contiene la normativa específica para el desarrollo del quehacer municipal estatuto principal de acatamiento obligatorio para los funcionarios municipales, así mismo del Reglamento de Ética de la institución, que, de no cumplirse, la Municipalidad de Coto Brus se reserva el derecho de dar por concluido este trabajo final de graduación.

Sin otro particular,


Ing. Steven Barrantes Núñez
Alcalde Municipal



C/c Lic. Geiner Vargas Céspedes, Coordinador de Recursos Humanos
Archivo

Correo electrónico: alcaldiamunicipal@municiocotobrus.go.cr Teléfono: 2773 - 3223

Declaración Jurada

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio
25 de agosto del 2020

Señor

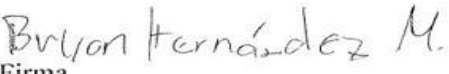
Gustavo Bado Zúñiga

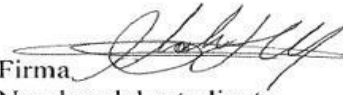
Director

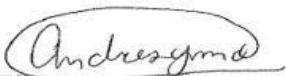
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

Estimado Señor:

Los suscritos Bryan Hernández Moreira carné B23208, Reyna Garbanzo Carballo carné B52870, Thalía Hernández Miranda carné B43293, y Andrés Gerardo Murillo Arce carné B04400, de la carrera Bachillerato y Licenciatura en Contaduría Pública, declaramos que el tema propuesto y titulado: **“Propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus”**, no ha sido presentado con anterioridad, según la consulta realizada en los archivos de las bibliotecas y la base de datos facilitada por esta Unidad Académica.


Firma
Nombre del estudiante
Bryan Hernández Moreira

 Atentamente,
Firma
Nombre del estudiante
Thalía Hernández M


Firma
Nombre del estudiante
Andrés Murillo Arce

Reyna GC
Firma
Nombre del estudiante
Reyna Garbanzo Carballo

Tabla de Contenido

| | |
|---|----|
| Hoja de aprobación..... | 2 |
| Derechos de propiedad intelectual | 3 |
| Dedicatoria..... | 4 |
| Agradecimiento | 5 |
| Carta De Presentación | 6 |
| Carta Autorización Revisor Externo | 8 |
| Carta de aceptación y compromiso | 9 |
| Declaración Jurada | 10 |
| Tabla de Contenido | 11 |
| Índice De Tablas | 15 |
| Índice De Ilustraciones | 16 |
| Índice de abreviaturas..... | 17 |
| Resumen Ejecutivo..... | 19 |
| Introducción | 22 |
| Justificación | 25 |
| Objetivos..... | 31 |
| Objetivo General | 31 |
| Objetivos Específicos | 31 |
| Alcance | 32 |
| Limitaciones..... | 33 |
| Capítulo I: Marco teórico y contextualización de la Municipalidad de Coto Brus..... | 35 |
| 1.1. Municipalidad..... | 35 |
| 1.2. Descentralización municipal | 35 |
| 1.3. Funciones de la Municipalidad | 36 |
| 1.4. Organización y jerarquía municipal | 36 |
| 1.4.1. Concejo Municipal | 36 |
| 1.4.2. Alcaldía | 36 |
| 1.4.3. Vicealcaldía municipal..... | 37 |

| | |
|---|----|
| 1.4.4. Otros puestos municipales | 37 |
| 1.5 Regulaciones | 37 |
| 1.5.1. Régimen Municipal (Regulación Constitucional) | 37 |
| 1.5.2 Código Municipal Ley N.º 7794 de 1998 | 38 |
| 1.6 Proceso contable..... | 39 |
| 1.7 Clasificador presupuestario de ingresos del sector público | 40 |
| 1.7.1. Ingresos de capital | 41 |
| 1.7.3 Transferencias de Gobierno Central | 47 |
| 1.8. Impuestos | 48 |
| 1.8.1. Impuestos municipales..... | 49 |
| 1.8.1.1. Impuesto de patente | 49 |
| 1.8.1.2. Impuesto de bienes inmuebles..... | 50 |
| 1.8.1.3. Impuesto a espectáculos públicos..... | 50 |
| 1.8.1.4. Impuestos de construcciones específicas | 50 |
| 1.9 Cobros y tasas por servicios..... | 50 |
| 1.10 Ingresos por multas e interés..... | 52 |
| 1.11 Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) | 52 |
| 1.11.1 Implementación de NICSP en Costa Rica | 53 |
| 1.11.2 Diferencias existentes entre PCASPC Y NICSP | 57 |
| 1.11.3 Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público aplicables a cuentas por cobrar..... | 58 |
| 1.12 Manual | 65 |
| 1.12.1 Contenido básico del manual de procedimientos | 65 |
| Capítulo II: Descripción de la Municipalidad de Coto Brus, su coyuntura actual y entorno | 68 |
| 2.1 Reseña histórica del cantón de Coto Brus | 68 |
| 2.2 Estructura organizacional..... | 69 |
| 2.3 Ubicación geográfica | 71 |
| 2.4 Entorno demográfico | 71 |
| 2.5 Entorno social..... | 72 |
| 2.6 Entorno y marco legal..... | 74 |

| | |
|--|----|
| 2.7 Entorno económico..... | 75 |
| 2.8 Misión, visión y valores de la Municipalidad de Coto Brus..... | 77 |
| 2.9 Objetivos de la entidad | 78 |
| Objetivos generales | 78 |
| Objetivos específicos..... | 78 |
| Capítulo III: Parte I Marco metodológico | 81 |
| 3.1. Paradigma en que se apoya la investigación..... | 81 |
| 3.2. Enfoque de investigación..... | 81 |
| 3.3. Tipo de investigación..... | 82 |
| 3.4. Alcance de la investigación..... | 83 |
| 3.5. Diseño de la investigación | 83 |
| 3.6. Temporalidad | 83 |
| 3.7. Variables de estudio..... | 84 |
| 3.8. Sujetos de información | 84 |
| 3.9. Unidad de análisis..... | 85 |
| 3.10. Unidad de información | 85 |
| 3.11. Población de estudio | 85 |
| 3.12. Fuentes de información (primarias, secundarias, terciarias)..... | 86 |
| 3.13. Técnicas de investigación | 86 |
| 3.14. Instrumentos de la investigación | 86 |
| 3.15. Métodos de contacto | 87 |
| 3.16. Herramientas de análisis | 87 |
| Capítulo III: Parte 2 Tabulación y análisis de los resultados..... | 88 |
| 3. Situación actual de las cuentas por cobrar de la Municipalidad de Coto Brus | 88 |
| 3.1. Análisis de brecha..... | 90 |
| 3.1.1. Diagnóstico factor sistema | 91 |
| 3.1.2. Diagnóstico factor información financiera | 95 |
| 3.1.3. Diagnóstico factor procesos para la recuperación de cobros | 97 |
| Capítulo IV: Propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus | 93 |

| | |
|---|-----|
| 4.1. Introducción | 93 |
| 4.2. Resumen del contexto..... | 97 |
| 4.3. Alcance | 98 |
| 4.4. Objetivos | 98 |
| 4.5. Responsables | 98 |
| 4.6. Políticas contables | 98 |
| 4.7. Procedimientos y diagramas de flujo..... | 105 |
| 4.8. Evaluación de la ejecución de los procedimientos | 172 |
| 4.9. Plantillas..... | 173 |
| Capítulo V: Conclusiones y recomendaciones | 177 |
| 5.1. Conclusiones | 177 |
| 5.2. Recomendaciones | 179 |
| Referencias bibliográficas | 180 |
| Cronograma | 188 |
| Anexo 1..... | 190 |
| Anexo 2..... | 202 |

Índice De Tablas

| | |
|---|----|
| Tabla 1 Objetivos y metas para implementar NICSP | 28 |
| Tabla 2 Cantidad de NICSP por clase de aplicabilidad..... | 29 |
| Tabla 3 Servicios Municipales brindados por la Municipalidad | 51 |
| Tabla 4 Población por sexo según grupos de edad (Cantón de Coto Brus 2018)..... | 72 |
| Tabla 5 Total de hogares pobres (Región Brunca)..... | 73 |
| Tabla 6 Educación por cantón (Región Brunca) | 73 |
| Tabla 7 Tasa de ocupación por cantón (Región Brunca) | 74 |
| Tabla 8 Valores de la Municipalidad de Coto Brus | 78 |
| Tabla 9 Detalle de las variables y su definición conceptual, operaciones e instrumental.... | 84 |
| Tabla 10 Herramientas de análisis | 87 |
| Tabla 11 Glosario de términos | 94 |

Índice De Ilustraciones

| | |
|---|----|
| Ilustración 1 Funciones Municipales..... | 36 |
| Ilustración 2 Objetivos del proceso contable..... | 39 |
| Ilustración 3 Resumen del Proceso Contable | 40 |
| Ilustración 4 Estructura de ingresos de entidades públicas | 41 |
| Ilustración 5 Proceso de implementación NICSP en Costa Rica..... | 56 |
| Ilustración 6 Línea de tiempo resumen de hechos históricos (Cantón de Coto Brus) | 68 |
| Ilustración 7 Organigrama de la Municipalidad de Coto Brus | 69 |
| Ilustración 8 Descripción de departamentos municipales | 70 |
| Ilustración 9 Municipalidad de Coto Brus y su entorno legal | 75 |
| Ilustración 10 Los tres principales enfoques de la investigación hoy en día, incluyendo subtipos de estudios mixtos | 82 |
| Ilustración 11Municipalidad de Coto Brus Histórico de Morosidad 2014-2018..... | 88 |
| Ilustración 12 Módulo de unidades primarias (Proceso de cobro)..... | 89 |
| Ilustración 13 Diagrama de proceso de la Municipalidad para la prestación de servicios y recaudación de impuestos municipales | 92 |
| Ilustración 14 Extracto del Estado de Situación o Balance General..... | 95 |
| Ilustración 15 Extracto de Estado de Rendimiento Financiero..... | 96 |
| Ilustración 16 FODA Proceso de implementación NICSP de la Municipalidad de Coto Brus | 98 |
| Ilustración 17 Análisis de campos de fuerza (Municipalidad de Coto Brus) | 90 |

Índice de abreviaturas

COMEX: Ministerio de Comercio Exterior

CGR: Contraloría General República

CVO: Certificado Veterinario de Operación

CONAGEBIO: Comisión Nacional de Gestión de la Biodiversidad

DGCN: Dirección General de Contabilidad Nacional

EEFF: Estados Financieros

FODA: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

IASB: Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad

IFAC: Federación Internacional de Contadores

IFAM: Instituto de Fomento y Asesoría Municipal

IMAS: Instituto Mixto de Ayuda Social

INS: Instituto Nacional de Seguros

IPSASB: International Public Sector Accounting Standards Board

LAFRPP: Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos

MAG: Ministerio de Agricultura y Ganadería

MEIC: Ministerio de Economía, Industria y Comercio

MH: Ministerio de Hacienda

MIDEPLAN: Ministerios de Planificación Nacional y Política Económica

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera

NICSP: Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público

OMC: Organización Mundial de Comercio

PCASPC: Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense

PCGA: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

PSF: permiso sanitario de funcionamiento

PYMES: Pequeña y mediana empresa

PROCOMER: Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica

PRT: Póliza de Riesgos del Trabajo

RUT: Registro Único Tributario

SINAC: Sistema Nacional de Áreas de Conservación

SENASA: Secretaría Técnica Animal

SIM: Sistema Integrado Municipal

SIMPC: Sistema Integrado Municipal Presupuesto y Contabilidad

SIPP: Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos

SIPO: Sistema de Información de la Población Objetivo

VIU: Ventanilla Única de Inversión

Resumen Ejecutivo

La Municipalidad de Coto Brus, como institución del sector público costarricense, debe apegarse a lo designado en el decreto N.º 34918-H, denominado *Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en el ámbito costarricense*. Este decreto busca mantener y promover valores y principios como la legalidad, eficiencia, estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, transparencia en la gestión y rendición de cuentas.

La presente investigación se centra en la creación de un manual acorde con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en cuentas por cobrar, que tiene como fin determinar la brecha existente en la contabilidad de la Municipalidad para ajustarse a dichas normas. Esta temática es relevante dado el interés del Gobierno de adoptar las NICSP, como se indica en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (Ley 9635), en la cual se da un periodo de tres años para su adopción y aplicación, cuyo cumplimiento será vigilado por la Dirección General de Contabilidad Nacional. Este periodo se cumplió el 1 de julio del 2022.

La Municipalidad al tener como función principal la administración de los intereses y servicios del cantón, debe conocer la situación financiera basado en información íntegra y exacta con el fin de desarrollar planes de desarrollo cantonal y elaboración de presupuestos más acertados en línea con sus finanzas, de ahí que cobra mayor relevancia que las gestiones de los departamentos que producen la información primaria para conocer la cuantía de la cuenta por cobrar se apeguen a los lineamientos tanto de las NICSP como de la regulación costarricense aplicable y con ello cumplir con lo estipulado por la ley N.º9635 y logren de manera exitosa realizar los cambios en sus procesos actuales y contabilizar de acuerdo con la base de acumulación o devengo.

Para tales efectos, con la finalidad de obtener un mayor entendimiento se realizan entrevistas al personal clave para conocer el tratamiento actual de las cuentas bajo el alcance, se identifican los departamentos involucrados en la recopilación de información primaria que generan el insumo para las cuentas por cobrar. Tras esto, se llevó a cabo la descripción de los procesos y la identificación de las brechas y las oportunidades para mejorar el proceso contable.

Como parte de la metodología, se utilizan herramientas de análisis que contribuyen a obtener un conocimiento de la situación actual, como los son: una lista de verificación y análisis de brechas cuyo objetivo es verificar el grado de cumplimiento de la entidad con los requerimientos de la Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) 09,23,28,29 y 30, para determinar el nivel de madurez en los que se encuentra la institución. Análisis FODA: se plantean cuatro entornos (fortaleza, oportunidad, debilidad y amenaza) que se encuentran presentes y que de cierta manera afectarán positiva o negativamente el logro de los objetivos. Análisis de campos de fuerzas: donde resaltar el estado actual de la Municipalidad y su cambio deseado.

Como resultado de lo anterior, se identifica la utilización de una base de contabilización inadecuada para el registro de los ingresos y la ausencia del registro contable de las cuentas por cobrar. Sobre la primera, la Municipalidad utiliza la base de efectivo, lo que implica que los ingresos se registran en el momento en que las personas contribuyentes realizan el pago de los impuestos o servicios contrario a lo establecido en las NICSP que indican que las transacciones se deben registrar en el momento en que ocurren en la entidad (base de acumulación o devengo). Sobre la segunda, no se dispone de un sistema con módulos independientes que permita gestionar por separado los registros contables y presupuestarios, tampoco se cuenta con un módulo de cuentas por cobrar que permita llevar su registro y control.

Dado a lo anterior, se propone un manual de contabilización de las cuentas por cobrar considerando las normas aplicables como son: NICSP 28,29,30 las cuales indican la forma adecuada de realizar el reconocimiento, medición, presentación y revelación en los Estados Financieros. Así mismo dado la naturaleza de la cuenta también se analizan los ingresos como contrapartida y sus normas aplicables: NICSP 09 Ingresos ordinarios provenientes de transacciones de intercambio para bienes y servicios, NICSP 23 Ingresos ordinarios provenientes de transacciones que no son de intercambio para ingresos por impuestos y transferencias.

Con respecto a las recomendaciones y las propuestas planteadas en el manual, estas se encuentran en conformidad con los lineamientos de las NISCP para su ejecución por parte de la Municipalidad y están sustentadas en la normativa aplicable.

En síntesis, la propuesta busca que la Municipalidad logre ejecutar la contabilización de las cuentas por cobrar en cumplimiento de la normativa vigente y que pueda obtener información financiera de calidad para la toma correcta de decisiones para sus operaciones.

Introducción

Toda institución del sector público, a través de sus distintas actividades, tiene la responsabilidad de controlar y administrar eficientemente los recursos económicos del país para prestar servicio a la ciudadanía costarricense de manera transparente.

La Municipalidad desempeña un papel estratégico para efectos de participación e interés ciudadana, así como descentralización política, según se designa en el decreto N.º 34918-H denominado Adopción e Implementación de las Normas de Internacionales de Contabilidad del Sector Público en el Ámbito Costarricense. La Municipalidad deberá mantener y promover dentro de sus valores, cultura y estructura organizacional los principios de legalidad, eficiencia, estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, transparencia en la gestión y rendición de cuentas, que son su principal insignia.

Para cumplir con esta misión, es fundamental contar con información contable actual, fiable, veraz y acertada. Estas condiciones no pueden darse sin migrar a un registro acorde con las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP). Por esto, en búsqueda de la mejora continua en la gestión de las finanzas públicas, el Gobierno previó que dicho cambio no podía ser voluntario y optó por incluirlo dentro de las reformas de la legislación de la información financiera del sector público centralizado y descentralizado.

Así, el principio de legalidad indica que cada acto y comportamiento de la administración deben estar sometidos a la ley y, en general, a todas las normas del ordenamiento jurídico (Sistema Costarricense de Información Jurídica, 18 de setiembre de 2000). Esto se traduce en que las Municipalidades solo pueden realizar actuaciones legalmente autorizadas.

El país, desde el 2007, estableció que la normativa contable de las Municipalidades necesitaba una reestructuración, puesto que estas se regían bajo los principios de contabilidad aplicables al sector público costarricense (PCASPC). Para modificar lo anterior, se emiten una serie de decretos sobre la implementación de las NICSP en las instituciones del sector público costarricense (Poder Ejecutivo, 2017).

Por lo anterior, la Municipalidad de Coto Brus inició los procesos internos necesarios para adaptarse y apegarse a las normas, procedimientos y códigos actualmente aplicables, como lo son las NICSP, el Código Municipal, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos. Su acatamiento es de vital importancia para la realización de las funciones y actividades financieras, pues son la base para su buen funcionamiento. Sin embargo, Las condiciones a nivel país, así como la estructura y rigidez que caracteriza la administración pública han contribuido a que la implementación de las NICSP se convierta en un reto para el sector municipal.

En consonancia con lo anterior, en este documento, la justificación recalca la importancia de abordar la situación de la Municipalidad con respecto a las cuentas por cobrar y el desconocimiento de la cuantía del monto, lo cual ha generado que esta partida no sea revelada en los estados financieros y con ello, causando afectación en la toma de decisiones adecuadas. Aunado a esto, se resaltan debilidades en el conocimiento de la normativa y en los procesos asociados que han rezagado la implementación de la normativa contable aplicable.

Seguidamente, se presentan los objetivos en donde se propone como objetivo general la elaboración de un manual de contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con los lineamientos NICSP con el que se pretende proporcionar a la Municipalidad una guía de buenas prácticas para contabilizar adecuadamente dicha cuenta. Así mismo, los objetivos específicos abordan la recopilación de conceptos teóricos y contextuales, antecedentes y aspectos organizacionales que permiten realizar un análisis diagnóstico sobre la situación de la entidad; esto comprende un insumo para el desarrollo de una propuesta de manual que les permita, al implementarlo, subsanar las debilidades presentes a la fecha.

Posteriormente, el alcance de esta investigación comprende las cuentas por cobrar por ingresos de servicios e impuestos de la Municipalidad de Coto Brus y sus normas contables versión 2018 NICSP 09, NICSP 23, NICSP 28, NICSP 29 y NICSP 30.

En adición, en el marco metodológico se determina un enfoque mixto ya que es de relevancia la recolección de información cualitativa y cuantitativa para desarrollar un adecuado análisis de la situación actual. Además, debido a que se busca brindar solución a una problemática

existente, la investigación se define como aplicada. Por último, basado en lo anterior, se dan conclusiones y recomendaciones.

Justificación

Las Cuentas por Cobrar de una Municipalidad como necesidad para el desarrollo local

La Municipalidad es considerada el ente local por excelencia, el único ente territorial menor que admite la constitución. Existe una en cada cantón y su función es la administración general de los intereses y servicios del cantón. Asimismo, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) (2010) señala que las Municipalidades son entes descentralizados estatales e instituciones autónomas, según la constitución, lo cual siempre se ha interpretado en el sentido de que gozan de autonomía administrativa y política.

Esta entidad no tiene como propósito la obtención de beneficios económicos, sino que su fin es captar recursos por medio del cobro de impuestos y servicios para cumplir con sus obligaciones. De los ingresos antes mencionados, surgen las cuentas por cobrar, que contribuyen a la sostenibilidad de proyectos y apertura operativa de la entidad.

Por lo tanto, si la información contable de esta cuenta no se obtiene de forma veraz, en tiempo y forma, la Municipalidad podría comprometerse a nivel operativo, con lo que se afecta el cumplimiento de sus objetivos y la entrega de valor público a los ciudadanos. Esta es una de las principales razones para migrarla en primer lugar y darle prioridad para un registro bajo las NICSP.

La Municipalidad puede presentar, además de las mencionadas, cuentas por cobrar por otras actividades que no están ligadas a los ingresos, entre ellas, adelantos a empleados y ejecución de garantías en contrataciones administrativas de la Municipalidad. A pesar de que se salen del alcance de esta propuesta, estas actividades, a través del registro catalogado y eficaz de los criterios de las NICSP, pueden ser expuestas con transparencia y ser comparables con el resto del sector público. De esta forma, la institución puede demostrar una gestión responsable de los fondos públicos y contribuir al rendimiento de cuentas.

Adicionalmente, la Municipalidad de Coto Brus, como institución perteneciente al sector público, debe cumplir con lo establecido por la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas

Públicas N.º 9635¹, en el artículo 27, el cual indica que las instituciones no financieras deberán aplicar y adoptar las NICSP en un plazo máximo de tres años, cuyo cumplimiento está delegado en la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN).

El Gobierno Central ha tratado de adoptar e implementar las NICSP desde hace quince años. Desde el 2007², cuando se decreta que toda institución del sector público costarricense debe implementar las NICSP, este proceso se ha visto rezagado.

Desafíos propios que enfrenta la Municipalidad ante el rezago de implementación desde 2007.

La Municipalidad de Coto Brus, a pesar de que actualmente cuenta con varios planes de acción y se encuentra ejecutando las NICSP en algunas de sus cuentas, tiene cero por ciento de avance en la implementación de las cuentas por cobrar. Una parte de las causas de este rezago son las que se exponen a continuación.

Se ha identificado que la entidad presenta una deficiencia en el área contable, específicamente en el tratamiento que se les da a las cuentas por cobrar, así como en los procesos llevados a cabo para recabar la información necesaria para elaborar la contabilidad de manera apropiada (Contraloría General de la República, 2019b).

La información contable de las cuentas por cobrar no se presenta de manera fiel y oportuna, debido a que la contabilidad (base efectivo) utilizada difiere con la establecida por las NICSP. Actualmente, las transacciones y hechos económicos no se reconocen ni registran en el momento en que ocurren, sino que se efectúa conforme ingresan los recursos y se pagan sus obligaciones. Esto ha dificultado la posibilidad de determinar el momento del devengo de los ingresos sin contraprestación, es decir, separación del ingreso ordinario y el pasivo por ingreso diferido.

Uno de los principales efectos de lo antes mencionado es el desconocimiento de la cuantía en la partida de cuentas por cobrar, problema que ha causado que la institución no genere la información contable necesaria para elaborar los estados financieros de manera fiel, de

¹ Publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 4 de diciembre de 2018.

² DE-34029-H del 11 de noviembre de 2007.

acuerdo con el informe emitido en el 2019 por la Contraloría General de la República³ (CGR). En dicho informe, se señala que la Municipalidad de Coto Brus incumplió con el envío de información requerida por la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), correspondiente a los estados financieros y el balance de comprobación del periodo 2018.

Es importante señalar que la Municipalidad de Coto Brus, según el artículo 94 de la ley N.º 8131, está obligada a atender los requerimientos de información de la DGCN para cumplir con sus funciones. Por este motivo, el fiel cumplimiento de la legislación vigente debe ser un punto prioritario para evitar consecuencias administrativas.

El personal del área contable ha realizado acciones para implementar las NICSP. Esto se evidencia en los datos mostrados por el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) de la CGR. A continuación, se muestra la información sobre los objetivos y las metas planteados, desde el año 2014 hasta el 2020, en relación con la implementación de las NICSP.

³ Informe N.º dfoe-dl-if-00021-2019 del 29 de octubre, 2019b.

Tabla 1 Objetivos y metas para implementar NICSP

| Año | Objetivo | Meta/1 | Periodo | Presupuesto | Gastado | Porcentaje |
|--------------|---|---|------------|-------------------|-------------------|------------|
| 2014 | Contratación de recurso humano en el Departamento de Contabilidad. | Contratación de dos Asistentes para el Departamento de Contabilidad y el financiamiento de este, para continuidad a la Implementación de las NICSP. | 1-Semestre | 6 000 000 | 5 639 378 | 94 % |
| 2014 | Capacitar a la Comisión Institucional de Implementación de las NICSP. | Contratación de capacitación para los miembros de la Comisión Institucional de la Implementación de las NICSP. | 2-Semestre | 500 000 | - | |
| 2015 | Capacitar a la Comisión Institucional de Implementación de las NICSP. | Se llevará a cabo la capacitación para los miembros de la Comisión Institucional de la Implementación de las NICSP. | 1-Semestre | 300 000 | - | |
| 2014 | Contratar recurso humano en el Departamento de Contabilidad. | Contratación de dos Asistentes para el Departamento de Contabilidad y el financiamiento de este, para continuidad a la Implementación de las NICSP. | 2-Semestre | 7 000 000 | 6 995 300 | 99 % |
| 2016 | Capacitar a la Comisión Institucional de Implementación de las NICSP. | Se llevará a cabo la capacitación para los miembros de la Comisión Institucional de la Implementación de las NICSP. | 1-Semestre | 400 000 | - | |
| 2017 | Capacitar a la Comisión Institucional de Implementación de las NICSP. | Se llevará a cabo la capacitación para los miembros de la Comisión Institucional de la Implementación de las NICSP. | 1-Semestre | 600 000 | - | |
| 2018 | Capacitar a la Comisión Institucional de Implementación de las NICSP. | Se llevará a cabo la capacitación para los miembros de la Comisión Institucional de la Implementación de las NICSP. | 2-Semestre | 600 000 | - | |
| 2019 | Capacitar a la Comisión Institucional de Implementación de las NICSP. | Se llevará a cabo la capacitación para los miembros de la Comisión Institucional de la Implementación de las NICSP. | 1-Semestre | 300 000 | - | |
| 2019 | Capacitar a la Comisión Institucional de Implementación de las NICSP. | Se llevará a cabo la capacitación para los miembros de la Comisión Institucional de la Implementación de las NICSP. | 2-Semestre | 300 000 | - | |
| 2020 | Capacitar a la Comisión Institucional de Implementación de las NICSP. | Personal capacitado | 1-Semestre | 300 000 | - | |
| 2020 | Capacitar a la Comisión Institucional de Implementación de las NICSP. | Personal capacitado | 2-Semestre | 300 000 | - | |
| Total | | | | 34.383.711 | 12.634.678 | 37% |

Fuente: Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP).

*1/ El año 2020 aún se encuentra en ejecución.

Según esta información, a pesar de que han existido iniciativas de planificación institucional para procesos de capacitación del personal sobre las NICSP, no han logrado llegar a ejecutarse. Por otra parte, en lo que respecta a la contratación de personal para apoyar la implementación, esta meta se ha alcanzado en un 96.5 % de su ejecución, utilizando el total de recursos estimados desde el año 2014 a la fecha. Sin embargo, a pesar de la contratación de personal adicional, no hubo un gran avance debido a la falta de conocimiento sobre cómo aplicar las NICSP.

Cabe señalar que el proceso de la implementación es muy complejo, porque implica un cambio en las fuentes de información primarias y su traslado al departamento contable para desarrollar la información financiera de la Municipalidad. Lo anterior, demanda el apoyo de la jefatura y las personas subordinadas.

Pese a estas limitaciones, la Municipalidad ha presentado planes de acción para las NICSP, lo que se refleja en el Informe Final Autoevaluación NICSP- junio 2018, específicamente, en la matriz de autoevaluación del avance de su implementación. En esta, se segrega y agrupa por cada norma una serie de requisitos que son consultados a los gobiernos locales para determinar si son aplicables, lo cual genera un porcentaje de aplicación de cada norma. Los resultados arrojados por la matriz fueron los mostrados en la Tabla 2.

Tabla 2 Cantidad de NICSP por clase de aplicabilidad

| Municipalidad | NICSP aplicables | NICSP con planes de acción |
|----------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| Municipalidad de Coto Brus | 26 | 28 |

Fuente: Informe final Autoevaluación NICSP-junio 2018, la Dirección General de Contabilidad Nacional, citado en el Informe N.º DFOE-DL-IF-00006-2019.

Considerando lo mencionado, finalizar la implementación de las NICSP requiere, ante el rezago temporal y las debilidades de la estructura organizacional y gestión de la propia entidad, que las autoridades de la Municipalidad de Coto Brus generen un plan de acción más estructurado y con definición técnica, que permita sobreponerse al rezago a través de estrategias simultáneas.

Dicho lo anterior, para llevar a cabo la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las NICSP en la Municipalidad de Coto Brus, es necesario considerar en la propuesta cada uno de los pasos del proceso contable que constituyen el origen de las fuentes primarias de información. En este, a partir del proceso de sistematización (primer paso del proceso contable), se identifica la estructura organizacional de la Municipalidad y los procesos internos de las cuentas por cobrar y los sistemas contables, así como el marco jurídico y técnico aplicable, pues es la base para definir el flujo de datos del proceso. Asimismo, la valuación permitirá comprender los tipos de tributos, montos adeudados, periodicidad, tipos de contribuyentes que hacen posible las transacciones de cobro y recaudación de impuestos.

Aunado a lo anterior, el procesamiento de datos, como parte integral del proceso contable, contribuye a conocer la forma en que la entidad captura, clasifica, registra, calcula y sintetiza la información requerida y su inclusión en los estados financieros, de acuerdo con el marco financiero contable.

A partir del conocimiento generado en el proceso contable, se obtienen las bases para iniciar la contabilización con el propósito de informar a las personas usuarias de los estados financieros sobre esta cuenta, además, para que represente un insumo para la toma de decisiones. Actualmente, esta situación es desconocida para la institución, pues esta cuenta no está siendo presentada ni revelada. De ahí, la importancia de la propuesta de este trabajo final para esta organización.

Por lo anterior, el presente trabajo de investigación se enfoca en la creación de una propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus. Esta propuesta se realiza a partir de un diagnóstico sobre la situación actual que presenta esta cuenta, aporta los lineamientos a seguir para el correcto registro según lo establecido por las NICSP y cómo hacer el proceso de transición. Este último presenta bases sólidas para mejorar el flujo de información, así como un orden secuencial y lógico dentro de cada departamento involucrado, para evitar limitaciones durante el proceso de captura y generación de información. Gracias a esta hoja de ruta efectiva y eficiente, se produce información oportuna, relevante, veraz, comprensible, comparable, así como presentación fiel mediante herramientas y gestión del conocimiento.

Objetivos

Objetivo General

Elaborar una propuesta de un manual de contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus a través del análisis del giro de negocio, estructura organizacional, marco jurídico y técnico aplicable para la estandarización del proceso contable de las cuentas por cobrar apoyando la toma de decisiones y rendición de cuentas.

Objetivos Específicos

1. Recopilar fundamentos teóricos y contextuales relacionados a la contabilización de las cuentas por cobrar de la Municipalidad de Coto Brus con base en las NICSP.
2. Describir los antecedentes, aspectos organizacionales y coyuntura actual de la Municipalidad de Coto Brus mediante una investigación que vincule los aspectos más relevantes de las cuentas por cobrar.
3. Desarrollar un análisis sobre la situación diagnosticada en la Municipalidad de Coto Brus, para el desarrollo adecuado de la propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las NICSP en la Municipalidad de Coto Brus.
4. Generar una propuesta de manual para la contabilización de cuentas por cobrar de acuerdo con las NICSP para la Municipalidad de Coto Brus.
5. Elaborar las correspondientes conclusiones y recomendaciones partiendo de los resultados obtenidos durante el proceso de la investigación, que permitan a la Municipalidad de Coto Brus poner en práctica los criterios contenidos en el manual.

Alcance

En el año 2007, el Gobierno de Costa Rica decidió adoptar las NICSP como normativa contable para el registro, medición, presentación y revelación de información financiera de todos los organismos que conforman el sector público costarricense. Con esto, se pretende estandarizar las bases de medición para tener información que permita mayor comparabilidad y por ende mayor confiabilidad.

Tomando en cuenta lo anterior, este trabajo se enfoca en desarrollar una propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las NICSP en la Municipalidad de Coto Brus, ubicada en la provincia de Puntarenas, en el cantón de Coto Brus, Costa Rica. El diseño de esta propuesta comprende el periodo del II semestre 2022. Para ello, se realizó un diagnóstico sobre la situación actual en dicha institución, en el cual se conoció a detalle el proceso que sigue la entidad para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la partida de las cuentas por cobrar.

Posterior a la etapa de diagnóstico, se procedió a realizar la propuesta de manual para la contabilización tomando como base lo establecido en las siguientes normativas: NICSP 29 Instrumentos Financieros “Reconocimiento y Medición” y la normativa aplicable, NICSP 30 Instrumentos Financieros Revelación, NICSP 09 Ingresos ordinarios provenientes de transacciones de intercambio y NICSP 23 Ingresos ordinarios provenientes de transacciones que no son de intercambio (impuestos y transferencia) y NICSP 28 Instrumentos Financiero “Presentación”.

El producto final de esta investigación es la creación de un manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de la Municipalidad de Coto Brus, el cual aporta a la entidad la fundamentación teórico-práctica en cuanto al registro, medición, presentación y revelación, de acuerdo con las bases, directrices y decretos aprobados por el Estado costarricense a través de la DGCN.

Limitaciones

El proceso contable de la Municipalidad de Coto Brus demanda labores diarias, así como procesos de atención de requerimientos de información de parte de órganos rectores de fiscalización y contabilidad. Lo anterior, incide en el acceso limitado para interactuar con el personal encargado de liderar procesos operativos.

Por ello, la comunicación e información se coordinó con una persona enlace del equipo del presente trabajo final de graduación, por teléfono, vía electrónica y videoconferencias.

Adicionalmente, debido a la situación generada por la pandemia y ante las medidas sanitarias establecidas por el Estado para la atención de la emergencia nacional por la COVID-19 durante la ejecución de este trabajo final de graduación, fue necesario establecer medios alternativos para acceder a información, como reuniones virtuales con el propósito de lograr el objetivo del presente trabajo.

CAPÍTULO I

Capítulo I: Marco teórico y contextualización de la Municipalidad de Coto Brus

En este apartado, se definirán algunos conceptos importantes para, de forma introductoria, facilitar la comprensión del tema abordado.

1.1. Municipalidad

Las Municipalidades están compuestas por una organización y jerarquía municipal, que presentan capacidad de mando en cuanto a la toma de decisiones, gestión estratégica, planeación de objetivos y metas a corto y mediano plazo. Asimismo, están definidas según el artículo 2 del Código Municipal como “una persona jurídica estatal, con patrimonio propio personalidad y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines” (Código Municipal, 1998, art. 2).

1.2. Descentralización municipal

Territorialmente, se ha designado a los gobiernos locales o Municipalidades como la unidad básica del gobierno. Esto significa que se le han otorgado recursos y capacidades específicas mediante procesos de descentralización, relacionados con la libertad de obtener y ejecutar fondos para alcanzar los objetivos planteados en los planes de desarrollo municipal a través de los siguientes indicadores:

- El traslado del cobro de impuesto de bienes inmuebles o prediales a las Municipalidades.
- El traslado de un porcentaje del presupuesto nacional.
- La autonomía que tienen los municipios para endeudarse.

No obstante, de acuerdo con lo señalado por Cascante (2016), dichas capacidades son residuales y existe una fuerte relación entre el gobierno central y el local, mediante la transferencia del presupuesto nacional y control sobre las finanzas locales. Por esto, la mayoría de las responsabilidades gubernamentales recaen en el gobierno central.

1.3. Funciones de la Municipalidad

El Código Municipal (1998) menciona, en su artículo 4, las funciones que le competen a una Municipalidad. Estas se describen en la Ilustración 1.

Ilustración 1 Funciones Municipales

Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.

Acordar sus presupuestos y ejecutarlos.

Administrar y prestar los servicios públicos municipales, así como velar por su vigilancia y control.

Aprobar las tasas, los precios y las contribuciones municipales, así como proponer los proyectos de tarifas de impuestos municipales.

Percibir y administrar, en su carácter de administración tributaria, los tributos y demás ingresos municipales.

Concertar, con personas o entidades nacionales o extranjeras, pactos, convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Convocar al municipio a consultas populares, para los fines establecidos en esta ley y su reglamento.

Promover un desarrollo local participativo e inclusivo, que contemple la diversidad de las necesidades y los intereses de la población.

Impulsar políticas públicas locales para la promoción de los derechos y la ciudadanía de las mujeres, en favor de la igualdad y la equidad de género.

Fuente: Código Municipal 1998.

1.4. Organización y jerarquía municipal

1.4.1. Concejo Municipal

El Concejo Municipal constituye el máximo órgano de la institución, sus miembros son nombrados por elección popular, conforme lo estipulado el artículo 169 de la carta magna (Constitución Política de la República de Costa Rica, 1949).

1.4.2. Alcaldía

La Municipalidad estará encabezada por una persona que ocupa el puesto de alcalde, quien se elige de forma popular cada cuatro años y tiene la máxima autoridad del gobierno local. Este es un órgano unipersonal que tiene competencia de ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal (Código Municipal, 1998).

1.4.3. Vicealcaldía municipal

La Vicealcaldía municipal estará conformada por dos personas en los puestos de vicealcaldes. La primera persona se encarga de desarrollar funciones de administración y de operación, asignadas por la alcaldía. Además, podrá sustituir a quien ocupe la alcaldía en ausencias temporales y definitivas y, en caso de que no pueda, la segunda persona vicecalde podrá tomar su lugar (Código Municipal, 1998).

1.4.4. Otros puestos municipales

Estos puestos son encargados de vigilar la gestión municipal y servir de canal de comunicación con los demás órganos municipales, como auditoría, contabilidad, secretaría del concejo, y los concejos de distrito y síndicos (Código Municipal, 1998).

1.5 Regulaciones

Se hará énfasis en las regulaciones aplicadas a las Municipalidades, entendiendo por regulación todas aquellas leyes, reglamentos o códigos, con los cuales se deben regir las actividades diarias de cada Municipalidad.

1.5.1. Régimen Municipal (Regulación Constitucional)

La Constitución Política dedica el título XII al Régimen Municipal, manifestando la importancia de los municipios en la Organización Constitucional Costarricense.

Por lo que, en este apartado, se resumen los artículos 169, 170, 171, 172, 174 y 175, donde se menciona que será el Gobierno municipal quien esté a cargo de administrar los intereses y servicios locales en cada cantón. Asimismo, se indica que dicho gobierno estará formado por un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular y un funcionario ejecutivo designado por ley (Constitución Política de la República de Costa Rica, 1949).

La Constitución (1949) menciona, en su artículo 170, como las corporaciones municipales son autónomas. Estas recibirán un presupuesto ordinario de la República con una suma no inferior a un diez por ciento de los ingresos ordinarios calculados por el año económico

correspondiente. Además, este será progresivo y constante, a razón de uno coma cinco por ciento por año, hasta completar el diez por ciento total. Adicionalmente, será la Asamblea Legislativa la responsable de aprobar una ley que indique las competencias por trasladar y, hasta que no apruebe dichas leyes, no se les asignan a las Municipalidades los recursos correspondientes a ese periodo.

Por otro lado, según la Constitución (1949), los regidores municipales serán elegidos por cuatro años desempeñando su cargo de forma obligatoria y será la ley quien determine el número de regidores y la forma en la que actuarán. De lo anterior, se exceptúan las Municipalidades en los cantones centrales, que estarán conformadas de mínimo cinco regidores en propiedad y cinco suplentes.

Cada distrito estará representado ante la Municipalidad por una persona síndica en propiedad y una persona suplente con voz, pero sin voto. Además, con algunas excepciones, se podrán crear concejos municipales de distrito, como órganos adscritos (Constitución Política de la República de Costa Rica, 1949).

Según el artículo 174 de la Constitución (1949), será la ley la que indique en cuáles casos las Municipalidades requieren permisión legislativa para contratar empréstitos, dar en garantía sus bienes o rentas o enajenar bienes muebles o inmuebles.

Tal como lo alude la Constitución (1949), les corresponde a las Municipalidades dictar el presupuesto ordinario o extraordinario necesario para obtener la aprobación de la Contraloría General, que fiscalizará su ejecución.

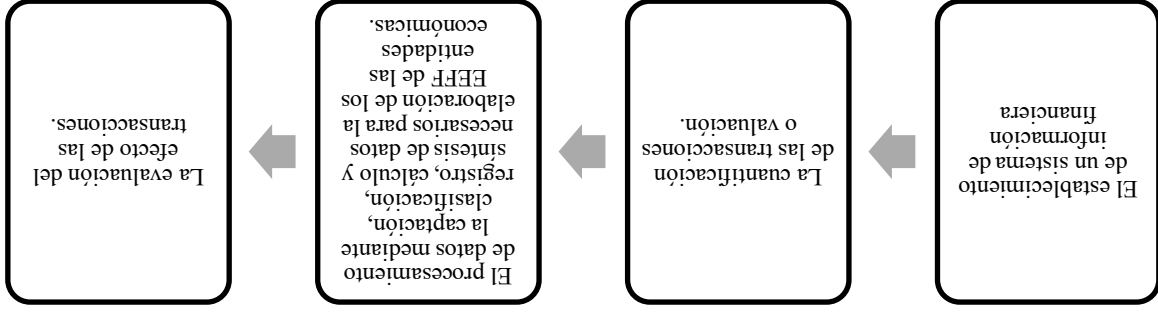
1.5.2 Código Municipal Ley N.º 7794 de 1998

El Código Municipal se encuentra conformado por IX títulos que versan sobre las disposiciones generales, su personería, autonomía, capacidad jurídica, estructura, características, organización, composición y funcionamiento de una Municipalidad. Su aplicación es prioritaria dentro de la institución, con el objeto de una gestión íntegra y transparente en beneficio del cantón. Dentro de las facultades delegadas en este código, se encuentra el tema de fiscalización y control, en cuanto a la recaudación de los diversos tributos, también mencionado en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

1.6 Proceso contable

Catcora (2012), citado por Elizalde (2019), define el proceso contable como “todas aquellas operaciones que realiza una empresa en los libros de contabilidad. De igual manera, se define como la operación diaria ordinaria de un sistema particular de cuentas” (p.557).

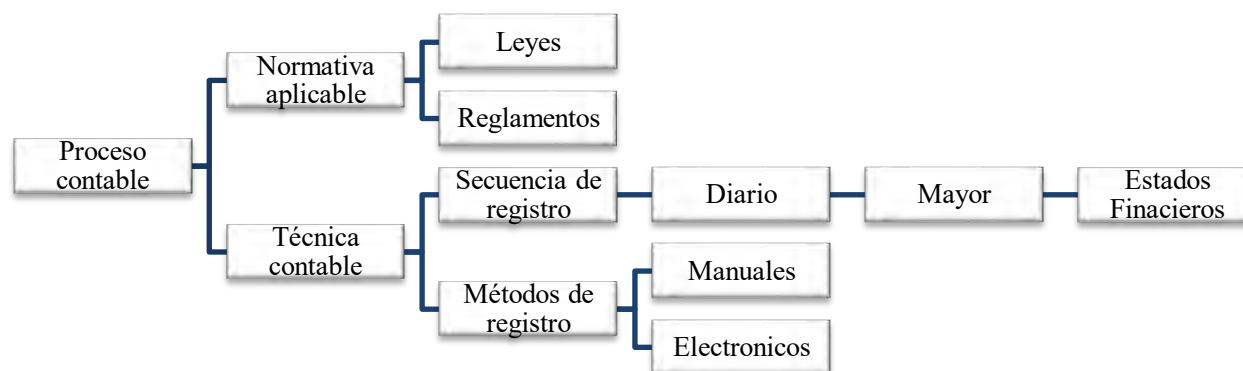
Ilustración 2 Objetivos del proceso contable



Fuente: Metodología de la investigación contable, 2002, p.54.

Los objetivos del proceso contable mencionados por López (2002, p.55) aluden a una serie de etapas sucesivas que juegan un papel importante en dicho proceso. En primer lugar, se encuentra la sistematización, etapa donde las entidades económicas establecen el sistema de información financiera a utilizar. Posteriormente, se pasa a la valuación, donde se cuantifican en unidades monetarias los recursos y obligaciones que adquieren las entidades económicas, durante la celebración de transacciones financieras. Después, el procesamiento que permite la captura, clasificación, registro, cálculo y síntesis de los datos necesarios para la elaboración de los estados financieros de las entidades económicas. Por último, la evaluación que permite calificar el efecto de las transacciones celebradas por las entidades económicas sobre su situación financiera.

Ilustración 3 Resumen del Proceso Contable



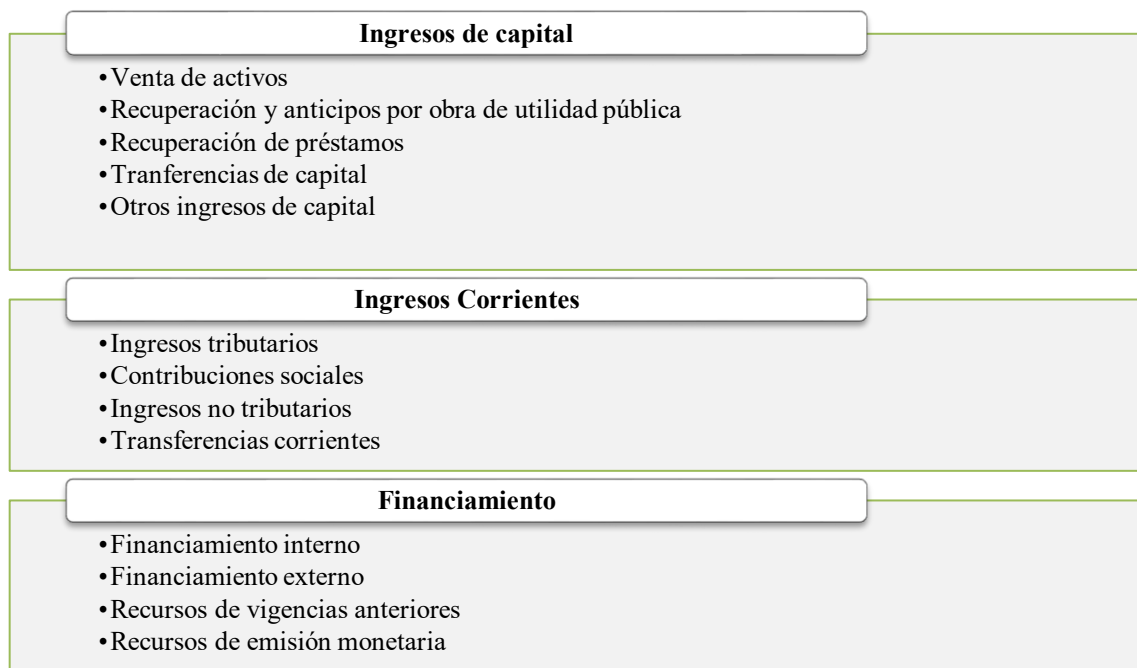
Fuente: Procesos Contables, 2012, p. 5.

1.7 Clasificador presupuestario de ingresos del sector público

Instrumento normativo que tiene la funcionalidad de ordenar y agrupar los diferentes recursos con que cuentan las entidades públicas. Según el Decreto Ejecutivo N.º 41264-H (2018), estos se dividen en clases iguales, que son determinadas según las características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recurso y en función de la naturaleza. En él, se encuentran ordenadas todas las posibles transacciones y operaciones públicas, constituyendo un sistema consolidado ajustado a las necesidades del sector público, del sistema de cuentas nacionales y de los organismos internacionales. Dicho sistema posibilita el análisis económico y financiero de las operaciones del sector público.

Las Municipalidades, como todas las instituciones públicas, deben captar recursos económicos mediante diferentes formas, de manera que puedan seguir administrando y apoyando a sus comunidades a cargo. De ahí, la importancia de mantener una estructura definida de ingresos tal como la que se muestra en la Ilustración 4.

Ilustración 4 Estructura de ingresos de entidades públicas



Fuente: Decreto Ejecutivo N.º 41264-H, 2018.

Al observar la estructura de ingresos de las entidades públicas, se considera importante hacer énfasis en los ingresos de capital e ingresos corrientes, ya que son estos dos los que, para efectos de esta investigación, clarifican el tema tratado.

1.7.1. Ingresos de capital

Según el Decreto Ejecutivo N.º 41264-H (2018), la constitución contempla recursos fondos, bienes o recaudaciones, que producen modificaciones en la situación patrimonial o en la composición de los activos. Incluye los ingresos por la venta de activos fijos e intangibles, recuperación de anticipos por obras de utilidad pública, recuperación por préstamos concedidos y otras inversiones financieras, transferencias de capital y otros recursos de capital.

1.7.1.1. Venta de activos

Comprende los ingresos por venta de activos fijos (terrenos, edificios e instalaciones, maquinaria y equipo y similares)”, así como los “ingresos de activos intangibles (venta de

derechos de carácter mercantil como patentes, marcas registradas, derechos de autor y propiedad intelectual y similares) (Decreto Ejecutivo N.º 41101, 2018).

1.7.1.2. Recuperación y anticipos por obra de utilidad pública

De acuerdo con el Decreto Ejecutivo N.º41101 (2018), los ingresos recibidos de la recuperación y anticipos de las inversiones efectuadas en obras de utilidad pública son los que mantienen su condición de propiedad y usufructo público. Contempla la recuperación y anticipo de recursos para construcciones públicas como aceras, acueductos, alcantarillado pluvial y sanitario, asfaltado de calles, construcción y mantenimiento de vías de comunicación, cordones de caño, instalaciones eléctricas, rupturas de calles, oleoductos y poliductos y otras obras de utilidad pública, que vienen a financiar parcial o totalmente la obra.

1.7.1.3. Recuperación de préstamos e inversiones financieras

Incluye los ingresos por recuperación de préstamos concedidos al sector público, sector privado y sector externo, así como los ingresos por la recuperación de inversiones financieras a corto o a largo plazo tales como bonos, acciones, certificados de inversión, certificados de depósitos a plazo, títulos de propiedad, certificados de participación hipotecaria y otros instrumentos financieros (Decreto Ejecutivo N.º 41101, 2018).

1.7.1.4. Transferencia de capital

Se originan de ingresos recibidos de personas, entes y órganos del sector público, privado y externo para financiar gastos de capital y, así, satisfacer necesidades públicas; no es necesario que medie una contraprestación de bienes, servicios o derechos a favor de quien traslada los recursos. Contempla las transferencias especificadas y autorizadas por ley, las voluntarias, los subsidios, subvenciones y por medio de donaciones. Pueden provenir del sector público, privado y externo (Decreto Ejecutivo N.º 41101, 2018).

1.7.1.4.1. Ley N.º 9329 Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal

Esta ley tiene como finalidad transferir a los gobiernos locales la atención plena y exclusiva de la red vial cantonal, regulada por la Ley N.5060, Ley General de Caminos Públicos. Para la atención plena y exclusiva de la red vial cantonal, los gobiernos locales contarán con recursos que no podrán ser menores al uno coma cinco por ciento (1.5 %) de los ingresos ordinarios del Gobierno central, girados por la Tesorería Nacional a favor de cada Municipalidad (Ley N.º 9329, 2015).

1.7.1.4.2. Ley N.º 8114 Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias

Esta ley regula que se transfiera parte del total recaudado por impuestos de los combustibles a las Municipalidades del país, mediante un impuesto único por tipo de combustible tanto de producción nacional como importado.

Del total recaudado por dicho impuesto se destinará cuarenta y ocho coma sesenta por ciento (48.60 %) con carácter específico y obligatorio para el Ministerio de Hacienda, el cual, por intermedio de la Tesorería Nacional, le girará a las Municipalidades veintidós coma veinticinco por ciento (22.25 %) para la atención de la red vial cantonal, tal cual se modificó la Ley N.º 9329 en el artículo 12 (Ley N.º 9329, 2015).

1.7.1.4.3. Ley N.º 7755 Control de las Partidas Específicas con Cargo al Presupuesto Nacional

La presente ley regula todo lo relacionado con el otorgamiento, distribución y buen uso de las partidas específicas, entendiendo por partidas específicas los recursos públicos asignados en el presupuesto nacional para atender las necesidades públicas locales, comunales o regionales.

La asignación de las partidas específicas se determinará a partir de tres criterios: el número de habitantes, la extensión geográfica y el índice de pobreza. A los dos primeros criterios, se les asignará un veinticinco por ciento (25 %) y, al de pobreza un cincuenta, por ciento (50 %). Para esto, los ministerios de Hacienda y de Planificación y Política Económica publicarán en

La Gaceta durante el mes de enero de cada año, el porcentaje de los presupuestos públicos (Código Municipal, 1998).

La Contraloría General de la República determinará la efectividad en el cobro, con base en la cartera de deudores morosos. A la Municipalidad cuyo porcentaje de morosidad oscile entre un quince por ciento (15 %) y un treinta por ciento (30 %) del total recaudable por el cobro de los tributos y precios municipales, se le rebajará el diez por ciento (10 %) y, si es superior al treinta por ciento (30 %), la rebaja será del veinte por ciento (20 %) (art.5).

1.7.1.4.4. Ley N.º 8261 Ley General de la Persona Joven

De acuerdo con esta Ley el Concejo Municipal girará un veintidós y medio por ciento (22.5 %) de los recursos de su presupuesto a la Municipalidad Coto Brus, con destino específico al desarrollo de proyectos de los comités cantonales de la persona joven, en proporción a la población, el territorio y el último índice de desarrollo social del cantón (Asamblea Legislativa, 2002).

1.7.2.4.5 Ley N.º 6909 Ley Impuesto al Ruedo a favor de las Municipalidades

Esta ley establece la suma fija de doscientos colones (¢200.00) por cada vehículo automotor, que deberá ser cancelada anualmente junto con los derechos de circulación. Su distribución de lo recaudado se hará en la misma proporción que el impuesto territorial que corresponde a cada Municipalidad (Asamblea Legislativa, 1983).

1.7.2 Ingresos corrientes

Son originados en las transacciones corrientes que realizan las entidades del sector público destinadas a incrementar el patrimonio neto. Algunos provienen de la potestad tributaria del Estado, son de carácter obligatorio y se caracterizan por no guardar proporción con el costo de los servicios prestados. Otros provienen de la venta de bienes y servicios, por el cobro de derechos administrativos y rentas asociadas a la propiedad de factores productivos (Ministerio de Hacienda, 2018).

1.7.2.1. Ingresos tributarios

El Ministerio de Hacienda (2018) indica que los ingresos tributarios “resultan de la potestad que tiene el Estado de establecer gravámenes que constituyen un pago obligatorio de tributos con fines públicos, sin que exista una contraprestación en bienes y servicios, directa, divisible y cuantificable para cada contribuyente” (p.14).

Estos ingresos están compuestos del “impuesto a los ingresos y utilidades, impuesto sobre la propiedad y sobre los traspasos de la propiedad, impuestos sobre bienes y servicios, impuestos sobre comercio exterior y transacciones internacionales y otros ingresos tributarios” (Ministerio de Hacienda, 2018, p.14).

1.7.2.2. Contribuciones sociales

El Ministerio de Hacienda (2018) menciona que estas contribuciones se originan de “las obligaciones a cargo de empleadores, empleados, trabajadores independientes, pensionados, jubilados y el Estado, de carácter obligatorio o voluntario, para atender los distintos regímenes de previsión, desarrollo y asistencia social” (p.23).

1.7.2.3. Ingresos no tributarios

Los ingresos no tributarios, según el Ministerio de Hacienda (2018), son “ingresos que percibe el Estado y sus instituciones, provenientes de la prestación de servicios, venta de bienes, concesión de licencias y permisos, rentas derivadas de la actividad empresarial pública y de su propio patrimonio; que no constituyen una fuente de ingresos impositivos” (p. 26). Asimismo, incluyen dentro de su contemplación “venta de bienes y servicios, ingresos de la propiedad, derechos administrativos, multas, sanciones, remates y confiscaciones, intereses moratorios y otros ingresos no tributarios” (Ministerio de Hacienda, 2018, p.26).

1.7.2.4. Transferencias corrientes

Las transferencias corrientes, de acuerdo con el Ministerio de Hacienda (2018), son ingresos de entes, personas y órganos del sector público destinados a sufragar gastos corrientes que surjan de necesidades públicas. De estos, no necesariamente mediara una contraprestación por los bienes, servicios o derechos a favor de quien traslada los recursos.

Estas transferencias contemplan todas aquellas especificadas y autorizadas por ley, las voluntarias, los subsidios, subvenciones y la que se realicen por medio de donaciones. Están clasificadas en corrientes si provienen del sector público, sector privado y del sector externo.

En el caso de la Municipalidad de Coto Brus, al ser una institución del sector público, percibe ingresos a través de las siguientes leyes y tratados.

1.7.2.4.1. Tratado Internacional N.º Impuesto aduanal Rio Sereno

Esta ley permite la obtención de transferencias giradas a favor de la Municipalidad de Coto Brus por el paso fronterizo terrestre de Rio Sereno. Asimismo, regula el cobro de tributos sujetos a las disposiciones que se establecen a continuación:

1. Cinco dólares estadounidenses (US\$ 5.00), cuyo contribuyente será toda persona física que salga del territorio nacional por un puesto fronterizo terrestre (art.4).
2. Veinticinco dólares estadounidenses (US\$ 25.00), cuyo contribuyente será el declarante que ampare mercancías destinadas a salir del país por un puesto fronterizo terrestre (art.4).
3. Los recursos que se recauden con motivo de los tributos indicados se administrarán de acuerdo con lo indicado artículo 66 de la Ley N.º 8131, Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. En este, se establece un cincuenta por ciento (50 %) del total recaudado a favor de las Municipalidades de los cantones en cuya jurisdicción se ubiquen los pasos fronterizos terrestres (Ley N.º 8131, 2001).

1.7.2.4.2. Ley N.º 10 Ley sobre la Venta de Licores

La presente ley regula la venta de licores en el territorio costarricense, la recaudación del impuesto se obtiene mediante dos fuentes:

1. Impuesto sobre los licores nacionales: será del 10 % sobre el precio de venta del productor, excluido el correspondiente impuesto de ventas. Este será retenido por

la Fábrica Nacional de Licores al momento de efectuar la venta y, al fin de cada mes, se girará el total del impuesto recaudado al Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM).

2. Impuesto sobre licores y cervezas extranjeras pagarán por concepto de impuesto el 10 % sobre el costo total de importación. Este será tasado por la aduana y cobrado por el Banco Central, el cual deberá girar trimestralmente al IFAM el total de lo recaudado en ese periodo.

Del total recibido por el IFAM, corresponde el cincuenta por ciento (50 %) a las Municipalidades del país, acreditando a cada una lo que le corresponde en una cuenta especial, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Tratándose de los licores nacionales se hará el crédito entre todas las Municipalidades, en proporción a la población de cada cantón, de fecha más próxima al 1º de enero de cada año.
2. Tratándose de los licores y demás bebidas extranjeras deberá acreditarse un sesenta por ciento (60 %) a la Municipalidad de San José y cuarenta por ciento (40 %) a las demás Municipalidades, en proporción a la población de cada cantón (Asamblea Legislativa, 1936).

1.7.3 Transferencias de Gobierno Central

Constituyen recursos del presupuesto de ingresos y gastos de la República que son dados a los gobiernos locales con el objetivo de contribuir al proceso de descentralización territorial. Tienen como fin la prestación de servicios públicos eficientes, eficaces y transparentes, así como la mejora de gobernabilidad democrática y fiscalización social en la gestión pública (Asamblea Legislativa, 2010).

El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica es el órgano responsable del Poder Ejecutivo ante las Municipalidades y quién está a cargo de la coordinación y

concentración del proceso de transferencia de recursos. Asimismo, según la Ley 8801⁴, en su artículo 11, se menciona que “el giro de los fondos deberá hacerse en tres tramos, en la primera quincena de enero, de abril y de julio de cada año.”

1.8. Impuestos

Los impuestos son uno de los instrumentos de mayor importancia con los que cuenta el Estado para sustentar el desarrollo económico. Asimismo, son un tributo que las personas están obligadas a pagar a alguna institución u organización. En nuestro país, esta institución es el gobierno, sin que exista una contraprestación directa de por medio, es decir, sin que se le entregue o asegure un beneficio directo por su pago (Roldán, 2019).

Un impuesto está conformado por varios elementos que ayudan de una forma más comprensible a entender cómo se constituye, quién recibe la contraprestación y quién costea sus necesidades. Dichos elementos son los descritos a continuación:

Sujeto: puede ser de dos tipos: sujeto activo y pasivo. El Código de Normas y Procedimientos Tributarios (1971) refiere, en su artículo 15 capítulo tres, que sujeto pasivo es la “persona obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable” y, en su capítulo dos, artículo 14, sujeto activo quien es el “ente acreedor del tributo”.

Objeto: es la actividad o cosa que la ley señala como el motivo del gravamen, de tal manera que se considera como el hecho generador del impuesto (Alvarado, 2014).

Base: es el monto gravable sobre el cual se determina la cuantía del impuesto, por ejemplo: el monto de la renta percibida, ingreso anual de un contribuyente, entre otros (Alvarado, 2014).

⁴ Ley General de transferencia de competencias del Poder Ejecutivo a las municipalidades

Cuota: es la cantidad en dinero que se percibe por unidad tributaria y se fija en cantidades absolutas. En caso de que la cantidad de dinero percibida sea como porcentaje por unidad, se es tasa (Alvarado, 2014).

1.8.1. Impuestos municipales

Tienen como único destinatario el gobierno local y su objetivo es sufragar los gastos procedentes de la prestación de servicios a la población del cantón. Estos recaen sobre hechos, actos, bienes, servicios, actividades, rendimientos y gastos realizados o vinculados al ámbito local (Sistema Costarricense de Información Jurídica, 27 de noviembre de 2000).

1.8.1.1. Impuesto de patente

González (2013) menciona que los impuestos por patentes son “una especie de tributo local que está supeditado para cada una de las 82 Municipalidades presentes en Costa Rica” (s.p.). Estos provienen del ejercicio de cualquier actividad con carácter lucrativo y su monto puede ser determinado por la renta líquida gravable o ingresos brutos, según una tarifa previamente establecida por cada Municipalidad del cantón.

En el caso de la Municipalidad de Coto Brus, este impuesto se encuentra amparado en la Ley N.º 7325 Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Coto Brus, la cual señala que toda persona física o jurídica que se dedique al ejercicio de cualquier tipo de actividad lucrativa estará obligada a pagar a la Municipalidad un impuesto de patente. Asimismo, señala que son los ingresos brutos anuales producto de la actividad realizada, los que determinan el monto del impuesto de patente. Su porcentaje de aplicación será de uno coma cinco (1.5) por mil sobre los ingresos brutos y su suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar (Ley N.º 7325, 1992).

Adicional a lo anterior, existe un timbre asociado a patentes a través de la Ley N.º 6084 del Servicio de Parques Nacionales, en donde se indica el derecho a este cobro, y la Ley N.º 7788 de Biodiversidad, que estipula un 2 % sobre los ingresos por impuesto de patentes municipales y cinco mil colones anuales para cualquier sitio donde se vendan o consuman bebidas alcohólicas.

1.8.1.2. Impuesto de bienes inmuebles

Según Cascante (2016), este impuesto se empezó a cobrar desde 1996. En esta fecha, su recaudación era un proceso desordenado y sin una verdadera planificación, criticado al señalar que debía existir un mayor acompañamiento a los gobiernos locales. En la actualidad, las Municipalidades han logrado una mejor organización para el cobro de este tributo, con lo cual obtienen los ingresos necesarios para tener un buen funcionamiento e inversión en las comunidades.

Adicionalmente, la Ley N.º 7509 Impuesto sobre Bienes Inmuebles establece a favor de las Municipalidades el impuesto sobre los bienes inmuebles, asimismo, define que “son objeto de este impuesto los terrenos, las instalaciones o las construcciones fijas y permanentes que allí existan” (Ley N.º 7509, 1995, art.2). Su porcentaje de aplicación será de 0.25 % sobre el valor del inmueble registrado en la administración (Ley N.º 7509, 1995).

1.8.1.3. Impuesto a espectáculos públicos

Este impuesto se ampara en los lineamientos pronunciados en el Reglamento para la Aplicación del Impuesto sobre Espectáculos Públicos creados por la Ley N.º 3 del 14/12/1918 y la Ley N.º 37 de 23/12/1943 y reformas. Es aplicable a espectáculos públicos y diversiones no gratuitas. Los contribuyentes de este impuesto son las personas físicas o jurídicas propietarias, arrendatarias o usuarias de los locales dedicados a la presentación de espectáculos y diversiones y las personas físicas o jurídicas, que contraten la presentación en Costa Rica (Decreto Ejecutivo N.º 27762, 1999).

1.8.1.4. Impuestos de construcciones específicas

Este impuesto se encuentra regulado por la Ley de Planificación N.º 4240, la cual autoriza a las Municipalidades a establecer impuestos hasta del 1 % sobre el valor de la construcción y urbanización que se realice en el futuro, como también para recibir contribuciones especiales para determinadas obras o mejoras urbanas (Asamblea Legislativa, 2010).

1.9 Cobros y tasas por servicios

El Código de Normas y Procedimientos Tributarios (1971) define el concepto de tasa por servicios como

el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado en el contribuyente; y cuyo producto no debe tener un destino ajeno al servicio que constituye la razón de ser de la obligación. No es tasa la contraprestación recibida del usuario en pago de servicios no inherentes al Estado (art.4).

Su pago resulta obligatorio y se pueden enlistar los siguientes: servicios de alumbrado público, limpieza de vías públicas, recolección de basura, mantenimiento de vías públicas y zonas verdes, policía municipal, mantenimiento y limpieza del cementerio. Por otra parte, la tasa se fundamenta en el artículo 83 del Código Municipal de (1998), el cual indica lo siguiente:

Por los servicios que preste, la Municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10 %) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigor treinta días después de su publicación en La Gaceta (art. 83).

En la Tabla 3, a continuación, se presenta un resumen de los servicios proporcionados por la Municipalidad de Coto Brus.

Tabla 3 Servicios Municipales brindados por la Municipalidad

| | |
|---|---|
| Recolección de residuos sólidos | Este servicio es ofrecido a todas aquellas unidades habitacionales que lo solicitaron. Su cobro está regulado por el Código Municipal y la Ley de Gestión Integral de Residuos, las cuales otorgan a la Municipalidad la potestad de cobrar tributos y establecer el monto de la tasa. Esta se fijará tomando en consideración su costo más el 10 % de utilidad (Ley N.º 8839, 2010). |
| Aseo de vías y sitios públicos | Regulado por el Código Municipal, el cual otorga a la Municipalidad de Coto Brus el derecho de cobrar tasas y precios por los servicios brindados. Toma en consideración todos los costos para ofrecer el servicio más el 10 % de utilidad para desarrollarlos (Código Municipal, 1998). |
| Derecho cementerio, Servicio de cementerio e impuesto pro-cementerio | Este servicio deberá apegarse a lo señalado en el Reglamento General de Cementerios y Código Municipal, el cual indica que la Municipalidad puede calcular su precio conforme a sus intereses económicos y será cobrado a las personas arrendatarias o dueñas de los nichos. |

Fuente: Elaboración propia basada en leyes aplicables a la Municipalidad de Coto Brus (2022).

1.10 Ingresos por multas e interés

Las multas, según lo indica Arrijoja (2003), “son sanciones pecuniarias que la autoridad hacendaria impone a quienes infringen las leyes fiscales” (p.136). Esto coincide con Rodríguez (2009), quien indica que “la multa es el pago al estado de una determinada cantidad de dinero previamente fijada en un código y como consecuencia de una infracción a la ley” (p.194). Asimismo, en el caso de atrasos e infracciones según ley, la Municipalidad puede realizar el cobro de intereses sobre los montos adeudados por contribuyentes, lo según se indica en el artículo 57 del Código Tributario (Asamblea Legislativa, 1971).

1.11 Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)

La Contraloría General de la República de Chile define las NICSP como un conjunto de normas tanto para el registro de hechos económicos como para la presentación de estados financieros. Son emitidas por el International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB), quien forma parte de la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Las NICSP tienen por objetivo lo siguiente:

Suministrar a las entidades del sector público información útil para la toma de decisiones y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados, incrementando tanto la calidad como el detalle de la información financiera presentada por las entidades del sector público de los distintos países (Universidad Diego Portales [UDP], 2011, s.p).

Las NICSP versión 2018 están conformadas por 40 normas y están diseñadas de acuerdo con la base contable de acumulación o devengo. Esto permite que puedan converger con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Por esta razón, existe tanta semejanza entre ambas, con la salvedad de que las NICSP se aplican a entidades del sector público.

Su desarrollo tiene sus orígenes en pro de la transparencia de información, el mejoramiento continuo y la estandarización de información financiera. La propuesta para su implementación en Costa Rica surge debido a que para el 2007 se presentan grandes

deficiencias en el marco normativo aplicado, el cual estaba constituido por los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público por sus siglas (PCASPC), así como un grupo limitado de directrices emitidas por la Contabilidad Nacional.

En el Decreto N.º 34460-H de 2020 que dicho marco normativo presentaba grandes problemas para las instituciones del sector público, pues era débil e insuficiente, además, su normativa no favorecía la comparabilidad y presentación de la información financiera. Lo anterior, ocasionaba que no se dispusiera de una contabilidad presupuestaria y que existiera gran diversidad de planes en cuentas, así como tratamientos contables heterogéneos.

Dentro de las instituciones públicas, se vuelve evidente la necesidad de mantener criterios contables uniformes, transacciones económico-financieras, sistemáticas e integradas que pudieran favorecer la calidad de los estados financieros, la gestión de las finanzas públicas, la rendición de cuentas y la toma de decisiones, además de la incorporación de mejores prácticas en la administración gubernamental, uno de los requisitos de la Organización Mundial de Comercio (OMC), por lo cual se concluye la implementación de las NICSP en Costa Rica es adecuada.

1.11.1 Implementación de NICSP en Costa Rica

Este proceso inicia el año 2007, con el Decreto Ejecutivo N.º 34029-H. Este decreto viene a derogar el Decreto Ejecutivo N.º 27244-H, denominado “Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense”, y propone la implementación de 18 de 21 Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Según esto, todas las instituciones correspondientes deberán iniciar con los ajustes necesarios en sus sistemas y registros contables, para que, a partir del 01 de enero del año 2009 sin excepción y en forma general, se inicie con la implementación definitiva (Poder Ejecutivo, 2007).

Sin embargo, este decreto fue derogado en el 2008 por el Decreto Ejecutivo N.º 34460-H Principios de Contabilidad, con vigencia al 31 de diciembre del 2008. En dicho decreto, el Ministerio de Hacienda considera conveniente reactivar los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público Costarricense hasta tanto entre en vigencia definitiva la adopción e implementación de las NICSP, el 01 de enero del 2009. Por tanto, en esta fecha, se vuelve a activar nuevamente los PCASPC (Poder Ejecutivo, 2008).

Ese mismo año surge un interés por resaltar el hecho de que, dentro de las citadas Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), se incluye el concepto del devengo, mediante el cual se orienta a la aplicación de esta base contable. Aunado a este interés, se toma en cuenta la vigencia del decreto antes mencionado, por el cual la Contraloría General de la República reactiva los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público hasta la implementación obligatoria de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Al considerar estos dos aspectos, se crea el decreto N.º 34918-H “Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el Ámbito Costarricense”, cuya finalidad era la implementación de las NICSP en enero del 2012 (Decreto N.º 34918-H, 2008).

Adicionalmente, en el año 2009, se crea el decreto N.º 35616-H, que permite la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Además, sustenta la obligatoriedad de las NICSP y señala las reglas para su implementación, pues se identifican dificultades y poca preparación para esta. De esta forma, se recomienda que las denominadas empresas públicas, dada su naturaleza les sean aplicables las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), así como la armonización de los requisitos nacionales con dicha normativa internacional. (Decreto N.º35616-H, 2009)

Este mismo año se crea la Resolución 009-2009 para la Adopción e Implementación de las nuevas Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el ámbito costarricense. Para esta fecha, se había sometido a consulta de la Contraloría General de la República la adopción e implementación de las NICSP 22, 23 y 24, así como las modificaciones a las otras NICSP. Tras dicha consulta, la contraloría manifiesta su conformidad y le solicita al Ministro de Hacienda la aprobación de la nueva normativa y las modificaciones contables señaladas (Resolución 009, 2009).

En el 2012, se crea el Decreto N.º 36961, que reforma los decretos ejecutivos N.º 34460 y decreto N.º 34918-H. En este, Dirección General de Contabilidad Nacional de Costa Rica indica que toda entidad perteneciente al sector público debe adoptar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) para el 1 de enero del 2016 (Directriz 001, 2012).

Ese mismo año, se crea la Resolución 002-2012, que resuelve adoptar e implementar en el Sector Público Costarricense la nueva versión de las NICSP emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB) de la IFAC en español, publicadas oficialmente el día 07 de marzo del 2012. Con esta resolución, se finaliza la publicación de las NICSP 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 (Resolución 002, 2012).

Un año después, en el 2013, la Dirección General de Contabilidad Nacional resuelve adoptar e implementar en el sector público costarricense la NICSP 32 Acuerdos de Concesión de Servicios, mediante la Resolución N.º 001-2013.

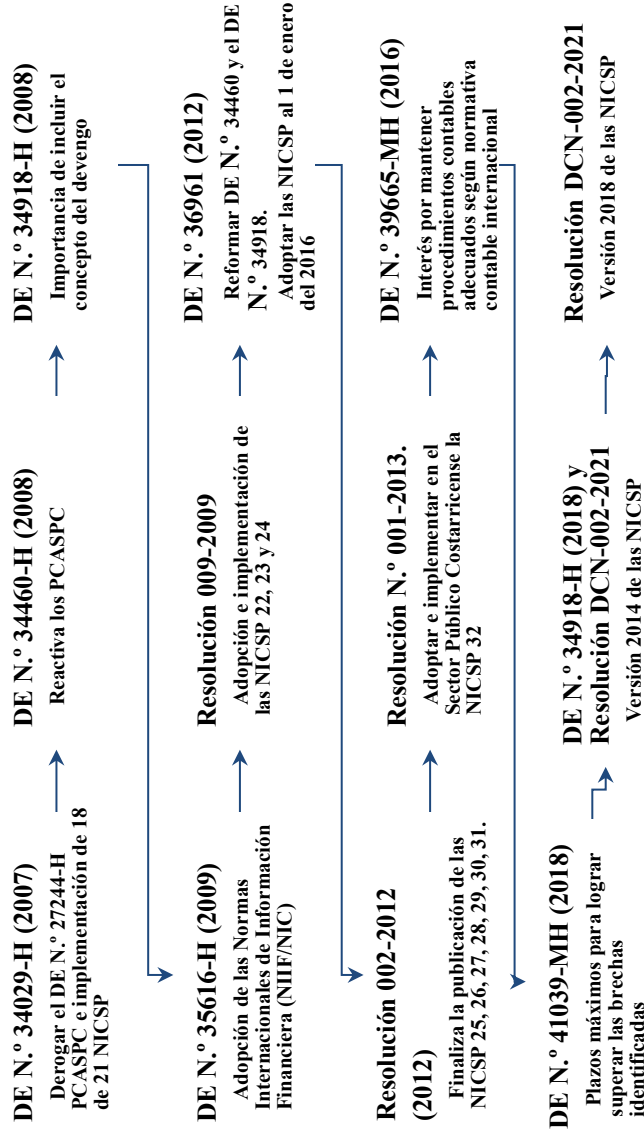
En el 2016, mediante el decreto N.º 39665-MH denominado Reforma a la adopción e implementación de la normativa contable internacional en el sector público costarricense, se dictamina que toda institución perteneciente al sector público debe poseer procedimientos contables adecuados, según la normativa contable internacional y aplicar dichos procedimientos en sus procesos contables para la generación de información financiera en el periodo 2016. En caso de que no fuese de esta forma, se determina que deberán tomar las medidas correspondientes para elaborar, aprobar o adecuar sus sistemas informáticos de acuerdo con los requerimientos de dichos manuales y así estar en condiciones de aplicar las NICSP a partir del 01 de enero del 2017 (Poder Ejecutivo, 2016).

Dos años después, en el 2018, mediante el Decreto Ejecutivo N.º 41039-MH, se establecen los plazos máximos para superar las brechas identificadas y dar potestad a la Contabilidad Nacional para adoptar las nuevas normas emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB). De esta manera, se determina que toda institución que tenga brechas relacionadas con el cumplimiento del estándar internacional tendrá como plazo máximo para implementar dicha normativa hasta el 01 de enero del 2020. (Decreto N.º 41039-MH, 2018).

Además, en este mismo año, mediante la Resolución 002-2018 se decide adoptar e implementar en el sector público costarricense, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Decreto Ejecutivo N. 34918-H, la versión 2014 de las NICSP emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB) de la IFAC en español y publicadas oficialmente (Resolución 002, 2018).

Posteriormente, este decreto queda derogado por la Dirección General de Contabilidad Nacional, en marzo 2019, por la resolución DCN-002-2021 mediante la cual se resuelve adoptar e implementar en el sector público costarricense, de conformidad con los lineamientos establecidos por los decretos ejecutivos N.º 34918-H del 19 de noviembre de 2008 y sus reformas y N.º 41039-MH del 01 de febrero del 2018, la versión 2018.

Ilustración 5 Proceso de implementación NICSP en Costa Rica



Fuente: Elaboración propia, 2022

Asimismo, la Ley N.º 9635⁵ Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (2020), en su artículo 27, menciona que en un plazo máximo de 3 años los entes y órganos del sector no financiero deberán adoptar y aplicar las NICSP y Contabilidad Nacional vigilará dicho cumplimiento. Además, todas las instituciones públicas y sus proveedores deberán emitir la correspondiente factura al momento de realizar cualquier transacción o prestación de servicios auxiliares.

Como ya se ha mencionado a través de la historia de las NICSP, poner en marcha su implementación ha sido un proceso complejo. Se han identificado importantes debilidades en temas claves, como dificultades para el registro utilizando el método contable del

⁵ Ley N.º 9635, Fortalecimiento de las finanzas públicas.

devengado, falta de integración entre los procesos presupuestarios y contables, además la elaboración de procedimientos contables con base en la nueva normativa. Todo esto como consecuencia de que en el pasado las entidades del sector público estaban reguladas bajo otros lineamientos (los PCASPC) y el ser reemplazados con las NICSP ha generado algunas brechas .

1.11.2 Diferencias existentes entre PCASPC Y NICSP

Las principales diferencias existentes entre las dos normativas contables mencionadas son las descritas a continuación:

Registro: los PCASPC definían sus registros bajo principio de caja o presupuesto, en el cual se reconocían las transacciones y hechos únicamente cuando se afectaba el flujo de tesorería (ingreso o salida de dinero y equivalentes). Contrario a esto, las NICSP definen registrar transacciones sobre la base de devengo, es decir, las transacciones y los hechos deben ser reconocidos bajo la aseveración de ocurrencia.

Realización: los PCASPC se sustentan en la realidad jurídica, mientras que las NICSP en la realidad económica. Esta última, establece que es necesario el tratamiento contable y exposición de las transacciones y hechos, de acuerdo con su sustancia y realidad económica y no meramente según su forma legal, pues la esencia de las transacciones y otros hechos no siempre son coherentes con su forma legal.

Devengado: la definición de este principio dada en los PCASPC puede ajustarse más a la definición de las NICSP. Sin embargo, no se aplica para la mayoría de las entidades costarricense y, en la práctica, predomina el criterio de base caja. A pesar de esto, la base de devengo proporciona los criterios para la presentación razonable de las cifras financieras dentro del periodo de ocurrencia para las clases de transacciones tanto de balance como de resultados.

Valor histórico: alude a las alternativas de valuaciones limitadas y poco flexibles de los PCASPC, lo cual es opuesto a las NICSP. Estas incluyen una variedad de métodos de valuación: valor razonable, costo amortizado, valor revaluado, costo de reposición, valor realizable neto.

Hechos posteriores al cierre: los PCASPC exigían su reconocimiento en el mismo periodo. Las NICSP, por su parte, presentan dos tipos de sucesos: a) aquellos que suministran evidencia de condiciones que ya existían en la fecha sobre la que se informa y b) aquellos que son indicativos de condiciones que han aparecido después de la fecha sobre la que se informa.

Estados financieros (EEFF): los PCASPC mencionan indirectamente los EEFF, mientras que la NICSP 1, párrafo 19, consta de un estado de situación financiera o balance general, un estado de rendimiento financiero, cambios en los activos netos, un estado de flujos de efectivo y finalmente las políticas contables utilizadas y demás notas explicativas.

1.11.3 Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público aplicables a cuentas por cobrar

1.11.3.1 NICSP 09 Ingresos ordinarios provenientes de transacciones de intercambio

De acuerdo con la IASB (2018), en la NICSP 9, el concepto de contraprestación es definido de la siguiente manera:

Una transacción con contraprestación es aquella en la que la entidad recibe activos o servicios, o cancela obligaciones y da directamente un valor aproximadamente igual (mayoritariamente en forma de productos, servicios o uso de activos) a la otra parte del intercambio. Ejemplos de transacciones con contraprestación comprenden: (a) la compra o venta de bienes o servicios; o (b) el arrendamiento de propiedades, plantas y equipamiento a tasas de mercado (IASB, 2018, párr. 5).

En el caso de la Municipalidad, la entidad devenga ingresos provenientes de transacciones de intercambio por servicios de recolección de residuos sólidos, aseo de vías y sitios públicos.

Su principal objetivo es establecer el tratamiento contable de los ingresos surgidos de las transacciones y eventos con contraprestación, de manera que la entidad prepare y presente esta cuenta sobre la base contable de acumulación (o devengo). La NICSP 9 dicta los lineamientos de contabilización de los ingresos provenientes de la prestación de servicios, como la venta de bienes y el uso de activos de la entidad por parte de terceros que produzcan intereses o dividendos (IASB, 2018).

Para reconocimiento de un ingreso, en el párrafo 28 de la norma, se indican las siguientes condiciones: cuando es probable que los beneficios económicos o potencial de servicio fluyan a la entidad, que estos beneficios puedan ser medidos con fiabilidad y que un ingreso proveniente de la venta de bienes cumpla con los criterios antes mencionados (IASB, 2018)

En este sentido, los ingresos provenientes de servicios hacen referencia de la etapa de terminación de la transacción a la fecha de presentación del reporte, de manera que el resultado de la transacción pueda ser estimado confiablemente. Si el resultado de la transacción no puede ser estimado confiablemente, los ingresos ordinarios tienen que ser reconocidos solo en la extensión de los gastos reconocidos que sean recuperables (IASB, 2018).

El párrafo 14 de esta norma menciona los criterios para la medición de los ingresos que debe hacerse, donde se utiliza el valor razonable de la contraprestación, recibida o por recibir, derivada de los ingresos. Además, en el párrafo 39, dicta las disposiciones para la revelación de los ingresos, que deben contener lo siguiente:

Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo los métodos utilizados para determinar el porcentaje de terminación de las transacciones involucradas con la prestación de servicios.

La cuantía de cada categoría significativa de ingresos, reconocida durante el periodo, con indicación expresa de los ingresos procedentes de prestación de servicios, la venta de bienes, intereses, regalías y dividendos o distribuciones similares.

El importe de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios incluidos en cada una de las categorías anteriores (IASB, 2018).

1.11.3.2 NICSP 23 Ingresos ordinarios provenientes de transacciones que no son de intercambio (impuestos y transferencias).

El alcance de la NICSP 23 radica en la preparación y presentación de estados financieros, según la base de devengo de los ingresos de transacciones sin contraprestación.

Esta norma prescribe los requerimientos para la información financiera de los ingresos obtenidos de impuestos o transferencias. En este caso, al ser el objeto de estudio la

Municipalidad de Coto Brus, cuya fuente de ingresos significativos son los impuestos municipales correspondientes a impuestos a bienes inmuebles, patentes municipales, así como transferencias a la institución con el fin de que pueda seguir gestionando sus operaciones en la comunidad a cargo, es de suma importancia referirse a esta norma para comprender la naturaleza de las cuentas por cobrar.

El párrafo 8 de la NICSP 23 menciona que las transacciones que no son de intercambio son aquellas recibidas de otra entidad por un determinado valor, pero que en el intercambio no entrega exactamente el mismo valor o, viceversa, cuando se da un valor a otra entidad y se no recibe exactamente la misma cantidad. Asimismo, se indica que las transferencias son entradas de recursos de beneficios económicos futuros o potencial de servicio de transacciones sin contraprestación, que incluyen subvenciones, condonaciones de deudas, multas, legados, regalos y donaciones y servicios en especie (IASB, 2018).

Los flujos provenientes de transacciones sin intercambio se deben reconocer solamente si es probable que fluyan a la entidad beneficios económicos o un potencial de servicios futuros asociados con el activo, así como que el valor razonable del activo pueda ser medido con fiabilidad. Asimismo, los activos generados de estas transacciones se miden, inicialmente, según su valor razonable a la fecha de adquisición (IASB, 2018).

La NICSP 23, en el párrafo 44, menciona con respecto al reconocimiento de ingresos de transacciones sin contraprestación “una entrada de recursos de una transacción sin contraprestación reconocida como un activo se reconocerá como ingreso, excepto en la medida en que se reconozca también un pasivo con respecto a dicha entrada” (IASB, 2018, párr. 44). Adicionalmente, según lo señalado en el párrafo 48, estos ingresos se miden por el importe del incremento en los activos netos reconocidos por la entidad.

Aunado a lo anterior, la NICSP 23 dicta las condiciones para el reconocimiento de un activo por impuesto de la siguiente forma: “una entidad reconocerá un activo con respecto a impuestos cuando ocurra el hecho imponible y se cumplan los criterios de reconocimiento del activo” (IASB, 2018, párr. 59). Asimismo, en el párrafo 65, se menciona el hecho imponible que genera el impuesto, que, en el caso de los impuestos sobre bienes inmuebles, corresponde a “sea el vencimiento de la fecha en la que se recauda el impuesto, o el periodo para el cual se establezca la recaudación de este si su recaudación es de forma periódica”

(IASB, 2018). También, cuando los impuestos sean cobrados por anticipado debe reconocerse el pasivo respectivo hasta que ocurra el hecho imponible (IASB, 2018).

Las transferencias constituyen ingresos importantes de las Municipalidades, en este sentido, la norma guía a las entidades públicas en el reconocimiento y medición de dichos recursos. Según lo mencionado en el párrafo 76 de esta NICSP, se reconoce un activo por las transferencias en la medida que cumplan con la definición y criterios de un activo, asimismo, se medirán por su valor razonable en la fecha de adquisición. De acuerdo con esta norma, las transferencias tienen como denominador común con los recursos transferidos de una entidad a otra que no reflejaran una contraprestación equivalente a su valor y no se clasifican como impuestos.

Como parte fundamental de la información que deberán contener los estados financieros, se encuentra la revelación del importe de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo, mostrando por separado las clases de impuestos, transferencias y cuentas por cobrar reconocidas. Además, las notas a los estados deberán contener las políticas contables adoptadas para el reconocimiento y medición de los ingresos sin contraprestación, las principales clases de ingresos por impuestos que la entidad no puede medir con fiabilidad durante el periodo en el cual el hecho imponible tiene lugar, información sobre la naturaleza del impuesto y tipo de las principales clases de legados, regalos y donaciones, donde se muestre por separado las principales clases de bienes en especie recibidos (IASB, 2018, párr. 106-107).

1.11.3.3 NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación

Con el objeto de presentar los instrumentos financieros como pasivos o activos netos/patrimonio apropiadamente, la Municipalidad deberá aplicar esta norma en la preparación de los estados financieros ya que de acuerdo con el párrafo 10 los préstamos y las cuentas por cobrar se encuentran dentro de su alcance; del mismo modo en el párrafo 13 se menciona que:

El emisor de un instrumento financiero lo clasificará en su totalidad o en cada una de sus partes integrantes, en el momento de su reconocimiento inicial, como un pasivo financiero,

un activo financiero o un instrumento de patrimonio, de conformidad con la esencia económica del acuerdo contractual. (NICSP 28, 2018, parr,13)

1.11.3.4 NICSP 29 Instrumentos financieros: reconocimiento y medición

Esta norma tiene por objetivo establecer los criterios para el reconocimiento y medición de activos y pasivos financieros, así como de algunos contratos para comprar o vender partidas no financieras.

Define términos como instrumentos derivados, inversiones mantenidas hasta el vencimiento, activos financieros disponibles para la venta, garantías financieras y los préstamos y cuentas por cobrar, las cuales se definen “cómo activos financieros no derivados cuyos cobros son fijos o determinables que no se negocian en un mercado activo” (IASB, 2018, p. 1151)

Establece, además, el reconocimiento inicial de un activo o un pasivo financiero en su estado de situación financiera cuando, exclusivamente, se convierta en parte obligada, según las cláusulas contractuales del instrumento en cuestión.

La medición inicial de un activo o un pasivo financiero deberá ser por su valor razonable más los costos de transacción que sean directamente atribuibles a su compra o emisión. Asimismo, la medición posterior de los instrumentos financieros y no financieros se clasifican en cuatro categorías: a) activos financieros al valor razonable con cambios en resultados (ahorro o desahorro), b) inversiones mantenidas hasta el vencimiento, c) préstamos y cuentas por cobrar, y d) activos financieros disponibles para la venta (IASB, 2018, párr. 45).

Asimismo, las condiciones para dar de baja un activo financiero deben ser que expiren los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo financiero o se renuncie a ellos o se transfiera el activo financiero. En este último caso, se determina que un activo ha sido transferido si los derechos contractuales a recibir los flujos de efectivo de un activo financiero se han trasladado o si se conserva los derechos contractuales a recibir los flujos de efectivo del activo financiero, pero asume la obligación contractual de pagarlos a uno o más perceptores (IASB, 2018, párr. 19).

Siguiendo con lo anterior, se dará de baja a las cuentas de pasivos financieros cuando se hayan extinguido, es decir, cuando la obligación especificada en el correspondiente contrato haya sido liquidada, renunciada, cancelada, o haya expirado, o bien, se contabilizará como

una cancelación del pasivo financiero original cuando se dé un intercambio entre un prestamista y un prestatario de instrumentos de deuda con condiciones sustancialmente diferentes, con lo cual se reconocerá un nuevo pasivo financiero (IASB, 2018, párr. 41).

La entidad, al final del periodo, evaluará si existe evidencia objetiva de que un activo financiero o un grupo de ellos están deteriorados. La evidencia objetiva de lo anterior incluye la información observable que requiera la atención del tenedor del activo sobre los siguientes sucesos que causan la pérdida:

- a) Dificultades financieras significativas del emisor o del obligado;
- b) Infracciones de las cláusulas contractuales, tales como incumplimientos o moras en el pago de los intereses o el principal;
- c) El prestamista, por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del prestatario, le otorga concesiones o ventajas que no habría otorgado bajo otras circunstancias;
- d) Es probable que el prestatario entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera;
- e) La desaparición de un mercado activo para el activo financiero en cuestión, debido a dificultades financieras; o
- f) Los datos observables indican que desde el reconocimiento inicial de un grupo de activos financieros se ha producido una disminución medible en sus flujos futuros de efectivo estimados, aunque dicha disminución no pueda todavía identificarse con los activos financieros individuales del grupo, incluyendo entre la información:
 1. Cambios adversos en el estado de los prestatarios incluidos en el grupo (por ejemplo, un número creciente de retrasos en los pagos);
 2. Condiciones económicas locales o nacionales que se correlacionen con incumplimientos en los activos del grupo (por ejemplo, un incremento en la tasa de desempleo en el área geográfica de los prestatarios, un descenso en los precios del petróleo para préstamos concedidos a productores de petróleo, o cambios adversos en las condiciones del sector que afecten a los prestatarios del grupo) (IASB, 2018, párr. 68).

De acuerdo con la NICSP 29, cuando los activos financieros contabilizados al costo amortizado presenten evidencia objetiva de que se ha incurrido en una pérdida por deterioro del valor de préstamos, de cuentas por cobrar o de inversiones mantenidas hasta el vencimiento, el importe de dicha pérdida deberá ser medido como la diferencia entre el importe en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados, excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido y descontando la

tasa de interés efectiva original del activo financiero, es decir, la tasa de interés efectiva computada en el momento del reconocimiento inicial. El importe en libros del activo se reducirá directamente o mediante una cuenta correctora. El importe de la pérdida se reconocerá en el resultado (ahorro o desahorro) del periodo (NICSP 29, 2018, párr. 72).

1.11.3.5 NICSP 30 Instrumentos financieros: revelaciones

La NICSP 30 indica la necesidad de revelar información acerca de la importancia que tienen los instrumentos financieros, lo cual incluye la posición financiera (activos y pasivos financieros por categoría, reclasificaciones y desconocimiento), el desempeño financiero de la entidad en el periodo (ingresos ordinarios, gastos, ganancias y pérdidas reconocidas, ingresos ordinarios por intereses y gastos de interés así como pérdidas por deterioro) y la naturaleza y extensión de los riesgos de los instrumentos financieros (IASB, 2018)

1.12 Manual

La definición de manual de Borjas (2007) señala que su importancia radica “en que permite determinar el grado de responsabilidad y autoridad del personal y establecimiento de procedimientos e instrucciones de estos” (p.75).

Vivanco Vergara (2017), por su parte, indica que “los manuales de procedimiento son la mejor herramienta, idónea para plasmar el proceso de actividades específicas dentro de una organización en las cuales se especifican políticas, aspectos legales, procedimientos, controles para realizar actividades de una manera eficaz y eficiente” (p. 252).

Adicionalmente, el MIDEPLAN establece una guía de manuales administrativos con el objetivo de coadyuvar a una mejor gestión de las instituciones públicas costarricense, de acuerdo con esta guía, un manual de procedimientos se define de la siguiente forma:

Un documento que describe en forma lógica, sistemática y detallada las actividades de una institución o unidad organizativa de acuerdo con sus atribuciones y tomando en cuenta lo necesario para la ejecución eficiente de las mismas, generalmente señalan quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse estas actividades (MIDEPLAN, 2009, p. 11)

Asimismo, según el MIDEPLAN (2009), la información que integra un manual de procedimientos depende de lo que la institución pretenda mostrar o dar a conocer con este documento; sin embargo, señala que la información básica que debería contener este tipo de manual es la que se detalla en los apartados a continuación.

1.12.1 Contenido básico del manual de procedimientos

Portada: debe contener el logotipo, el nombre de la institución o unidad administrativa, el tipo de manual que se presenta, la fecha y el lugar de elaboración del manual de procedimientos, la denominación y la extensión. De corresponder a una unidad en particular, debe anotarse el nombre de esta, así como el de la unidad responsable de su elaboración, revisión o autorización.

Introducción: breve exposición sobre el documento, su contenido, objeto, áreas de aplicación o alcances e importancia de su revisión y actualización.

Objetivo de los procedimientos: una explicación del propósito que se pretende cumplir con los procedimientos.

Alcance de los procedimientos: es la esfera de acción que cubren los procedimientos.

Responsables: se indican las unidades administrativas o puestos que intervienen en los procedimientos en cualquiera de sus fases.

Políticas o normas de operación: se incluyen, en esta sección, los criterios o lineamientos generales de acción que se determinan en forma explícita para facilitar la cobertura de responsabilidad de las distintas instancias que participaban en los procedimientos.

Conceptos: se indican las palabras o términos de carácter técnico que se emplean en el procedimiento, las cuales, por su significado o grado de especialización, requieren de más información o ampliación de su significado, para hacer más accesible a la persona usuaria la consulta del manual.

Procedimientos: se describe, en forma narrativa y secuencial, cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento, explicando en qué consisten, cuándo, cómo, dónde, con qué, y cuánto tiempo se hacen, así como a quienes son responsables de llevarlas a cabo.

Diagramas de flujo: representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento o el recorrido de formas o materiales, en donde se muestran las unidades administrativas (procedimiento general), o los puestos que intervienen (procedimiento detallado), en cada operación descrita.

Formularios: se adjunta todos los formularios e instructivos empleados para el desarrollo de los procedimientos. Se incluye una muestra de los formularios que se utilizan en el procedimiento y sus respectivas instrucciones de llenado.

Glosario de términos: es la lista de conceptos de carácter técnico relacionados con el contenido y técnicas de elaboración de los manuales de procedimientos, que sirven de apoyo para su uso o consulta.

Firmas de autorización: En este apartado se indica el nombre, cargo y firma de los titulares de la institución que autorizan el manual, así como de las unidades administrativas que los elaboran y revisan.

CAPÍTULO II

Capítulo II: Descripción de la Municipalidad de Coto Brus, su coyuntura actual y entorno

2.1 Reseña histórica del cantón de Coto Brus

El cantón de Coto Brus años atrás fue habitado por indígenas pertenecientes al grupo étnico de los bruncas. Este grupo fue descubierto por Perafán de Ribera en 1571, cuando realizó su jornada a la parte suroeste de Costa Rica. Respecto al origen del nombre, se indica que fue propuesto por Germán Espinoza Jiménez como un homenaje al cacique y a su tribu que poblaron la región años atrás (Municipalidad de Coto Brus, 2019).

Ilustración 6 Línea de tiempo resumen de hechos históricos (Cantón de Coto Brus)

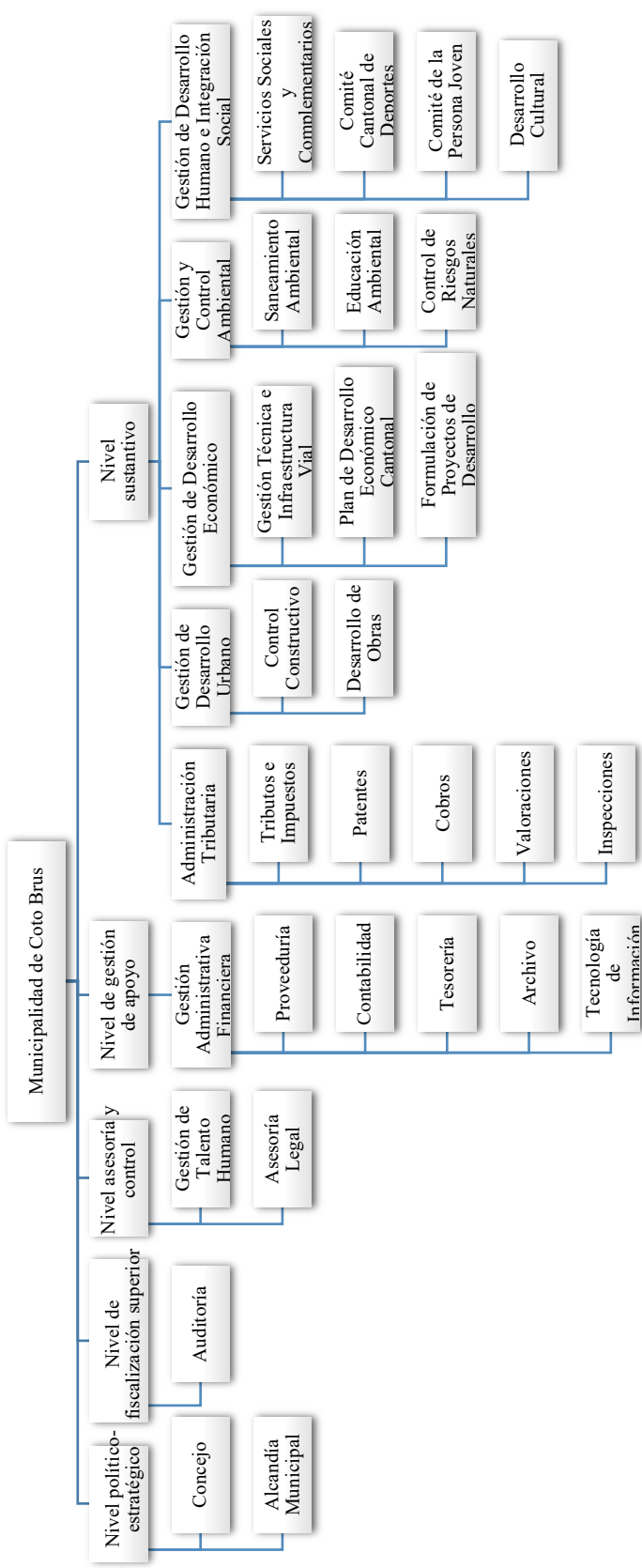
| | |
|------|--|
| 1601 | <ul style="list-style-type: none">• Gonzalo Vázquez de Coronado gobernador interino en ese momento abre el Camino de Mulas para que de Cartago se dirijan a Panamá, pasando por la zona Coto Brus. |
| 1940 | <ul style="list-style-type: none">• Muchas personas deciden emigrar hacia esta región gracias al proyecto de construcción de la carretera Interamericana, el cual contemplaba que dicha ruta atravesara el valle de Coto Brus. |
| 1949 | <ul style="list-style-type: none">• Inicia el cultivo del café, dando paso al más importante producto agrícola de la región, debido a los precios favorables que se dieron después de la Segunda Guerra Mundial. |
| 1952 | <ul style="list-style-type: none">• Un año después del convenio suscrito (1951), entre el Gobierno de la República y la Sociedad Italiana de Colonización Agrícola, muchas personas ciudadanas italianas ingresaran al cantón de Coto Brus. Esto generó una transformación que fue el resultado del esfuerzo entre población costarricense e italiana y que promovió el desarrollo del cantón. |
| 1965 | <ul style="list-style-type: none">• Con la Ley N.º 3598 del 10 de diciembre, se otorga el título de villa a la población de San Vito, cabecera del cantón creada en esa oportunidad. |
| 1966 | <ul style="list-style-type: none">• Se llevó a cabo la primera sesión del Concejo de Coto Brus, integrado por los regidores propietarios, José Luis Valenzuela Córdoba, el presidente, Cayetano Rojas Argüello, vicepresidente. Además, el secretario municipal fue Albán Gómez Rivera y el jefe político, Aguedo Villalobos Fonseca. |
| 1970 | <ul style="list-style-type: none">• Con la Ley N.º 4574 del 4 de mayo se promulga el Código Municipal, que en su artículo tercero, confirió a la villa la categoría de ciudad, por ser cabecera de cantón. |

Fuente: Elaboración propia, con información consultada de la página web de la Municipalidad de Coto Brus 2022.

2.2 Estructura organizacional

La Municipalidad de Coto Brus se encuentra compuesta por órganos y departamentos, que son los encargados de las distintas funciones del gobierno local. Dicha estructura organizacional se encuentra en la Ilustración 7.

Ilustración 7 Organigrama de la Municipalidad de Coto Brus



Fuente: Página web de la Municipalidad de Coto Brus

Adicionalmente, para la descripción de los departamentos detallados en la Ilustración 8, se realiza una entrevista con las personas encargadas de las áreas de Gestión de Cobros y de Recursos Humanos, de las cuales se obtiene la siguiente información.

Ilustración 8 Descripción de departamentos municipales

Concejo Municipal: es el máximo órgano de la institución. Este establece la estructura jerárquica u organización dentro de una Municipalidad.

Alcaldía Municipal: representada por un alcalde, quien ocupará la máxima autoridad del Gobierno local

Talento Humano: encargado del desarrollo de programas y políticas, directrices y estrategias, así como acciones para avanzar en el ejercicio de los derechos humanos y de su evaluación.

Departamento Legal: departamento que estudia y califica formalmente ofertas en procesos de contratación administrativa, así como labores en su campo.

Unidad de Administración Tributaria: encargada de la obtención de ingresos propios para subsistir y fomentar diversos programas sociales y culturales. Obtiene sus recursos mediante la gestión de cobro, impuesto de bienes inmuebles, patentes, permisos de construcción y servicio de cementerio.

Contabilidad: departamento que efectúa los registros contables de las diversas transacciones presupuestarias y procedimientos de pago de las distintas actividades de obtención de bienes y servicios.

Tesorería: se encarga de recaudar, custodiar, pagar y controlar los recursos financieros. Su función es el control de los ingresos y egresos que se realizan a diario.

Proveeduría: se encarga de planificar, dirigir y controlar los diferentes procesos de compras o contrataciones que realiza el departamento.

Gestión Social y Desarrollo Humano: se encarga de impulsar los derechos humanos, la igualdad y la equidad de género por medio de políticas, programas y proyectos.

Gestión Ambiental: se encarga de los servicios municipales de aseo de vías y sitios públicos, así como de la recolección de residuos sólidos e impulsa el desarrollo de políticas y acciones planificadas para la protección del medio ambiente.

Fuente: Elaboración propia, con datos brindados por la Municipalidad de Coto Brus.

2.3 Ubicación geográfica

La Municipalidad se encuentra ubicada en Coto Brus, cantón número ocho de la provincia de Puntarenas y constituye uno de los cantones de la región brunca. Se creó mediante la Ley N.º 3598 del 10 de diciembre de 1965, con cuatro distritos: San Vito, Sabalito, Agua Buena y Limoncito. En 1988, se crea el distrito de Pittier, mediante el acuerdo 428 de 29 de noviembre de 1988 y, en 2014, mediante el acuerdo ejecutivo N.º 45-2014-MGP del 31 de julio de 2014, se define la creación y límites del distrito sexto, denominado actualmente Gutiérrez Braun. En 2015 fue corregido, pues inicialmente su nombre fue “Gutiérrez Brown” (Municipalidad de Coto Brus, 2019).

De acuerdo con Barrantes (2020), el cantón limita al este con el cantón de Talamanca, al norte con el de Buenos Aires, al sur con la República de Panamá y oeste con Golfito y Buenos Aires. Coto Brus está a una hora de la zona turística panameña, volcán Bambito, en la provincia de Chiriquí, y a dos horas de Golfito, punto de entrada al Parque Nacional Corcovado y a la Península de Osa.

2.4 Entorno demográfico

La extensión del cantón de Coto Brus corresponde a 933.9 km, tiene una población estimada de 43 192 habitantes, según el Plan de Desarrollo Cantonal 2019-2023, que toma datos de la Dirección Actuarial y Económica de la Caja Costarricense del Seguro Social e Instituto Nacional de Estadísticas y Censos 2016-2025 (Municipalidad de Coto Brus, 2019).

Tabla 4 Población por sexo según grupos de edad (Cantón de Coto Brus 2018)

| Edad | Hombres | Mujeres | Total | Porcentaje |
|---------------------|----------------|----------------|---------------|-------------------|
| Menores a 1 año | 425 | 397 | 822 | 1.90 % |
| De 1 a menos de 10 | 3 699 | 3 617 | 7 317 | 16.94 % |
| De 10 a menos de 20 | 4 124 | 4 014 | 8 139 | 18.84 % |
| De 20 a menos de 65 | 11 497 | 12 167 | 23 664 | 54.79 % |
| De 60 a menos de 75 | 988 | 917 | 1 906 | 4.41 % |
| De 75 en adelante | 727 | 617 | 1 344 | 3.11 % |
| Total | 21 460 | 21 729 | 43 192 | 100 % |

Fuente: Plan de Trabajo Municipalidad de Coto Brus 2020-2024

Como se puede ver, la población económicamente activa de 20 a menos de 65 años tiene un mayor peso relativo y representa el 54.79 % del total, seguida por la población adolescente con un 18.84 %. Con menores pesos relativos, se encuentran las personas menores de 1 año con un 1.90 %, mientras que el otro extremo, que corresponde a personas adultas mayores de 75 años es de 3.11 % (Municipalidad de Coto Brus , 2020).

2.5 Entorno social

MIDEPLAN (2018), según Municipalidad de Coto Brus (2019), describe el cantón de Coto Brus como una zona llena de contradicciones, dado que, a pesar de contar con gran cantidad de riquezas naturales, presenta grandes desventajas a nivel social en comparación con el resto de las regiones. Se señala que la región brunca presenta la mayor tasa de desempleo (8.8 %) y el mayor porcentaje de hogares pobres (31.2 %), marcando una diferencia respecto al promedio nacional de 3 puntos y 11 puntos, respectivamente. Asimismo, dicha región tiene una clara desventaja altamente ligada a los ingresos de quienes se ubican en el I quintil, con un promedio per cápita de $\text{€}39\,276$ mensual, lo que equivale a casi la mitad del ingreso per cápita de la región central y a dos terceras partes del promedio nacional (Municipalidad de Coto Brus, 2019, p. 45).

Respecto al Índice de Desarrollo Social (IDS) cantonal, se evidencia una desigualdad a nivel de desarrollo social. Existe una diferencia entre cantones urbanos y rurales, siendo los rurales

los que presentan condiciones desfavorables en términos de desarrollo. Esto se recalca en la información del Plan de Desarrollo Cantonal, que utiliza datos del IMAS y SIPO para reflejar el total de hogares según cantón y porcentaje de pobreza ((Municipalidad de Coto Brus, 2019, p. 71).

Tabla 5 Total de hogares pobres (Región Brunca)

| Región / Cantón | Total, de hogares | Hogares pobres | % de hogares pobres |
|------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Buenos Aires | 12 371 | 5 448 | 44 % |
| Coto Brus | 11 032 | 4 361 | 40 % |
| Región brunca | 95 204 | 32 916 | 35 % |
| Pérez Zeledón | 38 881 | 13 076 | 34 % |
| Osa | 9 045 | 2 973 | 33 % |
| Golfito | 11 807 | 3 849 | 33 % |
| Corredores | 12 068 | 3 209 | 27 % |
| Total | 190 408 | 65 832 | 35 % |

Fuente: Tomada del Plan de Desarrollo Cantonal Coto Brus (2019-2023).

El cantón de Coto Brus también presenta el mayor porcentaje de analfabetismo, si se toma en consideración la escolaridad promedio. Se puede inferir que se requiere un trabajo fuerte por parte de las instituciones competentes, a fin de incorporar y mantener a las personas niñas y jóvenes en las aulas (Reyes, 2016).

Tabla 6 Educación por cantón (Región Brunca)

| Región Cantón | Total, población | % Analfabetismo | Promedio escolaridad |
|----------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------------|
| Pérez Zeledón | 134 534 | 2.8 | 7.7 |
| Buenos Aires | 45 244 | 4.7 | 6.6 |
| Osa | 29 433 | 4.7 | 7.1 |
| Golfito | 39 150 | 4.0 | 7.4 |
| Coto Brus | 38 453 | 5.3 | 6.9 |
| Corredores | 41 831 | 4.0 | 7.6 |

Fuente: elaboración propia con datos tomada del Plan de trabajo 2016-2020, Cantón de Buenos Aires.

Asimismo, posee el mayor porcentaje de población económicamente inactiva, siguiéndole el de Buenos Aires.

Tabla 7 Tasa de ocupación por cantón (Región Brunca)

| Cantón | Mayores de 15 años | Tasa de ocupación | Tasa de desempleo |
|---------------|--------------------|-------------------|-------------------|
| Pérez Zeledón | 98 186 | 46.4 | 3.4 |
| Buenos Aires | 30 658 | 43.7 | 3.4 |
| Osa | 21 458 | 47.1 | 3.0 |
| Golfito | 28 045 | 46.6 | 3.7 |
| Coto Brus | 26 748 | 43.7 | 2.2 |
| Corredores | 29 586 | 48.9 | 2.2 |

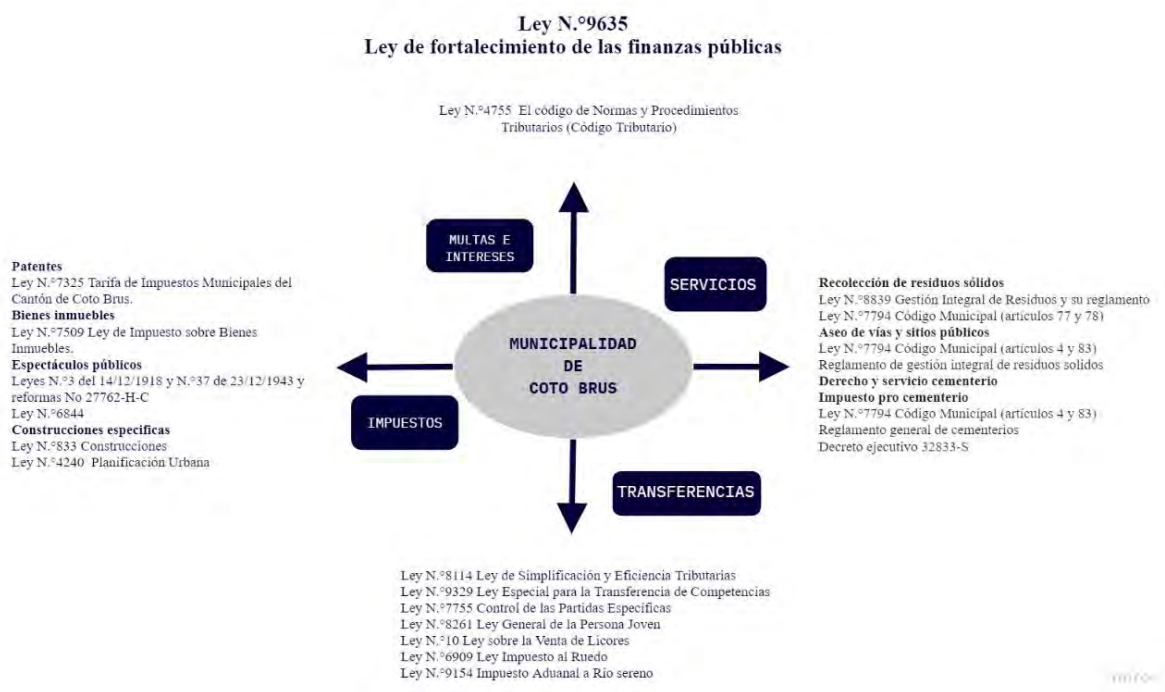
Fuente: Elaboración propia con datos tomada del Plan de trabajo 2016-2020, Cantón de Buenos Aires.

2.6 Entorno y marco legal

La Municipalidad de Coto Brus, al ser un Gobierno local territorial encargado de la administración y gestión de los intereses y servicios locales, posee autonomía municipal. Por esta razón, como administración pública, deben ejecutar sus funciones y actividades ordinarias bajo el principio de legalidad, es decir, cumplir con las normativas y leyes desarrolladas a través de los años en la historia costarricense. Un ejemplo de lo anterior es el Código Municipal de 1998, así como también otras leyes que regulan sus actividades. (Código Municipal, 1998).

La Ilustración 9 muestra las leyes y reglamentos que amparan y dan facultad a la Municipalidad de Coto Brus de recaudar los ingresos obtenidos por los servicios, impuestos, transferencias, así como otras contribuciones especiales que faculte la ley.

Ilustración 9 Municipalidad de Coto Brus y su entorno legal



Fuente: Elaboración propia con datos brindados por los departamentos de la Municipalidad de Coto Brus (2022).

2.7 Entorno económico

La Municipalidad de Coto Brus se encuentra ubicada en un cantón caracterizado por la actividad agropecuaria y por la explotación de cultivos como caña de azúcar, maíz, plátanos, frijoles y café. Este último, debido a las condiciones climáticas, ha permitido que el cantón sea conocido por ser uno de los mayores productores de café.

En este sentido, el sector cafetalero de la región cuenta con diferentes formas de organización. Las principales organizaciones de este tipo en Coto Brus, de acuerdo con datos del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG, 2007), son las siguientes:

COOPROSANVITO R.L (Cooperativa en San Vito de Coto Brus)

Cuenta con 980 personas afiliadas y mantiene alianzas con CAFECOOP, CEDECOOP, ICADE, INFOCOOP, CONACOOOP y Multiseguros. Procesan, en promedio, 55 000 fanegas de café por año.

COOPESABALITO R.L (Cooperativa de Sabalito de Coto Brus)

Cuenta con 1450 personas afiliadas, tienen alianzas con INFOCOOP, CAFECOOP, CENEOOP, Multiseguros, Banco de Costa Rica. Procesan alrededor de 60 000 fanegas de café por año.

Por otra parte, Barrantes (2020) menciona que Coto Brus poseía una población aproximada de 44 000 habitantes aproximadamente para el 2020. Además, cuenta con 580 empresas PYMES, lo que representa un 11 % de la región, distribuido en 57 % de sector servicios, 21 % comercio, 16 % agricultura y 6 % industria. A nivel de empresas de la región, se compone de 91 % medianas, 8 % pequeñas y 1 % microempresas. Asimismo, la mayor concentración de trabajo y desarrollo del cantón se ubica en empresas medianas, lo que evidencia que estas emplean a un gran número de población del área y, por ende, son las que necesitan más apoyo del gobierno.

En ese sentido, los gobiernos locales han aunado esfuerzos para agilizar los trámites a las personas empresarias con emprendimientos, por medio de la implementación de talleres de sensibilización y capacitación del proyecto ventanilla única de inversión (VUI). Este proyecto tiene por objetivo sumar a gobiernos locales, al Ministerio de Salud y a la Secretaría Técnica Animal (SENASA) para el uso de una plataforma virtual donde se efectúen trámites de apertura de empresas de una manera integrada. Lo anterior, como iniciativa de reactivación económica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), el Ministerio de Comercio Exterior (COMEX) y la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER) (MEIC, 2020).

Este esfuerzo se está realizando debido a que una de las principales limitaciones ha sido el exceso de trámites administrativos para realizar la apertura y operación de las empresas. Lo anterior, se refleja en los índices de *Doing Business*, sobre facilidad para hacer negocios, y el subíndice distancia de la frontera, donde Costa Rica se encuentra en la posición 69. Estos datos reflejan que el país todavía tiene mucho por avanzar en dicha materia (Banco Mundial, 2019).

No obstante, los sectores de la región brunca, en especial Coto Brus, se han sumado a la iniciativa que permitirá a las personas emprendedoras realizar en un solo sitio trámites como uso de suelo municipal con los gobiernos locales que se hayan afiliado a la plataforma, permiso sanitario de funcionamiento (PSF) del Ministerio de Salud, Certificado Veterinario de Operación (CVO) de SENASA, revisión en el Registro Único Tributario (RUT) del Ministerio de Hacienda, la Póliza de Riesgos del Trabajo (PRT) del Instituto Nacional de Seguro Social (INS), la emisión de la patente municipal y la inscripción patronal en la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) (MEIC, 2020).

El cantón posee un alto potencial turístico ecológico con zonas a visitar como el jardín botánico Wilson, aguas termales y amplia vegetación; no obstante, este sector es poco explotado debido a la red vial. Esta no presenta las condiciones adecuadas para facilitar el acceso, además de poco interés tanto de la empresa privada como de la gubernamental. (Municipalidad de Coto Brus , 2020)

2.8 Misión, visión y valores de la Municipalidad de Coto Brus

La Municipalidad de Coto Brus, en su página oficial, dedica algunos apartados sobre aspectos relevantes para la ciudadanía, entre ellos, datos de la Municipalidad, del cantón, trámites personales, transparencia, servicios y consultas. Dicha información se plasma en el acta 118-O-2008, de donde se tomó la siguiente información.

Misión: la Municipalidad de Coto Brus conduce y gestiona el desarrollo de las políticas y acciones administrativas, con el fin de brindar los servicios necesarios y el desarrollo de proyectos sociales, culturales, deportivos, ambientales, recreativos y de inversión, para la satisfacción de las necesidades de las personas habitantes del cantón, de manera oportuna y transparente.

Visión: ser un Gobierno local gestor de desarrollo para el cantón, que responda a las necesidades de sus personas ciudadanas, tanto en el suministro de servicios municipales

como en la integración de los componentes sociales, culturales, deportivos, ambientales, recreativos y de inversión, de manera eficiente y eficaz como un modelo de Gestión municipal con autonomía financiera y política.

Tabla 8 Valores de la Municipalidad de Coto Brus

| VALOR | DEFINICIÓN |
|--------------------------------|--|
| Respeto | A la diversidad y la pluralidad de pensamiento de quienes habitamos en este cantón. El gobierno local debe ser el impulsor de la cultura del respeto y debe procurar atender las necesidades de mayorías y minorías. |
| Solidaridad | Una obligación moral y material con quienes tienen menos acceso y oportunidades. |
| Acción comunitaria | Acción organizada y coordinada para el beneficio de la mayoría y el bien común. |
| Equidad | Por un accionar en beneficio de una sociedad más equitativa, donde busquemos la prevalencia de una clase media. |
| Responsabilidad | Asumir los retos comunales y cantonales, como ciudadanía responsable. |
| Desarrollo integral sostenible | Sostenibilidad ambiental, económica, social, cultural y política para nuestra generación y para las futuras. |
| Ética | La función pública orientada a la verdad, transparencia, capacidades y confianza. |

Fuente: elaboración propia con datos tomados del Plan de Desarrollo Cantonal 2019-2023.

2.9 Objetivos de la entidad

Objetivos generales

- I. Brindar servicios municipales de calidad, mediante la implementación de mecanismos modernos, logrando autosuficiencia y satisfacción de sus contribuyentes.
- II. Ejecución oportuna de los recursos financieros, al desarrollar proyectos sociales, culturales, deportivos, ambientales, recreativos y de inversión, a través de una administración eficiente, eficaz y transparente.

Objetivos específicos

1. Atención eficiente y oportuna a las personas habitantes, de forma respetuosa y cálida, con el fin de alcanzar la mayor satisfacción por el servicio recibido.
2. Implementar los mecanismos necesarios, para la modernización de los sistemas informáticos municipales.

3. Ejecutar de manera oportuna los recursos financieros, cumpliendo con las metas propuestas.
4. Aplicación de la normativa vigente, para obtener procesos y procedimientos legales en la gestión municipal.
5. Incrementar los ingresos municipales, a través de los mecanismos pertinentes de recaudación, a fin de fortalecer los recursos financieros mejorando la calidad de vida de las personas cotobruceñas.
6. Mejorar y ampliar la cobertura de los servicios municipales, a través de procedimientos adecuados y sostenibles, garantizando el desarrollo del cantón.

CAPÍTULO III

Capítulo III: Parte I Marco metodológico

El propósito de este proyecto es brindar a la Municipalidad de Coto Brus un manual para la contabilización de las cuentas por cobrar, alineado con las NICSP, para que esta institución, al seguir los pasos proporcionados, logre un registro, medición, valuación y presentación de las cuentas por cobrar, acorde con la normativa vigente. A su vez, esto permitirá identificar y adoptar métodos de uso continuo y sistemático que se apeguen a la realidad de la entidad.

3.1. Paradigma en que se apoya la investigación

De acuerdo con Zeledón y Ugalde (2017) un paradigma sociocrítico,

se interesa por conocer y comprender la realidad para transformarla. Implica al sujeto a partir de la autorreflexión para lograr un fuerte compromiso por el cambio y la mejora de los entornos en donde se desarrolla el estudio.... Busca emancipar a los sujetos, identificar el potencial cambio y analizar la realidad para transformarla (p.45-46).

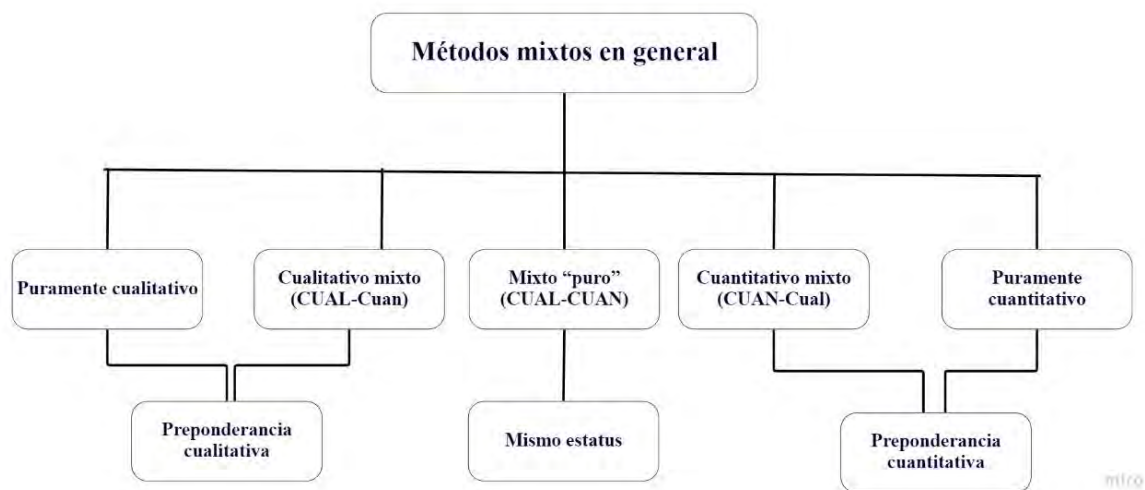
Apoyándose en esta definición, para la realización del presente trabajo de investigación, se consideró conveniente utilizar un paradigma **sociocrítico**, pues este permite seguir patrones, modelos o reglas en el campo de acción establecido. De esta manera, se pudo tener una mayor comprensión de la realidad actual de la Municipalidad de Coto Brus, respecto a sus cuentas por cobrar y, con ello, brindar una solución que permita mantener una contabilización de acuerdo con las NICSP.

3.2. Enfoque de investigación

Según lo mencionado por Hernández et al. (2014), “los métodos mixtos representan un conjunto de procesos sistemáticos, empíricos y críticos de investigación e implican la recolección y el análisis de datos cuantitativos y cualitativos” (p. 534).

El uso de un método mixto favorece la recolección y análisis de información. En este, se mezcla los enfoques cuantitativo y cualitativo, por lo que hay diferentes subtipos, como se muestra en la Ilustración 10.

Ilustración 10 Los tres principales enfoques de la investigación hoy en día, incluyendo subtipos de estudios mixtos



Fuente: Hernández et al., 2014, p. 564.

El enfoque de esta investigación es cualitativo mixto (**CUAL-cuan**). Esto significa que, primeramente, se obtuvo conocimiento suficiente mediante una exploración realizada con el estudio cualitativo y, posteriormente, se realizó un estudio cuantitativo de manera que se generó una recolección de hallazgos más completos, para brindar mayor confianza, validación y entendimiento sobre la manera en que la Municipalidad de Coto Brus está manejando el correcto registro, medición, valuación y presentación de las cuentas por cobrar, así como la implementación de las NICSP.

3.3. Tipo de investigación

De acuerdo con Zeledón y Ugalde (2017), existen dos tipos de investigación, según su propósito. Señalan que el fin de la investigación básica “se encuentra en crear un cuerpo de conocimiento teórico, sin preocuparse de su aplicación práctica”, mientras que para la investigación aplicada “su fin está en resolver problemas prácticos inmediatos para transformar las condiciones de un hecho o situación” (Zeledón y Ugalde, 2017, p. 54).

Por tanto, esta investigación se clasificó como aplicada, pues lo que se busca, en conclusión, es brindar una solución a un problema existente. En este caso, se ha identificado que la Municipalidad de Coto Brus presenta una deficiencia total en la contabilización de la partida

de cuentas por cobrar, así como un incumplimiento en el envío de la información requerida por la Dirección General de Contabilidad Nacional. Dicho de otro modo, esta propuesta ayudará a la Municipalidad de Coto Brus en la contabilización de la partida de cuentas por cobrar de acuerdo con la NICSP, la cual hasta el momento presenta cero por ciento (0 %) de avance.

3.4. Alcance de la investigación

El alcance de la presente investigación fue **exploratorio**, según lo que señalan Hernández et al. (2014), pues “el objetivo a examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes” (p.115). Como punto partida, se realizó una búsqueda exhaustiva de información para familiarizarse con las NICSP y su correcta contabilización. Aunado a esto, se obtuvo conocimiento sobre los procesos de la Municipalidad de Coto Brus en la partida de cuentas por cobrar.

3.5. Diseño de la investigación

El diseño aplicado a esta investigación tuvo un enfoque **mixto**, el cual implica “un conjunto de procesos de recolección, análisis y vinculación de datos cuantitativos y cualitativos en un mismo estudio o una serie de investigaciones para responder a un planteamiento del problema” (Hernández et al., 2014, p. 532).

3.6. Temporalidad

Según Hernández et al. (2014), “los diseños de investigación transaccional o transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único cuyo propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado, es como tomar una fotografía de algo que sucede” (p. 154). Esta definición está relacionada con la presente investigación, pues se buscó recolectar toda la información pertinente para generar una solución a la situación del periodo 2022 de la Municipalidad de Coto Brus.

3.7. Variables de estudio

A continuación, en la Tabla 9, se detallan las variables de estudio.

Tabla 9 Detalle de las variables y su definición conceptual, operaciones e instrumental

| Variable | Definición conceptual | Definición operacional | Instrumental |
|-------------------------------|--|--|---|
| Entorno político y legal | Conjunto de leyes e instituciones que regulan y limitan las conductas sociales y económicas de un país. Inciden en el comercio y en la inversión. (Sola, 2019, p. 6). | Se refiere al contexto legal dentro del cual se encuentra sujeta la Municipalidad. La Municipalidad se encuentra sujeta al Código Municipal. | Análisis cualitativo de la normativa en la que se encuentra sujeta la Municipalidad de Coto Brus |
| Cuentas por cobrar | "Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo" (NICSP 29). | Se refiere al monto por cobrar a clientes, por la venta de servicios o producto a crédito, como parte de las operaciones de la compañía. | Se realiza la revisión de las políticas de crédito, cobranza y recuperación. |
| Incobrables | Corresponde a cuenta por cobrar, productos de la operación de crédito, que no son recuperables representando una pérdida para la compañía (NICSP 29). | Se refiere a la provisión realizada por la compañía, según la experiencia en periodos anteriores. | Se realiza la revisión del gasto por incobrables, tiempo de vencimiento, arreglos legales y pérdidas registradas. |
| Ingresos sin contraprestación | Corresponde a los ingresos obtenidos sin que la entidad realice la venta o prestación de servicios o productos (NICSP 23). | Se refiere a los ingresos obtenidos por medio del cobro de impuestos, multas o transferencias del gobierno central. | Se realiza la revisión de los ingresos, registro, cobro e incobrabilidad. |
| Ingresos con contraprestación | Corresponde a los ingresos obtenidos por la ventas o prestación de servicios y productos (NICSP 9). | Se refiere a los ingresos obtenidos por medio del cobro de servicios prestados, como lo son alumbrado, parqueo, limpieza de cementerio. | Se realiza la revisión de los ingresos, registro, cobro e incobrabilidad. |
| Impuestos | El impuesto es una parte de la renta del ciudadano, que el Estado percibe con el fin de proporcionarse los medios necesarios para la producción de los servicios públicos generales (Vitti de Marco, 1934 en Cañar Aillón, 2017) | Se refiere a los ingresos percibidos por el estado para prestar los servicios públicos. | Se realiza la revisión de leyes, códigos, reglamentos, que establezcan impuestos. |
| Tasas | Corresponde al cobro realizado por servicios prestados por la Municipalidad (Código municipal, 1998, art. 83). | Se refiere a los ingresos obtenidos por servicios de limpieza, recolección y otros. | Se realiza la revisión de la publicación de la autorización de las tasas en el periódico La Gaceta. |

Fuente: Elaboración propia, con información de las NICSP.

3.8. Sujetos de información

Se tomó en cuenta toda la información proporcionada por el personal de la Municipalidad, que se consideró conveniente. Se pretendió indagar minuciosamente en los procedimientos relacionados a las cuentas por cobrar, así como políticas, normas, tratamiento contable,

seguimiento, recuperación y baja de cuentas, indagando en estados financieros, informes, manuales, resultados obtenidos y expedientes dentro de la institución.

3.9. Unidad de análisis

En vista de que lo que se pretendía era generar una propuesta para la contabilización de las cuentas por cobrar conforme con las NICSP, se trabajó específicamente en el **departamento de contabilidad** de la Municipalidad de Coto Brus. Lo anterior, con la finalidad de obtener la documentación pertinente relacionada al correcto tratamiento de las cuentas por cobrar, para, tras procesarla, generar una solución que favorezca a la Municipalidad de Coto Brus. Se usó la información relacionada con estados financieros, balances, flujos, expedientes e históricos, entre otra información adicional que también sea de utilidad para el proceso.

3.10. Unidad de información

Se hizo énfasis específicamente **en los puestos ocupados dentro del departamento de contabilidad**, en este caso la contadora municipal y la asistente de contabilidad, ya que son ellas las personas que poseen mayor conocimiento sobre la contabilización de la partida de cuentas por cobrar de acuerdo con las NICSP, dentro de la Municipalidad de Coto Brus.

3.11. Población de estudio

La población de estudio estuvo dividida en dos: los datos que no habían sido procesados por la Municipalidad y que durante la investigación se consideraron importantes y la información generada por la Municipalidad de Coto Brus (auxiliares, análisis, expedientes, históricos e información extra sobre el tratamiento de la partida de cuentas por cobrar). En resumen, se deseaba obtener la siguiente información:

Datos: documentos físicos generados a lo largo de la investigación por el equipo de trabajo, mediante las visitas y conversaciones con el personal administrativo de la Municipalidad de Coto Brus.

Documental: información ya existente y disponible de la Municipalidad en el departamento de contabilidad (auxiliares de periodos anteriores, análisis,

expedientes, históricos e información extra para entender el proceso de cuentas por cobrar).

A continuación, se presentan las diferentes fuentes y técnicas de información que se utilizaron en la elaboración del proyecto, con el fin de obtener la información que sustente la propuesta de contabilización de las cuentas por cobrar en la Municipalidad de Coto Brus.

3.12. Fuentes de información (primarias, secundarias, terciarias)

Se utilizó, primeramente, una fuente de información **primaria** (información actualizada, real y contundente brindada directamente por la Municipalidad de Coto Brus). Además, información **secundaria** (material de interés adicional externo a la entidad para simplificar la opinión en cuanto a conceptos y temas relacionados a la investigación).

3.13. Técnicas de investigación

Las técnicas aplicadas a esta investigación dependieron en gran medida del tipo de dato recolectado, así como de la información ya recogida y procesada por el departamento de contabilidad de la Municipalidad. Se utilizaron dos tipos:

Cualitativa: para obtener conocimiento general de la Municipalidad, mediante entrevistas de profundidad y conversaciones con personal clave.

Cuantitativa: para analizar, en cuanto a datos históricos y situación financiera de la Municipalidad de Coto Brus. Además, para tener un diagnóstico a partir de las entrevistas y reuniones virtuales con la entidad y para la observación de todos los procesos aplicados.

3.14. Instrumentos de la investigación

Se tomaron en cuenta los instrumentos necesarios para abordar todas las interrogantes surgidas durante las visitas o consultas electrónicas realizadas a la Municipalidad de Coto Brus. Dichos instrumentos se aplicaron a la población definida, mediante la técnica de muestreo, para verificar la claridad, confiabilidad, validez y pertinencia de la información. Los instrumentos utilizados son los siguientes:

Cuestionarios de control: se aplicó a personal clave de la Municipalidad (administración, contabilidad y otros departamentos).

Dispositivos tecnológicos: Se consideró conveniente grabar o filmar las entrevistas realizadas, así como los procedimientos llevados a cabo en las cuentas por cobrar, para preservar la información obtenida y facilitar la transcripción y el análisis posterior.

Observación: esta técnica permitió cerciorarse de la forma en que el personal ejecuta los procesos, además, se emplearon fotografías tomadas durante la inspección de procesos para una mejor comprensión y análisis de la información recolectada.

3.15. Métodos de contacto

Se consideró conveniente realizar visitas ocasionales a la Municipalidad de Coto Brus, con el fin de conocer bien los procesos implementados. Además, se estuvo en contacto por medio de correos electrónicos y llamadas telefónicas, con el objetivo de evacuar todas las interrogantes y obtener un conocimiento más personalizado y de manera más eficaz.

3.16. Herramientas de análisis

Se detallan las herramientas de análisis de tipo cualitativo y semicuantitativo, que permitieron generar el diagnóstico de la situación en la Municipalidad de Coto Brus, así como la generación de la propuesta.

Tabla 10 Herramientas de análisis

| Herramienta de análisis | Función | Herramienta de recolección asociada |
|-------------------------------|---|--|
| Lista de verificación | Análisis de brechas en la Municipalidad de Coto Brus. | Para este análisis se utilizó el marco de información financiera correspondiente a las siguientes normas: <ul style="list-style-type: none"> • NICSP 28, NICSP 29, NICSP 30, NICSP 09 y NICSP 23 |
| Análisis FODA | Análisis de la situación actual de factores internos y externos que influyen en el éxito de la implementación de las NICSP. | Entrevistas semiestructuradas, visitas, llamadas telefónicas, correos electrónicos y reuniones virtuales con personal clave de la Municipalidad. |
| Análisis de campos de fuerzas | Análisis de las fuerzas impulsoras y restringentes que definen los factores críticos de éxito. | Entrevistas semiestructuradas, visitas, llamadas telefónicas, correos electrónicos y reuniones virtuales con personal clave de la Municipalidad. |

Fuente: Elaboración propia, con datos suministrados por la Municipalidad de Coto Brus (2022) y Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (2021).

Capítulo III: Parte 2 Tabulación y análisis de los resultados

3. Situación actual de las cuentas por cobrar de la Municipalidad de Coto Brus

La Municipalidad de Coto Brus cuenta con un departamento unipersonal encargado de las gestiones de cobro. De acuerdo con lo indicado por dicho gestor de cobros, se estima que la suma de las personas ciudadanas que adeudan obligaciones tributarias a la Municipalidad asciende a 22 000. Esta información se respalda con los datos del informe de auditoría de carácter especial, acerca de la gestión de cobro en la Municipalidad de Coto Brus, emitido por la CGR en el 2019. Se observa, en este informe, un aumento en la morosidad de las personas contribuyentes y se determinaron las siguientes deficiencias en la gestión de cobro: no se realizan notificaciones para evitar la prescripción, con lo que aumenta el riesgo de irrecuperabilidad, no se trasladan los expedientes al área legal para su debido proceso, no se realizan procesos para suspensión de licencia ni para hipotecas de bienes inmuebles, tal como lo establece el artículo 70 del Código Municipal. Asimismo, se encuentran omisiones en lo referido a la Ley N.º 8292. Ley General de Control Interno, la cual indica que cada entidad debe documentar, actualizar y comunicar las políticas y procedimientos de control. La Ilustración 11 muestra lo mencionado anteriormente.

Ilustración 11 Municipalidad de Coto Brus Histórico de Morosidad 2014-2018

| Ingreso | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|----------------|----------------|----------------|------------------|------------------|
| Impuesto sobre bienes inmuebles | 134 144 387,75 | 517 501 806,36 | 517 561 353,10 | 672 330 654,38 | 749 295 505,96 |
| Patentes municipales | 69 540 380,33 | 207 017 993,64 | 146 330 921,23 | 223 699 476,65 | 225 311 038,78 |
| Servicio de recolección de residuos | 38 754 155,20 | 224 616 987,16 | 243 409 602,29 | 285 304 901,24 | 333 307 956,97 |
| Servicio de aseo de vías y sitios público | 7 055 115,06 | 32 426 788,38 | 28 529 786,53 | 34 923 416,92 | 39 505 227,10 |
| Servicio de Cementerio | 2 036 245,41 | 14 208 640,68 | 18 570 046,40 | 23 004 924,22 | 26 361 098,69 |
| Totales de morosidad | 251 530 283,75 | 995 772 216,22 | 954 401 709,55 | 1 239 263 373,41 | 1 373 780 827,50 |
| Variación porcentual anual | | 296% | -4% | 30% | 11% |
| Indicador de Morosidad | 23,62% | 54,67% | 53,20% | 58,01% | 63,06% |

Fuente: Informe N.º DFOE-DL-IF-00021-2019 29 de octubre, 2019

La Municipalidad de Coto Brus cuenta con las unidades primarias detalladas en la Ilustración 12, las cuales son participantes en el proceso de gestión de cobro municipal.

Ilustración 12 Módulo de unidades primarias (Proceso de cobro)



Fuente: Elaboración propia (2022).

Cabe destacar que, dentro de las acciones desempeñadas por el departamento de gestión de cobros, sobresalen las siguientes:

1. Estados de cuentas vía correo electrónico
2. Avisos de cobro administrativos
3. Arreglos de pago

Generalmente, estas acciones de cobro están asociadas a los siguientes servicios e impuestos:

Servicio de recolección de basura: sujeto al tipo de unidad habitacional y cantidad de residuos que la Municipalidad estima va a generar cada contribuyente, según su categoría (residencial, comercial e instituciones públicas). La periodicidad del pago del servicio es trimestral.

Impuesto a la patente: el pago de la patente es trimestral.

Espectáculos públicos: cada vez que se realiza un espectáculo público, la Municipalidad puede cobrar este impuesto que tiene como base los ingresos brutos percibidos del espectáculo y el cobro por cada tiquete o entrada vendida.

Bienes inmuebles: el cobro es anual con adelantos trimestrales.

Servicio de cementerio, derecho de cementerio y pro-cementerio: corresponde en el orden mencionado al mantenimiento de los nichos (pago anual), construcción del nicho y gastos administrativos de papeleo y renovación (pago cada 5 años).

Construcciones específicas: cada vez que se solicita el permiso de construcción, la Municipalidad puede cobrar el impuesto que tiene como base el valor de la construcción.

Transferencias: la Municipalidad puede cobrar estos montos de manera anual cada vez que el Gobierno gire estos fondos.

La información de las personas deudoras, respecto a estos servicios, se encuentra en una base de datos donde se puede consultar el ingreso percibido y lo puesto al cobro; no obstante, en dicha base, no se aplica la información de las sumas percibidas a la persona contribuyente, por lo que este proceso se realiza de manera manual en el departamento de gestión de cobros. Dado que el departamento es unipersonal, este proceso que recae sobre una persona, lo que influye en que la efectividad en el cobro oscile en alrededor de un 30 % del total cobrado en el mes. En los siguientes apartados se profundizará en las deficiencias encontradas, a partir del diagnóstico de la situación actual.

3.1. Análisis de brecha

El análisis de las condiciones actuales en la Municipalidad y su posterior comparación con las cinco NICSP atinentes al proceso de cuentas por cobrar (Ver Anexo 1) mostró una serie de brechas que deben subsanarse para implementar correctamente los criterios normativos. En las normas evaluadas (NICSP 28, 29, 30, 9 y 23), la Municipalidad tiene un grado de madurez incipiente; es decir, ninguna de las etapas, desde los ingresos de transacciones hasta la revelación, cuenta con mecanismos suficientes que sustenten el correcto cumplimiento

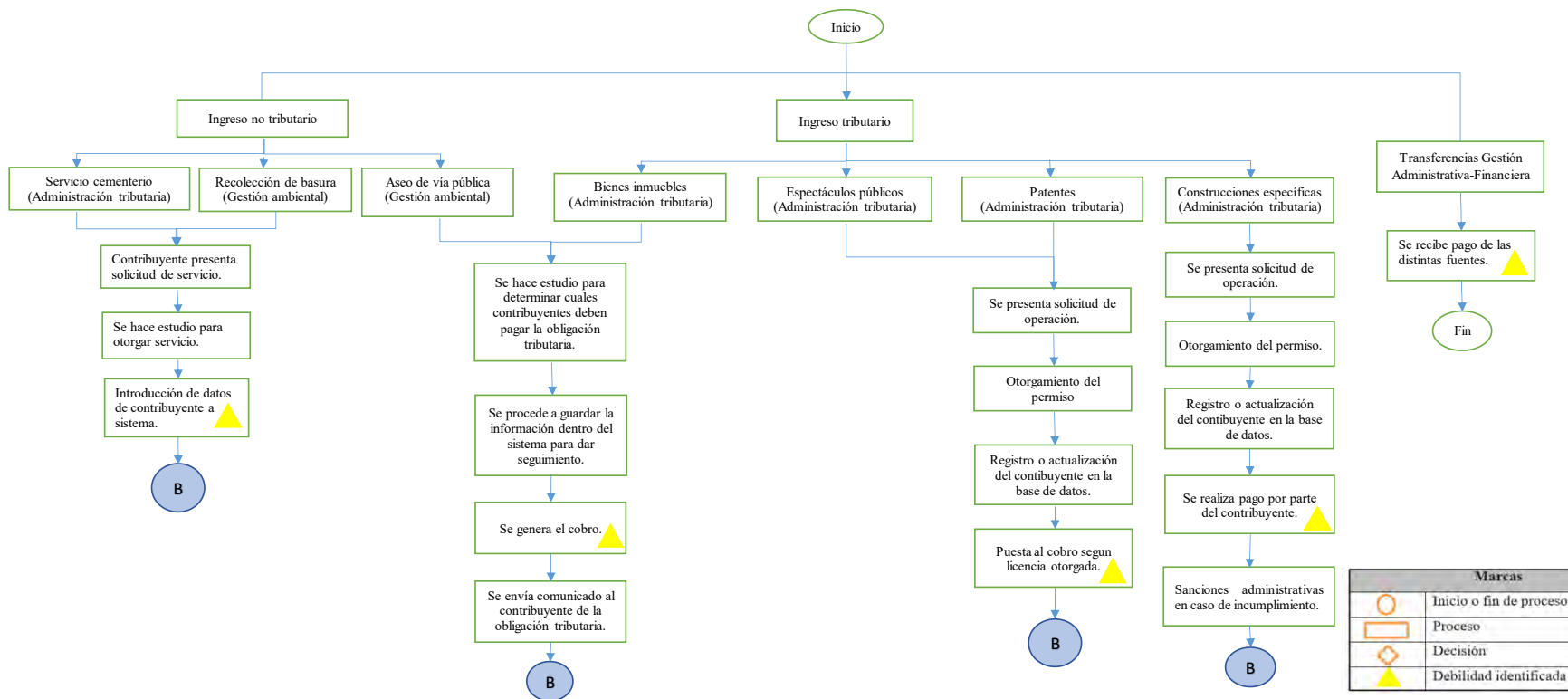
normativo. Algunos principales resultados se detallan en los siguientes apartados de diagnóstico.

3.1.1. Diagnóstico factor sistema

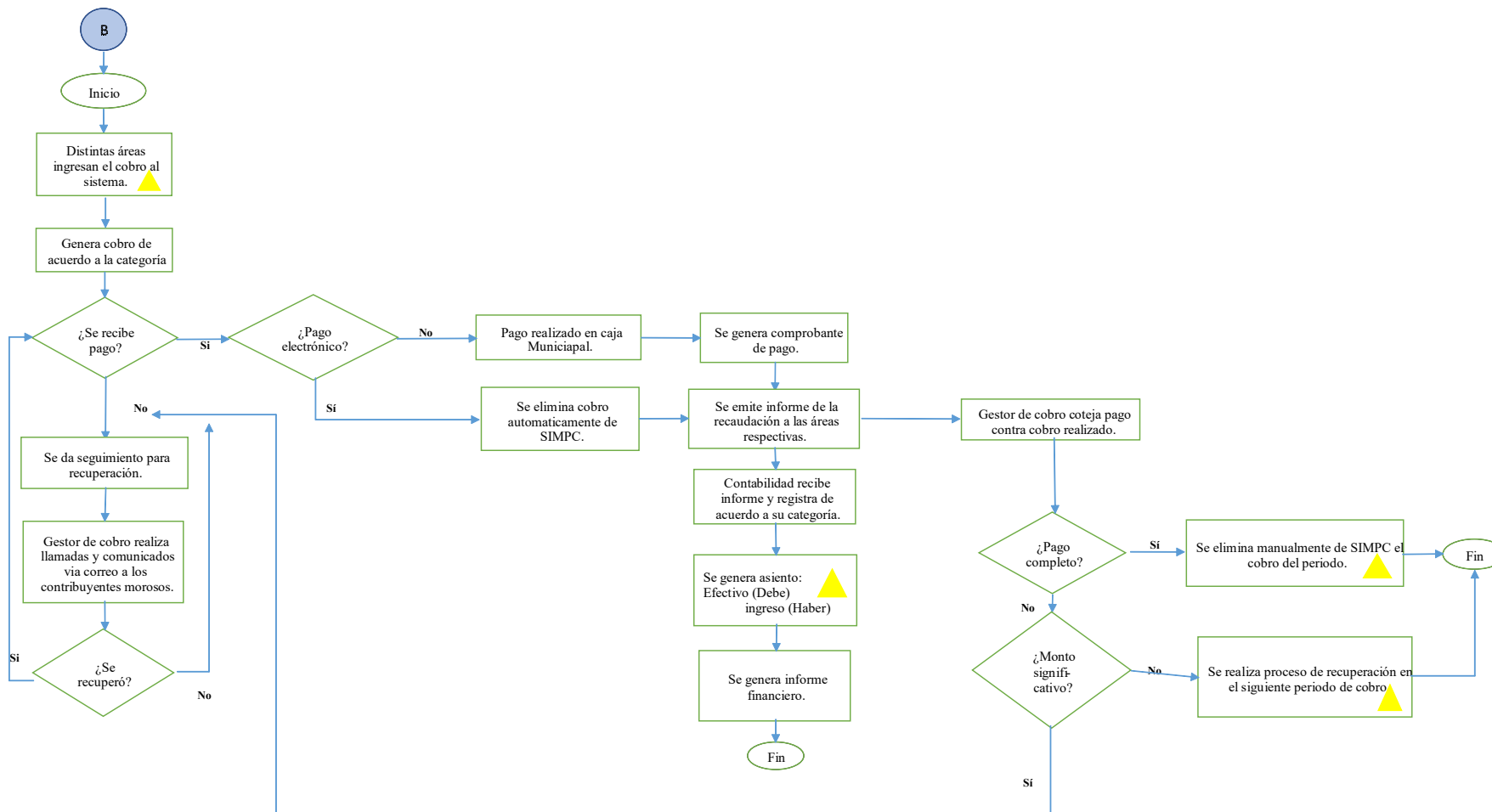
La Municipalidad actualmente utiliza el Sistema Integrado Municipal Presupuesto y Contabilidad (SIMPC) patrocinado por el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), para realizar el registro de los servicios brindados, cobros de patentes e impuestos, traspasos y exoneraciones, así como para presentar información financiera (estados financieros). A través del proceso de recopilación y análisis de información, se evidenció que el SIMPC presenta oportunidades de mejora; por ejemplo, la ausencia de un módulo de cuentas por cobrar, de jerarquía de usuarios y de controles de acceso provoca que el registro manual de cobro pueda verse afectado por el error humano y ralentice el proceso de recuperación de los ingresos gestionados por este departamento.

El proceso para alimentar dicho registro manual conlleva la interacción de diferentes departamentos (cementerio, patentes, aseo de vías, recolección de residuos y bienes inmuebles), así como de colaboradores del área de caja y facturación. Esta interacción, sin una jerarquía de autorizaciones o de responsabilidades para la modificación de registros, es crítica y tiene un alto potencial inductor al error, ya que todas las personas funcionarias pueden acceder, editar y modificar la información. Lo anterior, lo cual genera incertidumbre sobre la integridad de la base de datos, así como duplicidad, inconsistencia y pérdida de trazabilidad del proceso de gestión de cobro.

Ilustración 13 Diagrama de proceso de la Municipalidad para la prestación de servicios y recaudación de impuestos municipales



Fuente: Elaboración propia con datos brindados en una entrevista Municipalidad de Coto Brus (2021).



Fuente: elaboración propia con datos brindados en una entrevista Municipalidad de Coto Brus (2021)

La cuenta por cobrar es el principal reto que presenta la institución, pues, como se muestra en el flujograma anterior (Ilustración 12), el departamento contable no es quien lo registra, sino que se limita a la información, como reportes mensuales, que suministran los diferentes departamentos. Dichos reportes, para ser un insumo de registro del departamento contable, deben contener al menos el tipo de servicio o impuesto, la fecha y el monto respectivo. No obstante, a pesar de que la contabilidad recibe periódicamente un informe de los ingresos recaudados según su naturaleza, dicha información no ha sido suficiente para gestionar adecuadamente el cobro y darles trazabilidad a las transacciones.

El área legal es uno de los departamentos encargados de asesorar y capacitar al personal de las áreas de administración tributaria y contable, no obstante, como se evidencia en la Ilustración 12, no se detecta su involucramiento. Esto puede afectar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de impuestos, servicios y transferencias. Es, por tanto, una necesidad que el departamento legal ejerza su función orientativa, de manera que la información que se produzca sea fiable.

La Municipalidad necesita, entonces, reorganizar los roles y responsabilidades de los diferentes departamentos. Asimismo, durante el proceso de recolección de información, se encontró que la institución no cuenta con un manual de puestos o procesos claros sobre las responsabilidades y alcances de cada área para la gestión de las cuentas por cobrar. Esta reestructuración, que tiene que ser liderada por la Alta Dirección de la Municipalidad, tiene como objetivo minimizar cualquier potencial error humano y aumentar la eficiencia de los procesos.

3.1.2. Diagnóstico factor información financiera

Ilustración 14 Extracto del Estado de Situación o Balance General

Municipalidad de Coto Brus
Estado de Situación Financiera o Balance General
Del 01 de Enero de 2022 al 30 de Junio de 2022
- En miles de colones -

| Cuenta | Descripción | Nota | Año 2022 | Año 2021 |
|-------------------------|--|------|----------|----------|
| ACTIVO | | | | |
| Activo Corriente | | | | |
| 1.1.3. | Cuentas a cobrar a corto plazo | 05 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.3.01. | Impuestos a cobrar a corto plazo | | | |
| 1.1.3.02. | Contribuciones sociales a cobrar a corto plazo | | | |
| 1.1.3.03. | Ventas a cobrar a corto plazo | | | |
| 1.1.3.04. | Servicios y derechos a cobrar a corto plazo | | | |
| 1.1.3.05. | Ingresos de la propiedad a cobrar a corto plazo | | | |
| 1.1.3.06. | Transferencias a cobrar a corto plazo | | | |
| 1.1.3.07. | Préstamos a corto plazo | | | |
| 1.1.3.08. | Documentos a cobrar a corto plazo | | | |
| 1.1.3.09. | Anticipos a corto plazo | | | |
| 1.1.3.10. | Deudores por avales ejecutados a corto plazo | | | |
| 1.1.3.11. | Planillas salariales | | | |
| 1.1.3.12. | Beneficios Sociales | | | |
| 1.1.3.13. | Cuentas por Cobrar Cajas Unicas | | | |
| 1.1.3.50. | Registro transitorio de transacción de activo fijo | | | |
| 1.1.3.97. | Cuentas a cobrar en gestión judicial | | | |
| 1.1.3.98. | Otras cuentas a cobrar a corto plazo | | | |
| 1.1.3.99. | Previsiones para deterioro de cuentas a cobrar a corto plazo * | | | |

La Municipalidad no presenta en su información financiera ninguna de sus cuentas por cobrar, a pesar de registrar los ingresos de acuerdo con el catálogo de cuentas emitido por el rector, que, para los entes contables que están implementando las NICSP, es la DGCN. En la Ilustración 14, un extracto del Estado de Situación Financiera.

Como se puede apreciar en la Ilustración 14, se presentan saldos en 0 para las cuentas por cobrar. Esto evidencia que la Municipalidad de Coto Brus no presenta información relacionada con las cuentas por cobrar.

Lo anterior, incide en la toma de decisiones y rendición de cuentas de la gestión financiera de los recursos, afectando el cumplimiento de objetivos y la entrega de valor público a las personas ciudadanas. Por otra parte, el Estado de Rendimiento Financiero sí presenta saldos de los ingresos obtenidos por las operaciones correspondientes a impuestos y servicios cobrados a las personas contribuyentes.

Ilustración 15 Extracto de Estado de Rendimiento Financiero

Municipalidad de Coto Brus Estado de Rendimiento Financiera
Del 01 de Enero de 2022 al 30 de Junio de 2022
 - En miles de colones -

| Cuenta | Descripción | Nota | Año 2022 | Año 2021 |
|-------------|---|------|---------------------|---------------------|
| 4. | INGRESOS | | | |
| 4.1. | Impuestos | | | |
| 4.1.1. | Impuestos sobre los ingresos, las utilidades y las ganancias de | 31 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1.2. | Impuestos sobre la propiedad | 32 | 364.451,33 | 322.376,24 |
| 4.1.2.01 | Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles | | 340.979,56 | 277.336,91 |
| 4.1.2.99. | Otros impuestos a la propiedad | | 23.471,77 | 45.039,33 |
| 4.1.3. | Impuestos sobre bienes y servicios | 33 | 288.293,89 | 270.021,62 |
| 4.1.3.02 | Impuestos específicos sobre la producción y consumo de bienes y servicios | | 28.287,88 | 26.439,95 |
| 4.1.3.99. | Otros impuestos sobre bienes y servicios | | 240.006,00 | 243.581,68 |
| 4.1.4. | Impuestos sobre el comercio exterior y transacciones internacionales | 34 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1.9. | Otros impuestos | 35 | 18.246,45 | 12.666,38 |
| 4.1.9.99. | Otros impuestos sin discriminar | | 18.246,45 | 12.666,38 |
| 4.2. | Contribuciones sociales | | | |
| 4.2.1. | Contribuciones a la seguridad social | 36 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2.9. | Contribuciones sociales diversas | 37 | 0,00 | 0,00 |
| 4.3. | Multas, sanciones, remates y confiscaciones de origen no tributario | | | |
| 4.3.1. | Multas y sanciones administrativas | 38 | 9.105,50 | 10.045,36 |
| 4.3.1.99. | Otras multas | | 9.105,50 | 10.045,36 |
| 4.3.2. | Remates y confiscaciones de origen no tributario | 39 | 0,00 | 0,00 |
| 4.3.3. | Intereses moratorios | 40 | 0,00 | 223.250,54 |
| 4.3.3.02 | Intereses moratorios por atraso en el pago de multas de tránsito | | | 223.250,54 |
| 4.4. | Ingresos y resultados positivos por ventas | | | |
| 4.4.1. | Ventas de bienes y servicios | 41 | 285.763,32 | 0,00 |
| 4.4.1.02 | Ventas de servicios | | 285.763,32 | |
| 4.4.2. | Derechos administrativos | 42 | 0,00 | 0,00 |
| 4.4.3. | Comisiones por préstamos | 43 | 0,00 | 0,00 |
| 4.4.4. | Resultados positivos por ventas de inversiones | 44 | 0,00 | 0,00 |
| 4.4.5. | Resultados positivos por ventas e intercambio de bienes | 45 | 0,00 | 0,00 |
| 4.4.6. | Resultados positivos por la recuperación de dinero mal agreditado de periodos anteriores | 46 | 0,00 | 0,00 |
| 4.4.6.01 | Resultados positivos por la recuperación de sumas de periodos anteriores | | | |
| 4.5. | Ingresos de la propiedad | | | |
| 4.5.1. | Rentas de inversiones y de colocación de efectivo | 47 | 2.136,96 | 1.514,44 |
| 4.5.1.01 | Intereses por equivalentes de efectivo | | 2.136,96 | 1.514,44 |
| 4.5.2. | Alquileres y derechos sobre bienes | 48 | 441,79 | 1.839,42 |
| 4.5.2.01 | Alquileres | | 441,79 | 1.839,42 |
| 4.5.9. | Otros ingresos de la propiedad | 49 | 0,00 | 0,00 |
| 4.6. | Transferencias | | | |
| 4.6.1. | Transferencias corrientes | 50 | 2.716,88 | 0,00 |
| 4.6.1.02 | Transferencias corrientes del sector público interno | | 2.716,88 | |
| 4.6.2. | Transferencias de capital | 51 | 808.821,25 | 729.866,10 |
| 4.6.2.02 | Transferencias de capital del sector público interno | | 808.821,25 | 729.866,10 |
| 4.9. | Otros ingresos | | | |
| 4.9.1. | Resultados positivos por tenencia y por exposición a la inflación | 52 | 0,00 | 0,00 |
| 4.9.2. | Reversión de consumo de bienes | 53 | 0,00 | 0,00 |
| 4.9.3. | Reversión de pérdidas por deterioro y desvalorización de bienes | 54 | 0,00 | 0,00 |
| 4.9.4. | Recuperación de provisiones | 55 | 0,00 | 0,00 |
| 4.9.5. | Recuperación de provisiones y reservas técnicas | 56 | 0,00 | 0,00 |
| 4.9.6. | Resultados positivos de inversiones patrimoniales y participación de los intereses minoritarios | 57 | 0,00 | 0,00 |
| 4.9.9. | Otros ingresos y resultados positivos | 58 | 2.610,87 | 8.533,12 |
| 4.9.9.99. | Ingresos y resultados positivos varios | | 2.610,87 | 8.533,12 |
| | TOTAL DE INGRESOS | | 1.760.588,24 | 1.580.102,22 |

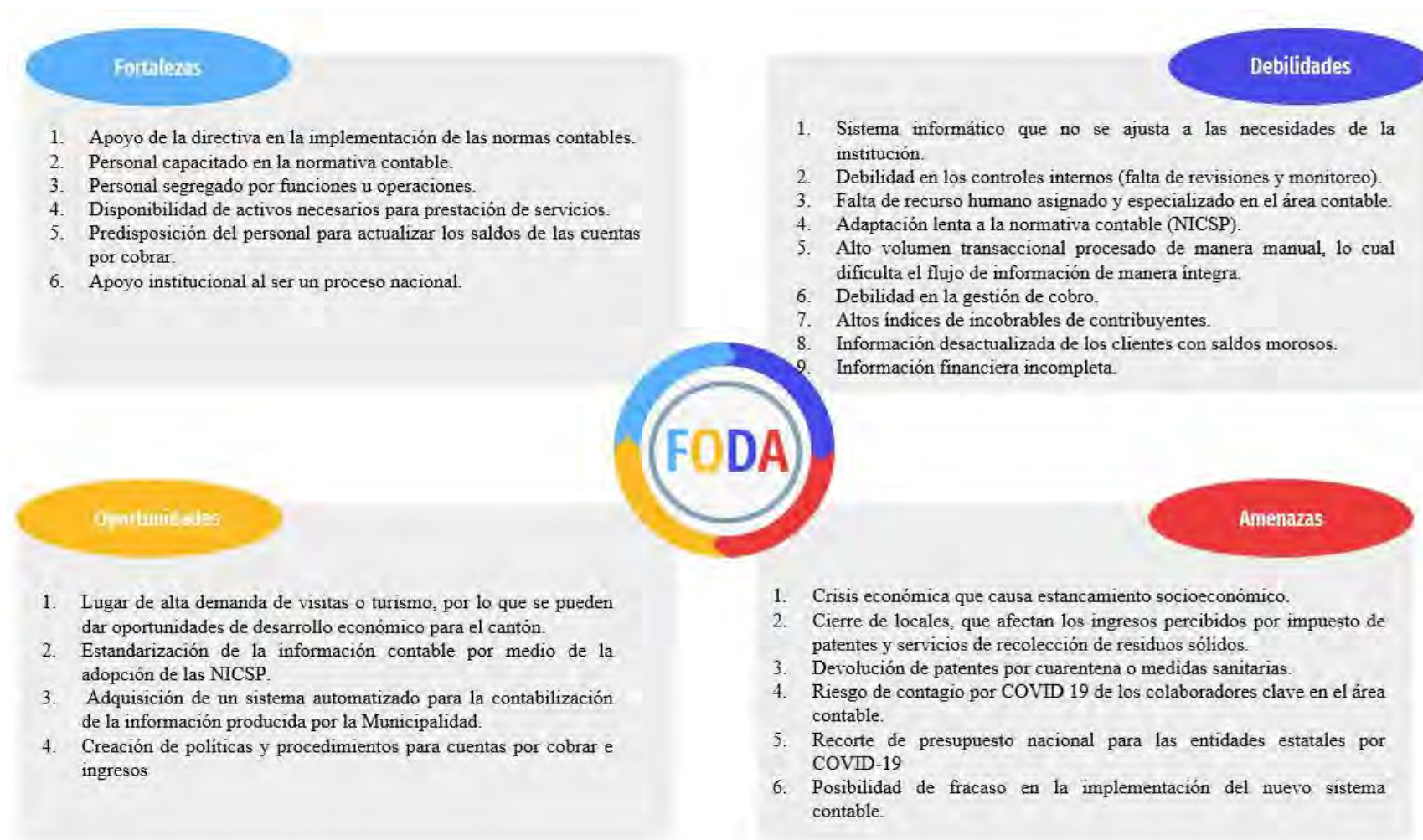
En la Ilustración 15, se puede apreciar que la entidad realiza el reconocimiento de los ingresos de acuerdo con el método de efectivo, de manera que se reconoce el ingreso contra el efectivo y no por medio de la base de acumulación o devengo, registrando, en caso de ser necesario, la cuenta por cobrar correspondiente, como lo señala el marco de información.

Se aprecia que la información financiera está incompleta y, por tanto, afecta los resultados de las operaciones y la utilidad de dicha información como insumo para la toma de decisiones. En atención a los plazos legales con los que cuenta la Municipalidad, es primordial que se ejecuten las acciones pertinentes para asegurar el reconocimiento, la medición y revelación de la cuenta por cobrar, tal como lo establece el marco regulatorio vigente.

3.1.3. Diagnóstico factor procesos para la recuperación de cobros

El departamento de gestión de cobros tiene sobre sus actividades ordinarias el proceso de depuración de la información. Para esto, se revisa el expediente de la persona física o jurídica morosa y se realiza verificación en campo. Dado que en este proceso podrían presentarse cuentas que no se pueden recuperar, se realiza un estudio y se identifican todos los factores que podrían determinar la cuenta como incobrable. Posterior a esto, a nivel operativo, se localiza el registro generado por la base de datos para precisar el monto cobrado en ese momento y, así, abrir un expediente que se denomina “acta de proceso administrativo”, el cual es para dar de baja la cuenta incobrable y excluirla de la base de datos.

Ilustración 16 FODA Proceso de implementación NICSP de la Municipalidad de Coto Brus



Fuente: Elaboración propia con datos brindados en una entrevista Municipalidad de Coto Brus (2021).

La principal fortaleza del proceso de implementación de las NICSP en la Municipalidad es el apoyo de la alta dirección. Esto es un respaldo para el departamento contable, pues facilita que otras áreas ajusten los procesos para el cumplimiento de requisitos, lo que permite que haya un solo discurso y objetivo.

Esta fortaleza está vinculada con la oportunidad de obtener una estandarización de la información contable, pues es conocido que el cumplimiento de estas normas facilita la homologación de la información contable y previene la aparición de conflictos derivados por la interpretación entre instituciones públicas; por ejemplo, la revisión ejecutada por los entes reguladores.

La Municipalidad cuenta con múltiples oportunidades y fortalezas que apoyan este proceso de implementación; sin embargo, en cualquier organización, para la incorporación eficaz de normas, es necesario considerar las barreras internas y externas que puedan dificultar el alcance del objetivo. Por lo anterior, en este análisis, se identificaron las principales debilidades y amenazas de la implementación, con el fin de tener la base para la definición de estrategias de abordaje. La principal debilidad encontrada es la falta de revisiones y monitoreo (controles internos), ya que, si se implementa la norma, pero sin controles adecuados, el proceso se estanca y no hay sostenibilidad de los cambios ejecutados, con lo que se desperdician recursos y tiempo.

Otra amenaza que puede afectar la implementación de las normas en la Municipalidad es la crisis y estancamiento socioeconómico, pues puede provocar que los recursos y prioridades se direccionen hacia otras áreas de intervención que requieran más apoyo. Por lo anterior, es de suma importancia que la estrategia y las condiciones del manual de implementación propuestos tengan presentes todas estas variables, de manera que la normativa se incorpore de forma eficiente, sostenible y rápida.

Las variables que representan los factores críticos de éxito consideradas en el manual para la contabilización de las cuentas por cobrar, de acuerdo con las NICSP, se resumen en el análisis de campo de fuerzas detallado en la Ilustración 17.

Ilustración 17 Análisis de campos de fuerza (Municipalidad de Coto Brus)

Estado Actual

Existe una desactualización por parte de la Municipalidad de Coto Brus en cuanto a la normativa contable. Actualmente, se está llevando la contabilidad según los principios de contabilidad generalmente aceptados, que utilizan el método de efectivo; sin embargo, esto es opuesto a lo indicado por la normativa contable actual, que establece la implementación de las NICSP para el registro de sus cuentas, utilizando el método de devengo. Lo anterior, ha ocasionado grandes dificultades a la institución para llevar una contabilización adecuada de las cuentas por cobrar, limitándola hasta el punto de no presentarla en sus estados financieros puesto que desconocen el monto de su cuantía.

CAMBIO DESEADO

Estado Deseado

La implementación de NICSP versión 2018 permitirá la correcta contabilización de las cuentas por cobrar desde su reconocimiento, medición, presentación y revelación, para cumplir con las normativas.

FUERZAS IMPULZADORAS

Existe un compromiso e interés por parte de la alta dirección en el proceso de implementación las NICSP.

Mediante la Ley N.º 9635, se establece el cumplimiento obligatorio y plazo máximo para la implementación de las NICSP.

Se cuenta con personal que actualmente se está capacitando en temas relacionados con las NICSP.

Mediante el decreto DCN-0002-2021, se indica la adopción de las NICSP versión 2018.

FUERZAS RESTRINGENTES

Existe una lentitud en el proceso de implementación de las NICSP, ya que, por ser un tema nuevo dentro de Costa Rica, la falta de capacitación, la resistencia al cambio y la obligatoriedad de su implementación han sido factores determinantes en la demora del proceso.

El sistema contable utilizado actualmente no se ajusta a las necesidades de la Municipalidad, debido a que se requiere de una alta manipulación humana para realizar ciertos procesos.

La Municipalidad no cuenta con un técnico en informática o una persona encargada para alimentar la base de datos. Esto ocasiona que muchas personas puedan tener acceso al sistema para ingresar datos. Además, dado que no tiene controles para guardar información, se puede producir inconsistencia en los datos, lo que puede ocasionar una sobrevaluación de las cuentas por cobrar.

Debido a que actualmente la Municipalidad lleva el registro de sus cuentas de manera manual, se evidencia una inconsistencia y disparidad en los datos que han dificultado un registro correcto de información y la determinación de la cuantía real para presentarla en los estados financieros.

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de la Municipalidad de Coto Brus.

La Municipalidad enfrenta una variedad de retos que deberá solventar para lograr presentar sus estados financieros, de acuerdo con las NICSP. Tal como se mostró en la Ilustración 13, la entidad no ha logrado establecer procesos efectivos para determinar la cuantía de las cuentas por cobrar.

El método de contabilización constituye uno de los principales factores que han provocado que la información no sea exacta. Además, actualmente se utiliza un sistema contable que no se ajusta a las necesidades de la entidad, pues requiere de mucha intervención manual, lo que causa que la información no sea integra. También, como se muestra en la Ilustración 15, la Municipalidad enfrenta amenazas que influyen en que una transición a la implementación de las NICSP sea más compleja. No obstante, posee fortalezas, como el apoyo de la alta dirección, y oportunidades, por ejemplo, la adquisición de un sistema adecuado. Estos constituyen elementos claves para obtener información clara y precisa.

Existen otros hechos que han provocado que la Municipalidad no haya implementado las normas contables 2018, como la resistencia al cambio, falta de una adecuada organización del recurso humano y determinación de un plan de acción definido.

Por lo anterior, el manual propuesto considera etapas y procesos, asignación de roles y responsabilidades para todas las áreas que producen información primaria para las cuentas por cobrar. Es importante recalcar que, para una adecuada transición, es necesario la adquisición de un sistema contable automatizado que les permita realizar los cambios de manera que se produzca información veraz y oportuna.

Así, con el fin de portar a las estrategias y tácticas para esta implementación, se procede a proponer el siguiente manual para la contabilización de las cuentas por cobrar, de acuerdo con las NICSP, en la Municipalidad de Coto Brus. Además, se toman en cuenta los documentos emitidos por el Ministerio de Hacienda, tales como el manual funcional de cuenta y el plan general de contabilidad.

Capítulo IV

Capítulo IV: Propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus

4.1. Introducción

Debido a la gran necesidad de las instituciones del sector público de contar con un marco normativo adecuado para mantener criterios contables uniformes y estandarizados, el Gobierno costarricense decide adoptar la normativa contable internacional mediante el decreto ejecutivo N.º 34918-H Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y que, finalmente, con la Ley N.º 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, se establecen los plazos máximos para superar las brechas identificadas y que se apliquen las nuevas normas emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB).

Es así como toda institución que presente brechas relacionadas con las prácticas contables actuales y las requeridas, según el estándar internacional, tendrán como plazo máximo el indicado en la Ley N.º 9635.

Tabla 11 Glosario de términos

| Término | Definición |
|--|---|
| Baja en cuentas (Derecognition) de un activo financiero o pasivo financiero | Eliminación de un activo financiero o del pasivo financiero previamente reconocido en el estado de situación financiera. ⁶ |
| Bien inmueble | Lo constituyen los terrenos, las instalaciones o las construcciones fijas y permanentes que allí existan. ⁷ |
| Cobro judicial | Un proceso de cobro judicial es presentado cuando la persona deudora y las fiadoras de una operación crediticia no pagan su deuda en el plazo correspondiente, se han agotado todas las vías administrativas de cobro (llamadas, correos electrónicos, mensajes, entre otras) y no se logró llegar a un arreglo de pago. ⁸ |
| Cuentas incobrables | Carácter que adquiere una cuenta por cobrar con alguna institución cuando adquiere firmeza la resolución que así lo declare y que produce como efecto la baja de la cuenta en contabilidad. ⁹ |
| Deterioro de los activos financieros | Es una pérdida en los beneficios económicos o potencial de servicio futuros de un activo, adicional y por encima del reconocimiento sistemático de la pérdida de beneficios económicos o potencial de servicio futuros. ¹⁰ |
| Devengado | Las transacciones y otros sucesos se reconocen en los estados financieros cuando ocurren (solo cuando se recibe o paga el efectivo su equivalente). ¹¹ |
| Impuestos (Taxes) | Son beneficios económicos o potencial de servicio pagados o por pagar obligatoriamente a las entidades del sector público, de acuerdo con las leyes o regulaciones, establecidas para proporcionar ingresos |

⁶ IFAC (2018, p.1153).

⁷ Asamblea Legislativa (2021, p. 1)

⁸ Cerdas (2022, p. 1)

⁹ Contraloría General de la República (2011, p.1)

¹⁰ Ministerio de Hacienda (2020, p. 4)

¹¹ IFAC (2021, p. 61)

al gobierno. Los impuestos no incluyen multas u otras sanciones impuestas por infringir la ley.¹²

| | |
|--|---|
| Ingreso ordinario | Los ingresos comprenden las entradas brutas de beneficios económicos o potencial de servicio recibidas o por recibir por la entidad que informa, las cuales representan un aumento en los activos netos/patrimonio distinto a aquellos relacionados con las contribuciones de los propietarios. ¹³ |
| Morosidad | Retraso en el cumplimiento del pago de obligaciones contraídas. ¹⁴ |
| Multas (Fines) | Son beneficios económicos o potencial de servicio recibidos o por recibir por una entidad del sector público, por decisión de un tribunal u otro organismo responsable de hacer cumplir la ley, como consecuencia de infringir las leyes o regulaciones. ¹⁵ |
| Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) | Marco contable establecido por la Junta Internacional de Normas Contables para el Sector Público (IPSASB por sus siglas en inglés), con las cuales se pretende unificar los tratamientos contables de las entidades públicas globalmente. ¹⁶ |
| Patente Municipal | Es una licencia o permiso que otorga la Municipalidad, para poder operar diferentes negocios. ¹⁷ |
| Préstamos y cuentas por cobrar (Loans and receivables) | Son activos financieros no derivados, cuyos cobros son fijos o determinables, que no se negocian en un mercado activo. ¹⁸ |

¹² IFAC (2018, p. 810)

¹³ IFAC (2018, p. 812)

¹⁴ González (s.f., p.4)

¹⁵ IFAC (2018, p. 810)

¹⁶ Deloitte (2022)

¹⁷ Municipalidad de Coto Brus (2020)

¹⁸ IFAC (2018, p.1151)

| | |
|---|---|
| Transferencias | Son entradas de recursos de beneficios económicos futuros o potencial de servicio de transacciones sin contraprestación, distintas de impuestos. ¹⁹ |
| Transacciones con contraprestación (Exchange transactions) | Son transacciones en las cuales una entidad recibe activos o servicios, o cancela pasivos y entrega a cambio un valor aproximadamente igual (principalmente en forma de efectivo, bienes, servicios o uso de los activos) directamente a otra entidad. ²⁰ |
| Transacciones sin contraprestación (Non-exchange transactions) | En una transacción sin contraprestación en una entidad o recibe el valor de otra entidad sin entregar directamente un valor aproximadamente igual a cambio o entrega valor a otra entidad sin recibir directamente un valor aproximadamente igual a cambio. ²¹ |
| Timbres | Corresponden a montos en favor de las Municipalidades o instituciones públicas estipulados en ley. |
| Valor razonable (Fair value) | Es el importe por el que puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. ²² |

¹⁹ IFAC (2018, p.810)

²⁰ IFAC (2018, p. 347)

²¹ IFAC (2018, p. 348)

²² IAC (2018, p. 347)

4.2. Resumen del contexto

Dentro de Costa Rica, el sector gobierno se encuentra sustentado de un amplio y robusto cuerpo normativo, que abarca 40 NICSP y supletoriamente NIIF/NIC, además de políticas contables generales, planes de cuentas, formatos de estados financieros, glosarios contables e instrumentos de soporte contenidos en el Plan General de Contabilidad Nacional, que sirven de base para el cumplimiento de las normativas vigentes. Es importante recalcar la importancia para toda institución pública de estar actualizadas a la normativa vigente y, como bien se sabe, las Municipalidades, al ser instituciones autónomas, deben realizar sus funciones y actividades bajo el principio de legalidad, que exige que se encuentren inmersas en las normativas y leyes del momento.

En ese sentido, los procedimientos contables tienen peso, debido a que complementan lo anterior con un conjunto de instrumentos que dan calidad a la información financiera. Estos deben estar establecidos por escrito en su respectivo manual, para que puedan ser incorporados a un sistema informático como un modelo funcional rector del mismo y ser ejecutados de forma homogénea. El mantener un manual con procedimientos contables bien definidos y aplicados es de gran importancia, pues es de este se obtiene información vital para la toma de decisiones, transparencia en la gestión de los recursos públicos, la rendición de cuentas y la generación de estadísticas e indicadores de finanzas públicas, que apoyan las políticas públicas y su evaluación.

Este manual procedimientos se pone a disposición de la Municipalidad de Coto Brus, para que, haciendo uso de su autonomía, tome la decisión de adoptarlo. Aquí, se contemplan los instrumentos básicos que, desde el punto de vista contable, se requieren para lograr la implementación de las NICSP, aplicadas a las cuentas por cobrar.

Es necesario recalcar que este instrumento es construido con el esfuerzo los estudiantes de la carrera de Contaduría Pública de la universidad de Costa Rica para optar por la Licenciatura en Contaduría Pública, en junto con la ayuda suministrada por la contadora, el gestor de cobros y los departamentos involucrados en el proceso dentro de la Municipalidad.

4.3. Alcance

Este manual debe ser aplicado en todos los procesos de la Municipalidad de Coto Brus, cuyos productos sean insumos para la información contable y en los que realicen registros como parte de la operación contable de la entidad, también, por los procesos de cuentas por cobrar, conforme lo indicado en la NICSP 28-29-30 y conforme la base de devengo NICSP 9-23.

4.4. Objetivos

1. Estandarizar los procesos contables del área de cuentas por cobrar de la Municipalidad de Coto Brus conforme a los criterios y lineamientos que exige la Dirección General de Contabilidad Nacional con la finalidad de que sea una herramienta de asistencia útil para alinearse a las NICSP.
2. Definir los procedimientos asociados a las cuentas por cobrar de acuerdo con la legislación costarricense y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
3. Asignar responsabilidades que aseguren la eficiencia y el flujo del proceso.
4. Desarrollar procesos que permitan la autoevaluación y mejora continua de las cuentas por cobrar en la Municipalidad de Coto Brus.

4.5. Responsables

Este manual es de aplicación al sector público, por lo cual sigue el principio de legalidad en lo que indica la Ley General de Control Interno. Además, la Municipalidad deberá definir claramente las funciones y responsabilidades en el manual de puestos.

4.6. Políticas contables

Con la finalidad de que se lleve a cabo la contabilización de las cuentas por cobrar en la Municipalidad de Coto Brus con base a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, las siguientes políticas contables serán la base para una presentación de

información financiera fidedigna. A continuación, se detalla cada apartado de la norma, así como un cuadro resumen de referencias de esta.

Cuentas por cobrar Reconocimiento

Las cuentas por cobrar a favor de una entidad gubernamental se reconocen:

- a) cuando se ha devengado el hecho imponible generador de un impuesto;
- b) cuando existen obligaciones contraídas por terceros en concepto de aportes y contribuciones de los sectores privado y público a los distintos regímenes de prestación de la seguridad social, desarrollo y asistencia social;
- c) por la venta de bienes y servicios de la entidad;
- d) por el otorgamiento de nuevos plazos para el cobro de cuentas por cobrar preexistentes;
- e) por el devengamiento del derecho al cobro impositivo o contractual, y
- f) por el compromiso formalizado de transferencia de fondos.

Asimismo, las cuentas por cobrar pueden variar en cuanto al plazo, forma de cancelación, garantías, cargos financieros que devengan y forma contractual en que estos aparecen; a saber, pueden ser los siguientes:

- a) a ser cobrados en moneda extranjera;
- b) a vencer a corto o largo plazo;
- c) a ser cobradas en un único pago o en cuotas, o
- d) con garantía o sin ella.

Cuentas por cobrar Medición

La medición contable inicial de una cuenta por cobrar por prestación de servicios será por su valor razonable en la fecha de contratación. Si dicho valor razonable no puede ser medido

con fiabilidad, la medición será al costo. Además, su medición contable posterior deberá realizarse por el costo amortizado, por medio del método de la tasa de interés efectiva.

La medición contable de una cuenta por cobrar impositiva se mide por la mejor estimación de la entrada de recursos a la entidad, por lo cual la diferencia entre dicha estimación y la recaudación real dará origen a las cuentas por cobrar impositivas, cuyo monto será reconocido como medición al costo de dicha cuenta por cobrar.

| Concepto | Referencia | Normativa técnica y disposiciones adicionales |
|---|-------------------|--|
| Medición inicial de las Cuentas por Cobrar | Párrafo 45 | NICSP N.º 29 |
| Medición posterior de las cuentas por cobrar financieros | Párrafo 48 | NICSP N.º 29 |
| Medición de las cuentas por cobrar impositivas | Párrafo 67 | NICSP N.º 23 DGCN |
| Definición del hecho imponible y mejor estimación del activo impositivo | Párrafo 67 | NICSP N.º 23 DGCN |

La mejor estimación de entrada de recursos deberá tomar en cuenta son los siguientes aspectos:

- a) que la legislación fiscal otorgue a quienes contribuyen un periodo para presentar las declaraciones que sea mayor al que se permite al gobierno para la publicación de los EEFF y que las personas contribuyentes no presenten las declaraciones en el momento oportuno;
- b) las complejidades en la legislación fiscal que requieran periodos prolongados para evaluar impuestos adeudados por ciertas personas contribuyentes;
- c) el potencial de que los costos financieros y políticos de hacer cumplir de forma rigurosa la legislación fiscal y recaudar todos los impuestos legalmente adeudados al gobierno pueda sobrepasar los beneficios recibidos;
- d) el momento de los cobros procedentes de quienes contribuyen, las declaraciones hechas por estas personas y las relaciones de los impuestos por cobrar con otros eventos en la economía;
- e) la posibilidad de utilizar, por ejemplo, modelos estadísticos basados en el historial de recaudación de un impuesto concreto en periodo anteriores, en los casos que

exista una separación entre el momento del hecho imponible y el cobro de los impuestos, y

- f) que la legislación fiscal permita a las personas contribuyentes diferir el pago de algunos impuestos.

Transferencias por cobrar Reconocimiento

Se reconoce un derecho de cobro por una transferencia cuando los recursos han sido transferidos o esta tiene un derecho exigible por ley contra el transferidor y si los activos transferidos se miden por su valor razonable a la fecha de adquisición. Los créditos que se generan por transferencias se miden por el monto comprometido, por la entidad que transfiere, mediante disposición en firme de dicha entidad, por la cual se garantiza el derecho a percibir la transferencia.

Conforme la NICSP 23, las transferencias por cobrar se medirán por su valor razonable en la fecha de adquisición.

| Concepto | Referencia | Normativa técnica y disposiciones adicionales |
|---|-------------------|--|
| Reconocimiento de las transferencias a cobrar | Párrafo 78 | NICSP N.º 23 |
| Derecho adquirido | Párrafo 79 | NICSP N.º 23 DGCN |
| Medición de las transferencias a cobrar | Párrafo 83 | NICSP N.º 23 DGCN |

Información para revelar

Deberá revelarse en los EEFF el importe de cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación y, en el caso de impuestos a cobrar, desagregadas por naturaleza de cada impuesto y toda otra información que oportunamente requiera incluir la DGCN, con carácter permanente o específico para un ejercicio en particular.

| Concepto | Referencia | Normativa técnica y disposiciones adicionales |
|--------------------------|-------------------|--|
| Información para revelar | Párrafo 106 | NICSP N.º 23 DGCN |
| Información para revelar | Párrafo 11 | NICSP N.º 30 DGCN |

Transferencias por cobrar
Medición

Se mide como la diferencia entre el importe en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados. El importe de la pérdida se reconocerá en el resultado (ahorro o desahorro) del periodo, la entidad deberá utilizar una cuenta reguladora “Previsión por Deterioro”, como contrapartida de la pérdida.

Información para revelar

Cuando los activos financieros se hayan deteriorado por pérdidas crediticias y la entidad hubiere registrado el deterioro con cargo a una previsión (cuenta correctora utilizada para registrar los deterioros individuales o cuenta similar para registrar un deterioro colectivo de activos), en lugar de reducir directamente el importe en libros del activo, incluirá una conciliación de las variaciones en dicha cuenta durante el periodo, para cada clase de activos financieros y las expondrá en nota a los EEFF.

| Concepto | Referencia | Normativa técnica y disposiciones adicionales |
|---|------------------|---|
| Medición del Deterioro | Párrafos 67 y 72 | NICSP N.º 29 DGCN |
| Cuenta correctora para pérdidas crediticias | Párrafo 20 | NICSP N.º 30 DGCN |

Ingresos sin contraprestación
Reconocimiento

Para reconocer un ingreso por transacciones sin contraprestación cuando:

- a) tenga lugar una entrada de recursos reconocida como un activo;
- b) cuando una entidad satisfaga una obligación presente reconocida como pasivo con respecto a una entrada de recursos por una transacción sin contraprestación reconocida como activo, debiéndose reducir el importe en libros del pasivo reconocido y reconocer un monto de ingresos igual a dicha reducción (por ejemplo,

cuando se cumpla una condición sobre un activo transferido o cuando tenga lugar el hecho imponible para un cobro anticipado de impuestos).

**Ingresos sin contraprestación
Medición**

Los ingresos de transacciones sin contraprestación se medirán al importe del incremento en los activos netos reconocidos por la entidad.

Cuando, como resultado de una transacción sin contraprestación, se reconozca un activo, también se reconocerá un ingreso equivalente al importe del activo medido inicialmente (a su valor razonable en la fecha de adquisición o al valor en libros de la entidad que transfirió), cuando esta sea una entidad gubernamental.

| Concepto | Referencia | Normativa técnica y disposiciones adicionales |
|---|------------------|---|
| Reconocimiento de ingresos por transacciones sin contraprestación | Párrafos 44 a 46 | NICSP N.º 23 |
| Ingresos anticipados y reconocimiento posterior | Párrafos 53 y 54 | NICSP N.º 23 |

Anticipos

Los recursos por impuestos recibidos con anterioridad a la ocurrencia del hecho imponible se reconocerán como un activo y un pasivo (cobros anticipados), porque el hecho que da lugar a que la entidad tenga derecho a los impuestos no ha ocurrido y los criterios para el reconocimiento del ingreso por impuestos no han sido satisfechos, a pesar de que la entidad ya haya recibido una entrada de recursos.

| Concepto | Referencia | Normativa técnica y disposiciones adicionales |
|------------------------|-------------|---|
| Anticipos de Impuestos | Párrafo 66. | NICSP N.º 23 |

Multas

Los activos que surgen de multas se miden por la mejor estimación de la entrada de recursos a la entidad y se reconocen como ingresos cuando la cuenta por cobrar cumple la definición de activo y satisface los criterios para su reconocimiento como tal.

La DGCN, juntamente con las entidades responsables de aplicar multas y sanciones, definirá oportunamente, a través de la normativa contable o por medio de procedimientos contables, los criterios para reconocer ingresos para cada clase de multas, a nivel del Poder Ejecutivo y otras entidades públicas. Hasta que dichos criterios no sean definidos, se reconocerán ingresos por multas en el momento en que las mismas queden firmes, sea en sede administrativa o judicial.

| Concepto | Referencia | Normativa técnica y disposiciones adicionales |
|---------------------------|-------------|---|
| Reconocimiento y medición | Párrafo 89. | NICSP N.º 23 |

Ingresos con contraprestación Reconocimiento y Medición

- a) Los servicios que generan ingresos con contraprestación se reconocen en los periodos en los cuales tiene lugar la prestación, según el avance de terminación alcanzado en cada periodo.
- b) Si surge algún tipo de incertidumbre acerca de los importes ya incluidos como ingresos, la cuantía incobrable o el importe respecto del cual ha dejado de ser probable la recuperabilidad, se reconocen como un gasto y no se ajustan los importes originalmente reconocidos como ingresos. Es decir, que se tratarán como un deterioro del activo financiero surgido como consecuencia del ingreso reconocido oportunamente.
- c) El porcentaje de terminación de una transacción puede determinarse mediante varios métodos, dependiendo de la naturaleza de la operación:

- la inspección de los trabajos ejecutados;
 - la proporción de los servicios ejecutados hasta la fecha como porcentaje del total de servicios a prestar, o
 - la proporción de los costos incurridos hasta la fecha sobre el costo total estimado de la operación, considerando a tales efectos solo los costos que reflejen servicios ya ejecutados.
- d) Ni los pagos a cuenta, ni los anticipos recibidos de los clientes reflejan, el porcentaje del servicio prestado, los que serán tratados como pasivos.
- e) Cuando el resultado de una transacción que implique la prestación de servicios no pueda ser estimado de forma fiable, los ingresos deben ser reconocidos como tales, solo en la cuantía de los gastos reconocidos que se consideren recuperables.


Información para revelar

Se revelará las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo los métodos utilizados para determinar el porcentaje de terminación de las transacciones involucradas con la prestación del servicio y la cuantía de cada categoría significativa de ingresos reconocida durante el periodo.

| Concepto | Referencia | Normativa técnica y disposiciones adicionales |
|--------------------------------------|-------------------|--|
| Prestación de servicio | Párrafo 19 | NICSP N.º 9 |
| Reconocimiento en cada periodo | Párrafo 20 | NICSP N.º 9 |
| Métodos de porcentaje de terminación | Párrafo 23 | NICSP N.º 9 DGCN |
| Ausencia de medición fiable | Párrafo 25 | NICSP N.º 9 |
| Información para revelar | Párrafo 39 | NICSP N.º 9 |

4.7. Procedimientos y diagramas de flujo

Se puede encontrar una versión digital de las plantillas de estos procedimientos como parte de este manual, la cual estará disponible para consultas de cualquier persona relacionada con su implementación. Ver apéndices adjuntos.

| | | | |
|--|---|--------------|---|
|  | Municipalidad de Coto Brus | | Fecha de Emisión 29 de Setiembre del 2022 |
| | Gestión Administrativa Financiera Departamento Contable | | GAF-01.2-P-01 |
| | Procedimiento de contabilización de las cuentas por cobrar cementerios | | Versión 1 |
| Realizado por: | | Fecha | Firma |
| Asistente de contabilidad | | 29/09/2022 | |
| Revisado por: | Puesto | Fecha | Firma |
| Jefatura de Contabilidad | Contador Municipal | 29/09/2022 | |
| Aprobado por: | Puesto: | Fecha | Firma |
| | | | |
| <p>1. Descripción general del procedimiento Contabilización de la cuenta por cobrar por servicio, derecho e impuesto de cementerio.</p> | | | |
| <p>2. Objetivo Describir los pasos a seguir para el reconocimiento de la cuenta por cobrar producto del Código Municipal, Decreto DCN-0002-2021, NICSP 28 - 29 -30-09.</p> | | | |
| <p>3. Alcance de procedimientos Será aplicado para todas las transacciones, cuya base imponible constituya el derecho sobre los servicios prestados en los cementerios municipales.</p> | | | |
| <p>4. Responsables Concejo Municipal Alcaldía Municipal Recursos Humanos Departamento Legal Departamento de Auditoría Departamento Contable Departamento de Tesorería Departamento de Gestión de Cobro Departamento de Tecnologías de Información Gestión de Desarrollo Urbano Cementerios</p> | | | |
| <p>5. Políticas o normas de aplicación Decreto DCN-0002-2021 NICSP 1 Presentación de Estados Financieros NICSP 09 Ingresos de Transacciones con contraprestación (Servicios) NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar Ley N.º 4755 Código de Normas y Procedimientos Tributarios Ley N.º 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Publicas Ley N.º 8131 Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Ley N.º 7794 Código Municipal</p> | | | |

| 6. Plantilla Reporte de pagos de contribuyentes Conciliación de cuenta por contribuyente Conciliación de documentos Reporte de antigüedad de saldos | | | | | |
|--|---|--|--|----------------------|--|
| 7. Formularios N/A | | | | | |
| 8. Aplicaciones Sistema contable Aplicaciones ofimáticas | | | | | |
| 9. Descripción de las operaciones | | | | | |
| Código | Descripción de la operación | Insumo / Producto | Observaciones | Plazo | Unidades funcionales |
| 0. | Inicio de proceso | | | | |
| 1. | La persona encargada de cementerios debe actualizar la información de la persona contribuyente en la base de datos del sistema y agregar el servicio de cementerio a su perfil. | Insumo: Información tomado de los documentos municipales Producto: Perfil de contribuyente actualizado | No genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Desarrollo Urbano Cementerios |
| 2. | Si la persona contribuyente es nueva, se ingresa los datos en el sistema informático. | Insumo: Información de la persona contribuyente Producto: Perfil de la persona contribuyente, incluido en sistema informático | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Desarrollo Urbano Cementerios |
| 3. | Al inicio de cada mes, el sistema automáticamente determina el monto de la cuenta por cobrar por concepto de servicio de cementerios. | Insumo: Reporte de mantenimiento de comentarios Producto: Monto de cuenta por cobrar | Ver Plantilla N.º 1 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 4. | Envía el reporte de pagos por contribuyente al área de gestión de cobros. | Insumo: Pago de contribuyentes Producto: Reporte de pagos | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Tesorería |
| 5 | Se recibe el informe y se realiza la conciliación de los pagos de la persona contribuyente, para determinar el número de meses o cuotas que está cancelando y se | Insumo: Cuentas por cobrar por contribuyente Producto: Reporte de cuentas por cobrar actualizado | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Cobro |

| | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|----------------------|------------------------------|
| | pasan documentos a contabilidad. | | | | |
| 7 | Se recibe el reporte de cuentas por cobrar actualizado y el reporte de pagos de tesorería. Se realiza la conciliación de los documentos. | Insumo: Reporte de cuentas por cobrar actualizado y reporte de pagos Producto: Conciliación de los documentos | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 8 | Se procede a registrar la entrada de efectivo, contemplando si corresponde a cuentas por cobrar, anticipos, arreglo de pagos o recuperación de cuentas en proceso judicial. | Insumo: Conciliación de documentos Producto: Asiento contable | Ver Plantilla N.º 2 Ver Plantilla N.º 3 Ver Plantilla N.º 4 Ver Plantilla N.º 5 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 9 | Se envía reporte de las cuentas por cobrar al departamento gestión de cobro para el inicio de gestión de recuperación. | Insumo: Conciliación de cuentas por cobrar Producto: Reporte de cuentas por cobrar vencidas | Ver Procedimiento de Arreglo de Pago | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 10 | Una vez realizado el paso anterior, automáticamente se registra en el sistema las multas e interés sobre los saldos en proceso de cobro judicial. | Insumo: Conciliación de cuentas por cobrar. Producto: Generación del asiento por concepto de multas e interés de las cuentas por cobrar en cobro judicial | Ver plantilla N.º 6 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 11 | Al final del periodo, se genera el libro mayor de las cuentas por cobrar. | Insumo: Asientos Registrados Producto: Libro contable | No genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 12 | Fin del proceso | | | | |
| 10. Asientos Contables | | | | | |

| Plantilla N.º 1 | | | | |
|---|-------------------|-------------------------------------|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.3.04.01.04. | Servicios comunitarios a cobrar c/p | X | |
| | 4.4.1.02.04.03.0 | Servicios de cementerio | | X |
| Justificación: Este asiento corresponde al registro de los ingresos por servicios de cementerio. | | | | |

| Plantilla N.º 2 | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|
|-----------------|--|--|--|--|

| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
|--|-------------------|---|------|-------|
| | 1.1.1.01.01 | Caja | X | |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 1.1.3.04.01.04. | Servicios comunitarios a cobrar c/p | | X |
| Justificación: Este asiento se realiza para dar de baja las cuentas por cobrar una vez que la persona contribuyente realiza el pago correspondiente, ya sea en la caja o por medio de una entidad bancaria. | | | | |

| Plantilla N.º 3 | | | | |
|--|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Cuentas Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.1.01.01 | Caja | X | |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 2.1.1.07.97.99. | Deudas por otros anticipos de otras unidades del sector privado interno c/p | | X |
| Justificación: Este asiento se realiza para registrar el ingreso diferido en caso de que la persona contribuyente realice el pago por adelantado. | | | | |
| Nota: La entidad debe realizar el registro de comisiones o descuentos no se tiene conocimiento de la existencia estos. | | | | |

| Plantilla N.º 4 | | | | |
|---|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Cuentas Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 2.1.1.07.97.99. | Deudas por otros anticipos de otras unidades del sector privado interno c/p | X | |
| | 4.4.1.02.04.03.0. | Servicios de cementerio | | X |
| Justificación: Se realiza el devengo del anticipo y reconocimiento del servicio por cementerio pagado por adelantado | | | | |

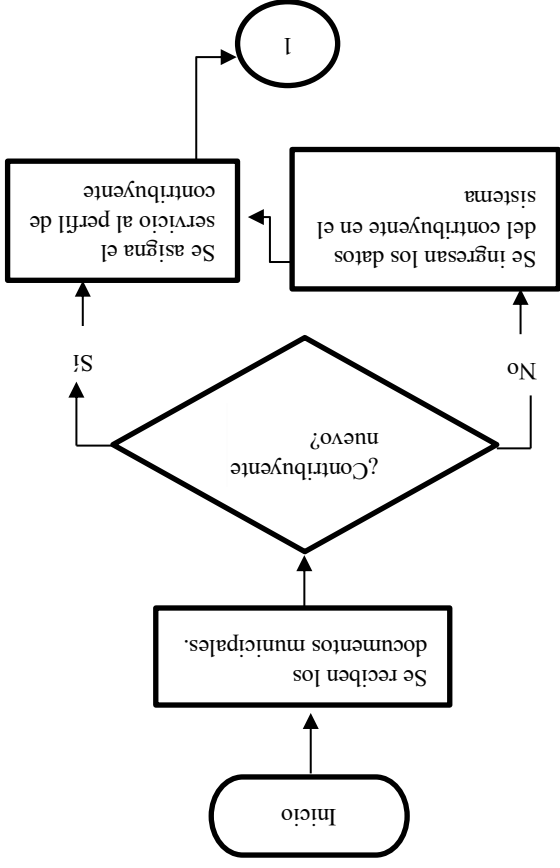
| Plantilla N.º 5 | | | | |
|---|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Cuentas Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 1.1.3.98.01.01. | Multas y sanciones administrativas a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.97.04.01. | Servicios por cobrar en gestión judicial | | X |
| Justificación: Este asiento se realiza para dar de baja las cuentas por cobrar en gestión de cobro judicial una vez que la persona contribuyente realiza el pago correspondiente, ya sea en la caja o por medio de una entidad bancaria. | | | | |

| Plantilla N.º 6 | | | | |
|---|-------------------|--|------|-------|
| Fecha | Cuentas Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.3.98.01.01. | Multas y sanciones administrativas a cobrar c/p | X | |
| | 4.3.1.02.00.00.0 | Multas por atraso en el pago de bienes y servicios | | X |
| Justificación: Este asiento se realiza para registrar las multas e interés sobres los saldos que se encuentran en proceso de gestión judicial. | | | | |

Diagrama de procedimiento de contabilización de las cuentas por cobrar cementerios

Departamento de Gestión de Desarrollo Urbano

Cementerios



Departamento de Contabilidad

Departamento de Tesorería

Cobro

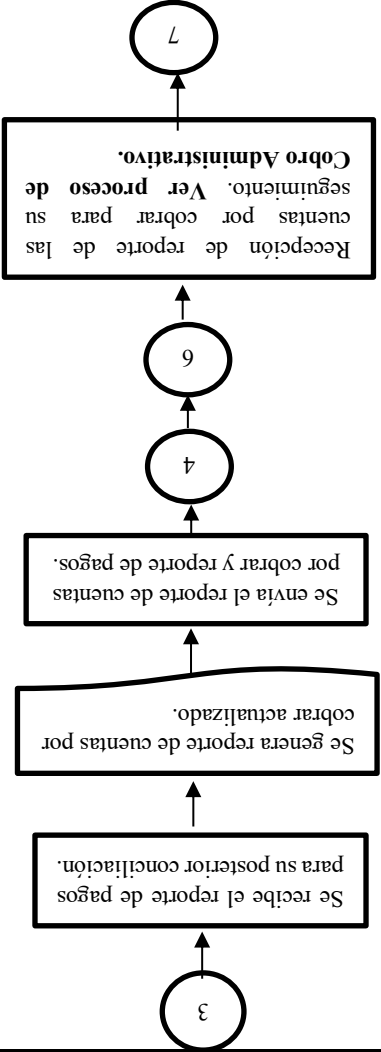
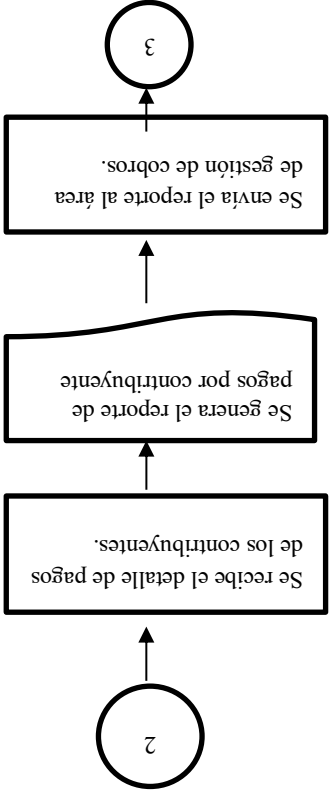
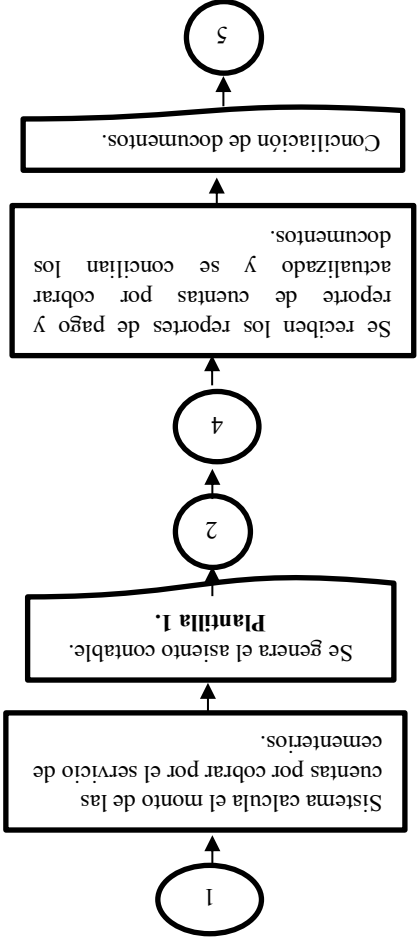


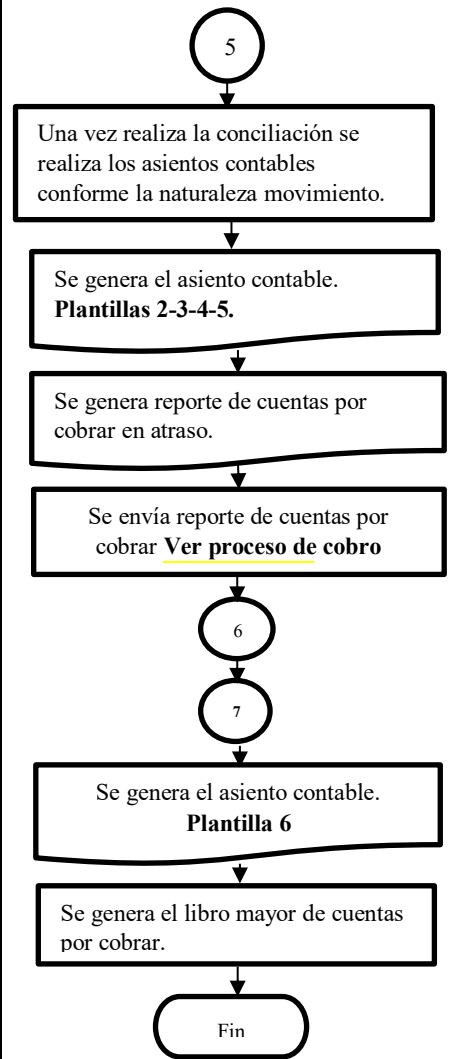
Diagrama de Procedimiento de Contabilización de las cuentas por cobrar de cementerios


Departamento de Gestión de Desarrollo Urbano
Cementerios

Departamento de Contabilidad

Departamento de Tesorería

Departamento de Gestión de Cobro



| | | | |
|---|---|--------------|---|
|  | Municipalidad de Coto Brus | | Fecha de Emisión 29 de Setiembre del 2022 |
| | Gestión Administrativa Financiera Departamento Contable | | GAF-01.2-P-02 |
| | Procedimiento de contabilización de las cuentas por cobrar servicios de aseo y recolección de basura | | Versión 1 |
| Realizado por: | | Fecha | Firma |
| Asistente de contable | | 29/09/2022 | |
| Revisado por: | Puesto: | Fecha | Firma |
| Jefatura de Contabilidad | Contador Municipal | 29/09/2022 | |
| Aprobado por: | Puesto: | Fecha | Firma |
| | | | |
| <p>1. Descripción general del procedimiento Contabilización de la cuenta por cobrar por servicio de aseo de vías y sitios públicos y recolección de basura</p> | | | |
| <p>2. Objetivo Describir los pasos a seguir para el reconocimiento de la cuenta por cobrar producto de Código Municipal, Decreto DCN-0002-2021, NICSP 28-29-30-09.</p> | | | |
| <p>3. Alcance de procedimiento Será aplicado para todas las transacciones, cuya base imponible constituya el derecho sobre los servicios de aseo de vías y sitios públicos y recolección de basura.</p> | | | |
| <p>4. Responsables Concejo Municipal Alcaldía Municipal Recursos Humanos Departamento Legal Departamento de Auditoría Departamento Contable Departamento de Tesorería Departamento de Gestión de Cobro Departamento de Tecnologías de Información Departamento de Gestión Ambiental</p> | | | |
| <p>5. Políticas o normas de aplicación Decreto DCN-0002-2021 NICSP 1 Presentación de Estados Financieros NICSP 09 Ingresos de Transacciones con contraprestación (Servicios) NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar Ley N.º 4755 Código de Normas y Procedimientos Tributarios Ley N.º 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Publicas</p> | | | |

Ley N.º 8131 Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
 Estudio de recalificación de Residuos Sólidos, bajo método de Modelo Tarifario para la Gestión Municipal de los Residuos Sólidos.

6. Plantilla

Reporte de pagos de las personas contribuyentes
 Conciliación de cuenta por contribuyente
 Conciliación de documentos
 Reporte de antigüedad de saldos

7. Formularios

N/A

8. Aplicaciones

Sistema contable
 Aplicaciones ofimáticas

9. Descripción de las operaciones

| Código | Descripción de la operación | Insumos / Productos | Observaciones | Plazo | Unidades funcionales |
|--------|---|--|---|----------------------|-----------------------------------|
| 0. | Inicio de proceso | | | | |
| 1. | El encargado del área de gestión ambiental determina la ruta y realiza un censo de las propiedades para, posteriormente, crear expedientes con los datos tomados del registro. | Insumos: Autorización de la ruta y censo de propiedades Producto: Lista de contribuyentes | Clasificación de usuarios: 1) Residencial 2) Comercial 3) Servicios 4) Industria 5) Instituciones. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión Ambiental |
| 2. | A. Cuando la persona contribuyente es nueva, se procede a ingresar al sistema informático sus datos de registro. B. Si la persona contribuyente no es nueva, se le vincula este servicio dentro de la base de datos. | Insumos: Lista de contribuyentes Producto: Actualización y registro de datos en sistema informático | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión Ambiental |
| 3. | Se realiza trabajo de campo para verificar: Propiedades en ruta están efectivamente incluidas, Permisos de construcción con o sin cambios en la propiedad y declaraciones de bienes inmuebles. | Insumos: visita de campo, permisos, traslados de propiedad Producto: Actualización y registro de datos en sistema informático | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión Ambiental |
| 4. | El sistema automáticamente calcula el monto de cuenta por cobrar por | Insumo: Base de datos de contribuyentes | Ver Plantilla N.º1 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |

| | | | | | |
|-----------------------------|---|--|--|----------------------|----------------------------------|
| | el servicio de aseo de vías y sitios públicos y recolección de basura. | Producto: Asiento automático de la cuenta por cobrar e ingreso | | | |
| 5. | El área de tesorería envía un reporte de pagos por contribuyente al área de gestión de cobros. | Insumos: Estados de cuenta y reportes de caja Producto: Reporte de pagos | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Tesorería |
| 6. | Se recibe el informe de pagos del área de tesorería y se realiza la conciliación de los pagos, una vez realizada, se facilitan documentos a contabilidad. | Insumos: Informe de pagos Producto: Conciliación de cuentas por contribuyente | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Cobro |
| 7. | Se recibe el reporte de pagos de Tesorería y la conciliación del área de gestión de cobros y se valida que este concilie. | Insumos: Reporte de pagos y conciliación de saldos Producto: Conciliación de documentos | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 8. | Se procede a registrar la entrada de efectivo, contemplando si corresponde a cuentas por cobrar, anticipos, arreglo de pagos o recuperación de cuentas en proceso judicial. | Insumo: Conciliación de documentos Producto: Asiento contable | Ver Plantilla N.º2 Ver Plantilla N.º3 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 9. | Se envía reporte de las cuentas por cobrar para el inicio de gestión de recuperación. | Insumo: Conciliación de cuentas por cobrar. Producto: Reporte de cuentas por cobrar vencidas. | Ver Proceso de cobro administrativo | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 10. | Se registra el asiento de multas e interés por mora en el pago de los servicios. | Insumo: Reporte de antigüedad de saldos. Producto: Generación del asiento por concepto de multas e interés de las cuentas por cobrar. | Ver Plantilla N.º4 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 11. | Al final del periodo, se genera el libro mayor de las cuentas por cobrar. | Insumo: Asientos Registrados Producto: Libro contable. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 12 | Fin del proceso | | | | |
| 10. Asiento contable | | | | | |

| Plantilla N.º1 | | | | |
|--|-------------------|-------------------------------------|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.3.04.01.04. | Servicios comunitarios a cobrar c/p | X | |
| | 4.4.1.02.04.04. | Servicios de saneamiento ambiental | | X |
| Justificación: Este asiento corresponde al registro de los ingresos por servicios de aseo de vías públicas. | | | | |

| Plantilla N.º2 | | | | |
|--|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Cuentas Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.1.01.01 | Caja | X | |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 1.1.3.04.01.04. | Servicios comunitarios a cobrar c/p | | X |
| | 2.1.1.07.97.99. | Deudas por otros anticipos de otras unidades del sector privado interno c/p | | X |
| Justificación: Este asiento se realiza para dar de baja las cuentas por cobrar una vez que la persona contribuyente realiza el pago correspondiente, ya sea en la caja o por medio de una entidad bancaria. Además, se registra un pasivo en los casos que la persona contribuyente pague el servicio por adelantado. | | | | |

| Plantilla N.º3 | | | | |
|--|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Cuentas Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.1.01.01 | Caja | X | |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 1.1.3.98.01.01. | Multas y sanciones administrativas a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.97.04.01. | Servicios por cobrar en gestión judicial | | X |
| Justificación: Este asiento se realiza para dar de baja las cuentas por cobrar en gestión de cobro judicial una vez que la persona contribuyente realiza el pago correspondiente ya sea en la caja o por medio de una entidad bancaria. | | | | |

| Plantilla N.º4 | | | | |
|---|-------------------|--|------|-------|
| Fecha | Cuentas Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.3.98.01.01. | Multas y sanciones administrativas a cobrar c/p | X | |
| | 4.3.1.02.00.00.0. | Multas por atraso en el pago de bienes y servicios | | X |
| Justificación: Este asiento se realiza para registrar las multas e interés sobres los saldos que se encuentran en proceso de gestión judicial. | | | | |

Diagrama de procedimiento de contabilización de la cuenta por cobrar por servicio de aseo de vías y sitios públicos y recolección de basura

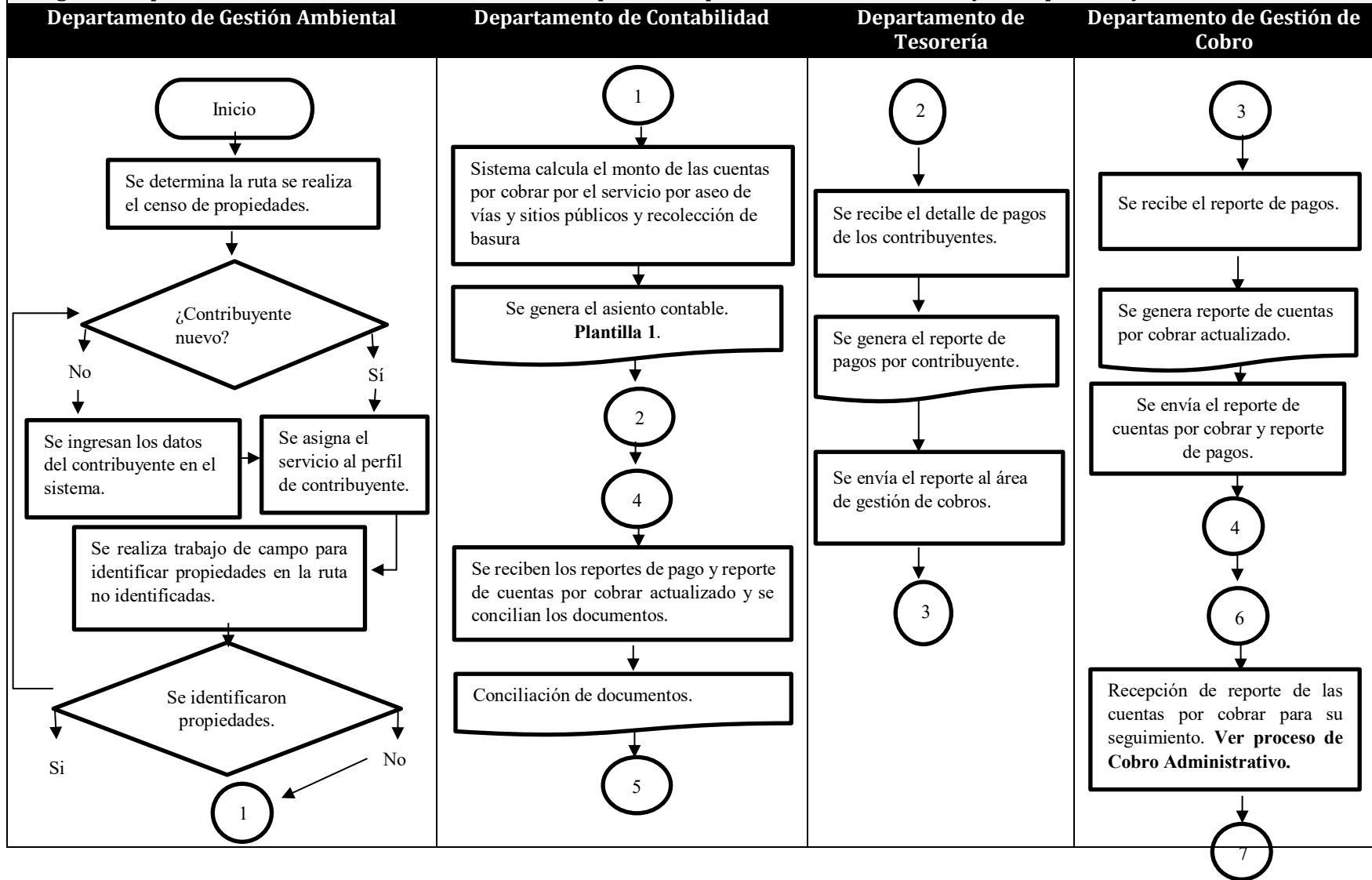
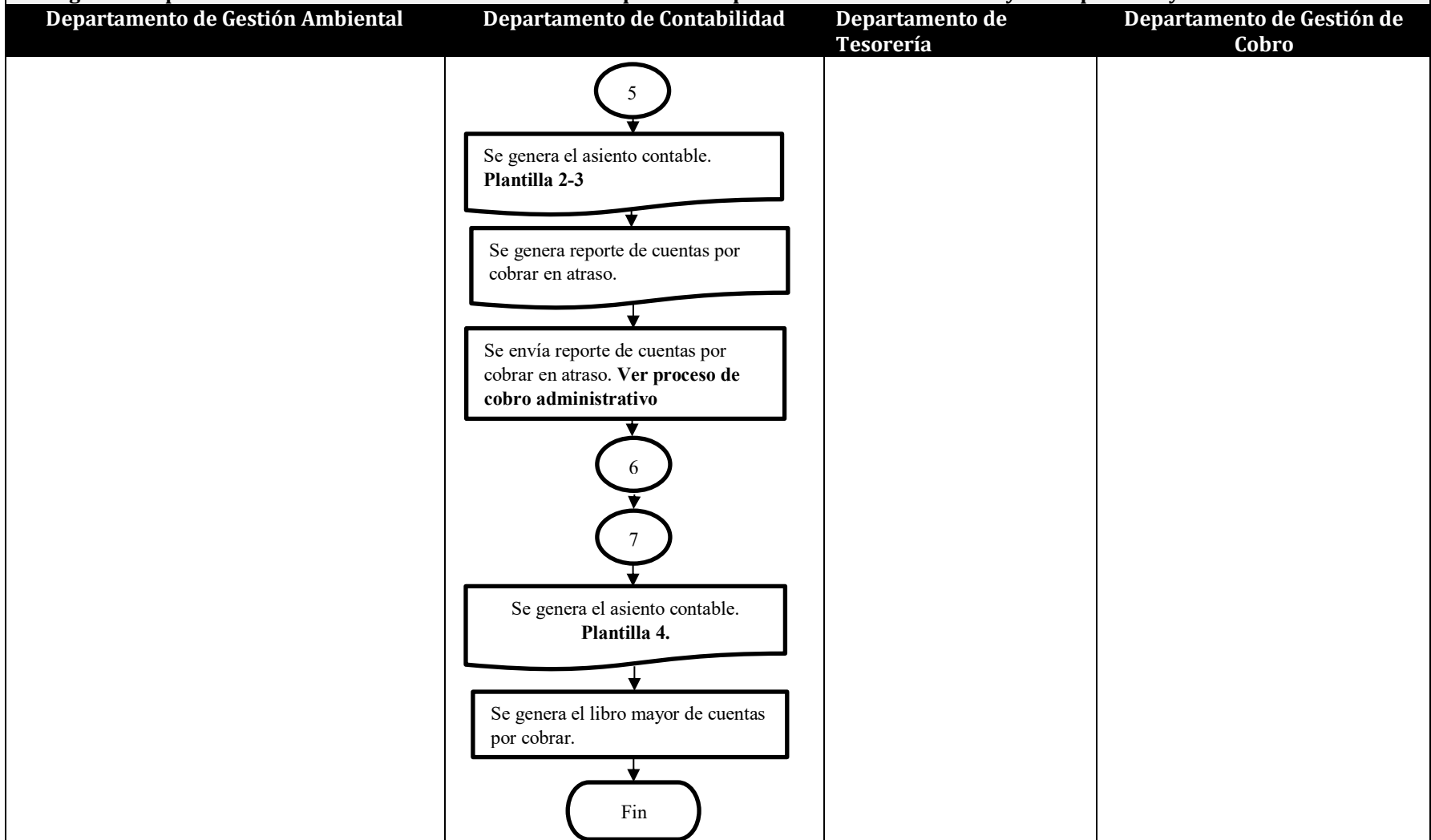



Diagrama de procedimiento de contabilización de la cuenta por cobrar por servicio de aseo de vías y sitios públicos y recolección de basura



| | | | |
|---|--|--------------|---|
|  | Municipalidad de Coto Brus | | Fecha de Emisión 29 de Setiembre del 2022 |
| | Gestión Administrativa Financiera Departamento Contable | | GAF-01.2-P-03 |
| | Procedimiento de contabilización de las cuentas por cobrar patentes | | Versión 1 |
| Realizado por: | | Fecha | Firma |
| Asistente de contabilidad | | 29/09/2022 | |
| Revisado por: | Puesto: | Fecha | Firma |
| Jefatura de contabilidad | Contador Municipal | 29/09/2022 | |
| Aprobado por: | Puesto: | Fecha | Firma |
| | | | |
| <p>1. Descripción general del procedimiento Contabilización de las cuentas por cobrar patentes.</p> | | | |
| <p>2. Objetivo Describir los pasos a seguir para el reconocimiento de la cuenta por cobrar producto de Código Municipal, Decreto DCN-0002-2021, NICSP 23- 28 - 29 -30. Ley N.º 7325 y Decreto Ejecutivo 29341.</p> | | | |
| <p>3. Áreas de aplicación o alcance de los procedimientos Será aplicado para todas las transacciones cuya base imponible constituya el derecho por impuesto a las patentes.</p> | | | |
| <p>4. Responsables Concejo Municipal Alcaldía Municipal Recursos Humanos Departamento Legal Departamento de Auditoría Departamento Contable Departamento de Tesorería Departamento de Gestión de Cobro Departamento de Tecnologías de Información Departamento de Patentes</p> | | | |
| <p>5. Políticas Decreto DCN-0002-2021 NICSP 1 Presentación de Estados Financieros NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin contraprestación (Impuestos y transferencias) NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar Ley N.º 4755 Código de Normas y Procedimientos Tributarios Ley N.º 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Publicas Ley N.º 8131 Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Ley N.º 7325 Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Coto Brus</p> | | | |

Ley N.º 7788 Ley de Biodiversidad y Decreto Ejecutivo 2941
 Ley N.º 8131 Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos

6. Plantillas

Reporte de pagos de las personas contribuyentes
 Conciliación de cuenta por contribuyente
 Conciliación de documentos
 Reporte de antigüedad de saldos

7. Formularios:

N/A

8. Aplicaciones computacionales

Aplicaciones ofimáticas
 Sistema contable

9. Descripción de las operaciones

| Código | Descripción de la operación | Insumo Producto | Observaciones | Plazo | Unidades funcionales |
|--------|---|--|--|----------------------|--------------------------|
| 0 | Inicio de proceso | | | | |
| 1 | Aprobación de uso de suelo: revisión del cumplimiento de la ley para su respectiva aprobación por parte del departamento de patentes. | Insumo: Cumplimiento de la Ley N.º 7325 Producto: Aprobación de uso de suelo | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Patentes |
| 2 | Revisión de información (expediente) para determinar cuál es la categoría de la patente y el timbre a cobrar. | Insumo: Expediente Producto: Generación de nueva patente | Patentes: Licencias de licores: Timbre de \$5 000 anuales. C: Revisión del Ministerio de Salud. A y B: No requieren ningún tratamiento adicional. | Cuando sea necesario | Departamento de Patentes |
| 3 | Establecer el monto de la tasa fija, tomando como referencia un negocio similar en los casos que se determine que la patente solicitada sea nueva. Posteriormente, se hace con la declaración jurada de ingresos. | Insumo: Declaración de patente. Producto: Fijación de la tasa. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Patentes |
| 4 | Ingreso y actualización de datos dentro del sistema informático. | Insumo: Aprobación de la patente, lectura de declaración de ingresos presentada Producto: Registro o actualización en la base de datos. | Nuevos ingresos: Inserción de datos en el sistema. Contribuyentes: Cálculo del impuesto mediante declaración de ingresos presentada. | Cuando sea necesario | Departamento de Patentes |

| | | | | | |
|----|---|---|---|----------------------|-----------------------------------|
| 5 | Sistema calcula el monto de las cuentas por cobrar por patentes y timbre. | Insumo: Se genera la cuenta por cobrar. Producto: Asiento contable | El sistema debe realizar el asiento contable respectivo. Ver plantilla N.º1 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 6 | El área de tesorería envía un reporte de pagos por contribuyente al área de gestión de cobros. | Insumos: Estados de cuenta y reportes de caja Producto: Reporte | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Tesorería |
| 7 | Se recibe el informe y se realiza la conciliación de los pagos determinando si la cuota ha sido cancelada, posteriormente se facilitan documentos a contabilidad. | Insumos: Informe de pagos Producto: Conciliación de cuentas por contribuyente | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Cobros |
| 8 | Se recibe el reporte de pagos de tesorería y la conciliación del área de gestión de cobros y se valida que este concilie. | Insumos: Reporte de pagos y conciliación de saldos. Producto: Conciliación de documentos | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 9 | Se realiza el registro de los pagos, según corresponda, y se registran los montos correspondientes a ingresos, anticipos y timbre. | Insumo: Conciliación de documentos y aprobación en el sistema Producto: Asiento automático del ingreso, anticipo y retención | Ver plantilla N.º2 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 10 | El sistema realiza el reconocimiento de ingresos por impuesto a la patente e ingreso por anticipos. | Insumo: Conciliación de documentos y aprobación en el sistema Producto: Asiento automático del devengo del impuesto | Ver Plantilla N.º3 Ver Plantilla N.º4 Ver plantilla N.º5 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 11 | Se procede a realizar el registro de la retención (2 %) por concepto de timbre pro-parque. | Insumo: Conciliación de documentos y aprobación en el sistema Producto: Asiento automático de la cuenta por pagar e ingresos | Lo recaudado de la retención será distribuido: 10 % CONAGEBIO 70 % SINAC 20 % entidad recaudara. Ver Plantilla N.º6 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 12 | Cada mes posterior al cobro se procede a realizar las transferencias por la obligación (2 % timbre pro-parque) a las instituciones correspondientes. | Insumo: Retenciones realizadas durante el año Producto: Asiento contable, pago | Ver Plantilla N.º7 | Cuando sea necesario | Departamento de Tesorería |
| 13 | Se envía reporte de las cuentas por cobrar al departamento de gestión de cobros para el inicio de gestión de recuperación. | Insumo: Conciliación de cuentas por cobrar Producto: Reporte de cuentas por cobrar vencidas | Ver Proceso de cobro administrativo | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|---|--|----------------------|------------------------------|
| 14 | Se registra el ingreso por concepto de patentes gestión judicial. | Insumo: Conciliación de documentos Producto: Asiento automático de recuperación de las cuentas en gestión judicial | Ver plantilla N.º8 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 15 | Registro de multas e interés por mora en el cumplimiento de la obligación. | Insumo: Conciliación de documentos Producto: Asiento automático de multas e interés moratorios | Ver plantilla N.º9 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 16 | Recepción de declaración jurada de ingresos. | Insumo: Presentación de la declaración Producto: Recepción de la declaración y actualización de datos | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Patentes |
| 17 | Al final del periodo, se genera el libro mayor de las cuentas por cobrar. | Insumo: Asientos registrados Producto: Libro contable | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 18 | Fin de proceso | | | | |
| 10. Asientos contables | | | | | |

| Plantilla N.º1 | | | | |
|--|-------------------|--|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.3.01.03.99.1. | Licencias profesionales, comerciales y otros permisos a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.01.03.99. | Otros Impuestos sobre bienes y servicios a cobrar c/p (2% + timbre de 5000 mil por cada licencia de licores) | X | |
| | 2.1.9.01.99.99 | Otros ingresos varios a devengar c/p | | X |
| Justificación: Este asiento registra el cobro del impuesto del periodo. Se realiza en diciembre del año anterior al periodo debido a que este impuesto de pago trimestres y pagado por adelantado. Adicionalmente, como parte al inicio, se realiza el cobro único del timbre pro-parques por CRC 5000 a los patentados que tengan licencia para la venta de licores. | | | | |

| Plantilla N.º2 | | | | |
|----------------|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Códigos Contable | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.1.01.01 | Caja | X | |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 2.1.1.07.01.01.4. | Deudas anticipos cuenta de impuestos municipales | | X |
| | 4.1.3.99.01.01.0. | Licencias profesionales, comerciales y otros permisos | | X |
| | 1.1.3.01.03.99. | Otros Impuestos sobre bienes y servicios a cobrar c/p (Pro-parques 2 %) | | X |

Justificación: Reconocimiento del ingreso, registro de anticipos del impuesto en cajas o por depósito bancario y retención del timbre por pagar (2 % + timbre de 5000 mil por cada licencia de licores) a timbre pro-parques.

| Plantilla N.º3 | | | | |
|----------------|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 2.1.9.01.99.99 | Otros ingresos varios a devengar c/p | X | |
| | 1.1.3.01.03.99. | Otros Impuestos sobre bienes y servicios a cobrar c/p (2% + el timbre de 5000 por cada licencia de licores) | | X |
| | 1.1.3.01.03.99.1. | Licencias profesionales, comerciales y otros permisos a cobrar c/p | | X |

Justificación: Este asiento registra la recuperación de las cuentas por cobrar de contribuyentes.

| Plantilla N.º4 | | | | |
|----------------|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 2.1.9.01.99.99 | Otros ingresos varios a devengar c/p | X | |
| | 4.1.3.99.01.01.0. | Licencias profesionales, comerciales y otros permisos | | X |

Justificación: Este asiento registra el reconocimiento del ingreso mensual, aplica en los casos que no se reciba efectivo.

| Plantilla N.º5 | | | | |
|----------------|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Códigos Contable | Detalle | Debe | Haber |
| | 2.1.1.07.01.01.4. | Deudas anticipos cuenta de impuestos municipales | X | |
| | 4.1.3.99.01.01.0. | Licencias profesionales, comerciales y otros permisos | | X |

Justificación: Este asiento registra la reversión del anticipo y reconocimiento del devengo de forma mensual.

| Plantilla N.º6 | | | | |
|----------------|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Códigos Contable | Detalle | Debe | Haber |
| | 2.1.1.07.01.01.4. | Deudas anticipos cuenta de impuestos municipales | X | |
| | 2.1.1.03.02.02. | Transferencias a órganos desconcentrados a pagar c/p (CONAGEBIO 10 %) | | X |
| | 2.1.1.03.02.02. | Transferencias a órganos desconcentrados a pagar c/p (SINAC 70 %) | | X |
| | 4.1.3.99.99.01. | Otros Impuestos varios sobre bienes y servicios (20 %) | | X |

Justificación: Este asiento registra el pasivo por pagar e ingreso correspondiente al 2 % recaudado por concepto de timbre pro-parque. Este 2 % más el timbre de cinco mil colones (5 000.00), que deberán cancelar anualmente todos los clubes sociales, salones de baile, cantinas, bares, licoreras, restaurantes, casinos y cualquier sitio donde se vendan o consuman bebidas alcohólicas.

| Plantilla N.º7 | | | | |
|----------------|------------------|---|------|-------|
| Fecha | Códigos Contable | Detalle | Debe | Haber |
| | 2.1.1.03.02.02. | Transferencias a órganos desconcentrados a pagar c/p (CONAGEBIO 10 %) | X | |
| | 2.1.1.03.02.02. | Transferencias a órganos desconcentrados a pagar c/p (SINAC 70 %) | X | |

| | | | | |
|--|-------------------|---|--|---|
| | 1.1.1.01.01 | Caja | | X |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | | X |
| Justificación: Registro de pago de la recaudación mensual de 2 % timbre pro-parque. | | | | |

| Plantilla N.º8 | | | | |
|--|--------------------------|---|-------------|--------------|
| Fecha | Cuentas Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.1.01.01 | Caja | X | |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 1.1.3.98.01.01. | Multas y sanciones administrativas a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.97.01.99 | Otros impuestos a cobrar en gestión judicial | | X |
| | 1.1.3.97.01.03 | Impuestos sobre bienes y servicios a cobrar en gestión judicial (Pro-parques 2 %) | | X |
| Justificación: Registro de recuperación de las cuentas por cobrar en gestión judicial, se realiza el cálculo del 2 % sobre el impuesto de patentes. Nota: en el proceso de gestión de cobro, se detalla el asiento de reclasificación de cuentas. | | | | |

| Plantilla N.º9 | | | | |
|---|--------------------------|--|-------------|--------------|
| Fecha | Cuentas Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.3.98.01.01. | Multas y sanciones administrativas a cobrar c/p | X | |
| | 4.1.3.99.01.02 | Multas por licencias profesionales, comerciales y otros permisos | | X |
| Justificación: Asiento para registro de ingresos por multas y sanciones. | | | | |

Diagrama de Procedimiento de Contabilización de las cuentas por cobrar Patentes

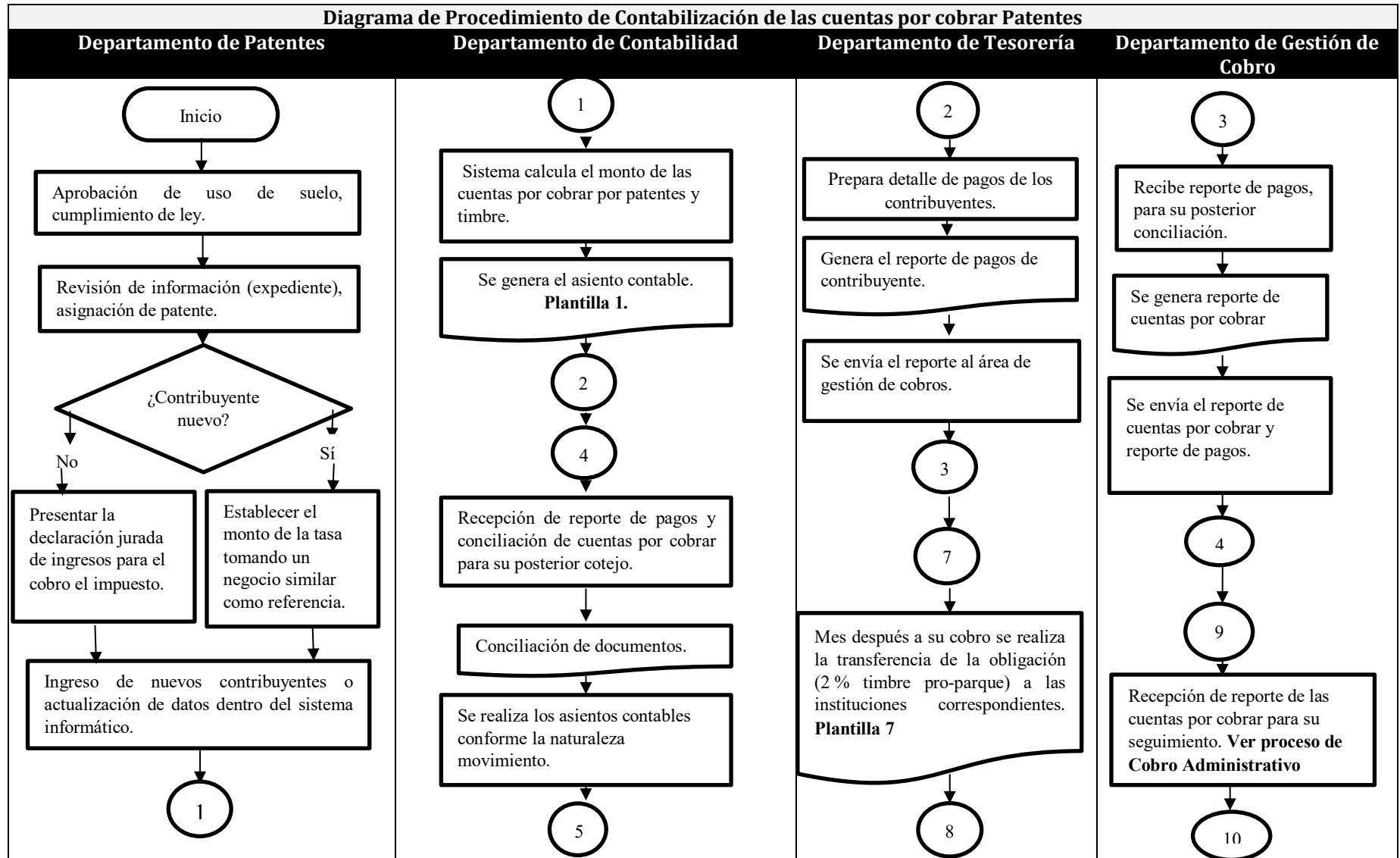


Diagrama de Procedimiento de Contabilización de las cuentas por cobrar Patentes

Departamento de Patentes

Departamento de contabilidad

Departamento de Tesorería

Departamento de Gestión de Cobro

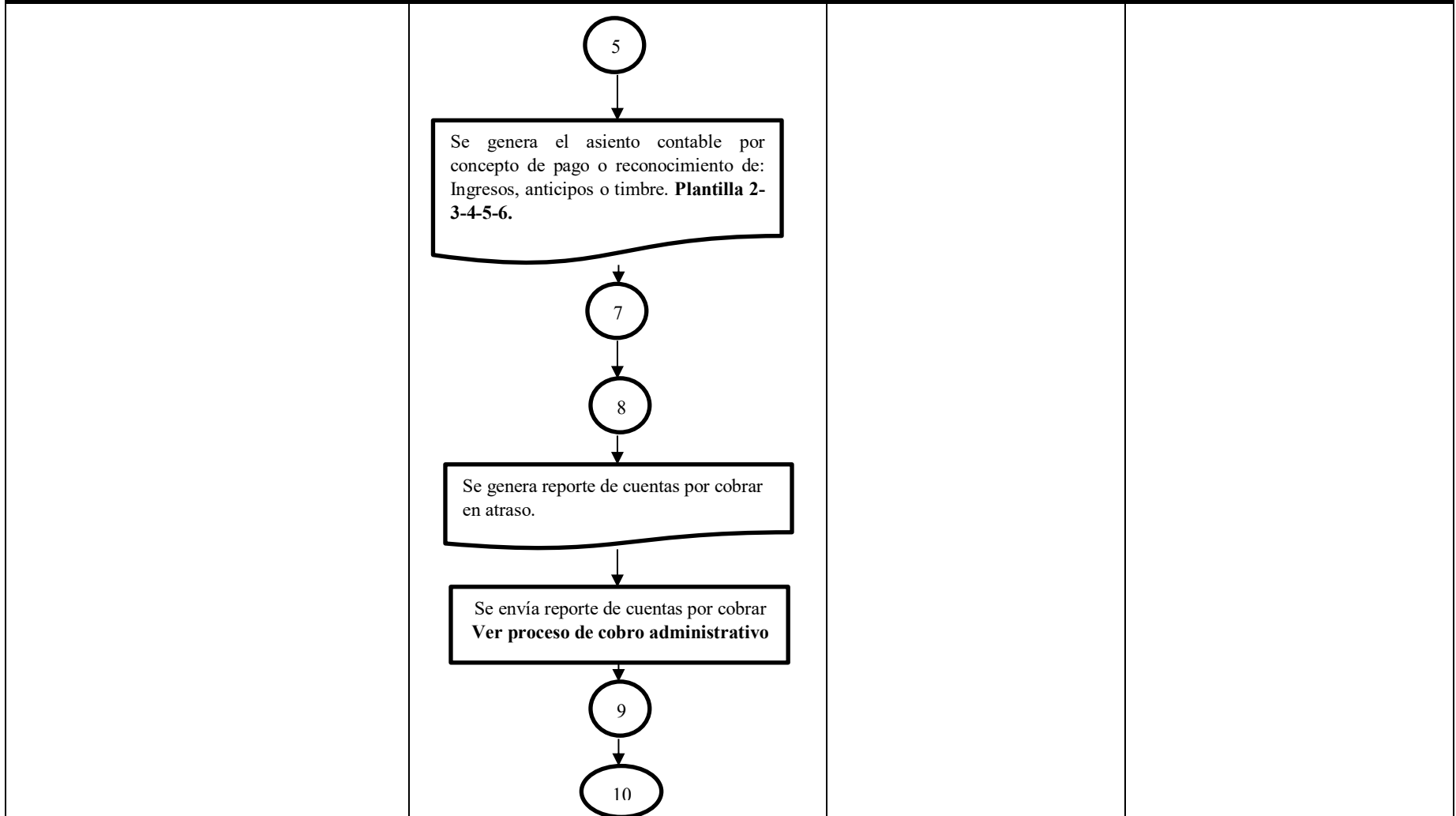


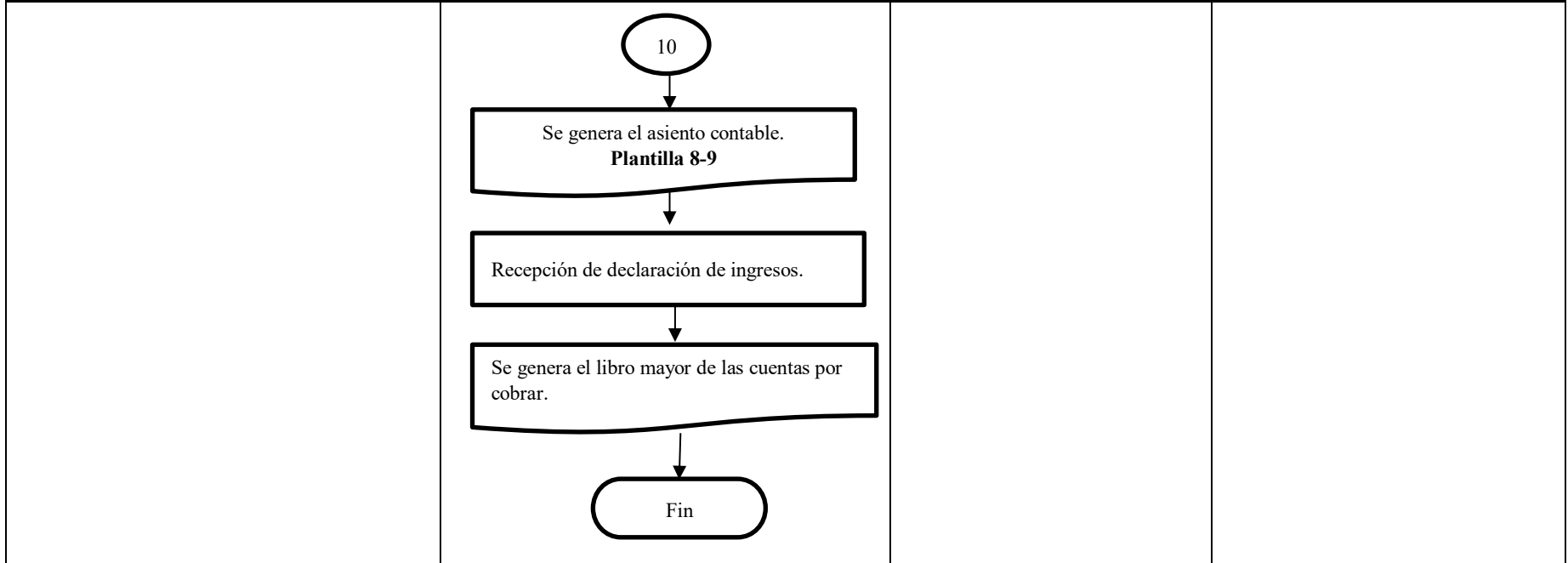
Diagrama de Procedimiento de Contabilización de las cuentas por cobrar Patentes


Departamento de Patentes

Departamento de contabilidad

Departamento de Tesorería

Departamento de Gestión de Cobro



| | | | |
|---|--|---------------|---|
|  | Municipalidad de Coto Brus | | Fecha de Emisión 29 de Setiembre del 2022 |
| | Gestión Administrativa Financiera Departamento Contable | | GAF-01.2-P-04 |
| | Procedimiento de contabilización de las cuentas por cobrar por bienes inmuebles | | Versión 1 |
| Realizado por: | | Fecha: | Firma: |
| Asistente de contabilidad | | 29/09/2022 | |
| Revisado por: | Puesto: | Fecha: | Firma: |
| Jefatura contable | Contador Municipal | 29/09/2022 | |
| Aprobado por: | Puesto | Fecha: | Firma: |
| | | | |
| <p>1. Descripción general del Procedimiento Contabilización de las cuentas por cobrar por bienes inmuebles</p> | | | |
| <p>2. Objetivo Describir los pasos a seguir para el reconocimiento de la cuenta por cobrar producto de la Ley N.º 7509 Bienes inmuebles de acuerdo con DCN-0002-2021 y la adopción de las NICSP 2018: la NICSP 23, NICSP 28, NICSP 29 y NICSP 30.</p> | | | |
| <p>3. Áreas de aplicación o Alcance de los Procedimientos Será aplicado para todas las transacciones cuya base imponible constituya el derecho sobre bienes inmuebles inscritos ante el Registro Público de la Propiedad en los distritos de administración del municipio.</p> | | | |
| <p>4. Responsables Concejo Municipal Alcaldía Municipal Recursos Humanos Departamento Legal Departamento de Auditoría Departamento Contable Departamento de Tesorería Departamento de Gestión de Cobro Departamento de Tecnologías de Información Departamento de valoraciones</p> | | | |
| <p>5. Políticas o normas de aplicación Decreto DCN-0002-2021 NICSP 1 Presentación de Estados Financieros NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin contraprestación (Impuestos y transferencias) NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar Ley N.º 4755 Código de Normas y Procedimientos Tributarios Ley N.º 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Publicas Ley N.º 8131 Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos</p> | | | |

Ley N.º 7509 Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles

6. Plantillas

Reporte de pagos de los contribuyentes
 Conciliación de cuenta por contribuyente
 Conciliación de documentos
 Reporte de antigüedad de Saldos

7. Formularios

N/A

8. Aplicaciones computacionales

Sistema contable
 Aplicaciones ofimáticas

9. Descripción de las operaciones

| Código | Descripción de la operación | Insumo -Producto | Observaciones | Plazo | Unidades funcionales |
|--------|---|--|--|----------------------|-----------------------------------|
| 0 | Inicio de proceso | | | | |
| 1 | Registro o actualización de información del contribuyente en el Sistema Informático. | Insumo: Información de Registro Nacional, información (datos del contribuyente) del departamento Gestión y Control Ambiental y declaración de bienes inmuebles. Producto: Registro del contribuyente o actualización en el sistema. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Valoraciones |
| 2 | Al inicio del año o mensualmente (registro de cliente entre periodo) el sistema informático registra el asiento de cuenta por cobrar por todo el periodo de cobro del impuesto. | Insumos: Datos ingresados de cada cliente en sistema informático y asignación del tipo de obligación. Producto: Registro de la cuenta por cobrar | Calculara asiento anual de cuenta por cobrar y obligación a Catastro Nacional según Ley N.º 7509. Ver Plantilla N.º1 | Cuando sea necesario | Departamento de contabilidad |
| 3 | Mensualmente el área de tesorería envía un reporte de pagos por contribuyente al área de gestión de cobros. | Insumos: Pago de los contribuyentes, estados de cuenta y reportes de caja. Producto: Reporte. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Tesorería |
| 4 | Se recibe el informe de pagos del área de tesorería y se realiza la conciliación de los pagos del contribuyente determinando si la cuota ha sido cancelada, una vez realizada la conciliación se facilita a contabilidad. | Insumos: Informe de pagos. Producto: Conciliación de Cuentas por Contribuyente. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de cobros |
| 5 | Se recibe el reporte de pagos de tesorería y la conciliación del área de gestión de cobros y se valida que este concilie. | Insumos: Reporte de pagos y conciliación de Saldos. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|----------------------|-----------------------------------|
| | | Producto: Conciliación de documentos. | | | |
| 6 | Posterior a la conciliación se realiza el registro de los pagos según corresponda y se registra los montos correspondientes a ingresos, anticipos y retenciones. | Insumo: Conciliación de documentos. Producto: Asiento de registro de ingreso, anticipo y retención. | Ver Plantilla N.º2 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 7 | El sistema de forma mensual realiza el reconocimiento de ingresos por impuesto de bienes inmuebles. | Insumo: Conciliación de documentos y aprobación en el sistema. Producto: Asiento automático del devengo del impuesto. | Ver Plantilla N.º3 Ver Plantilla N.º4 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 8 | El sistema de forma mensual realiza el reconocimiento de ingresos correspondientes a los anticipados. | Insumo: Conciliación de documentos. Producto: Asiento automático del devengo del anticipo. | Ver Plantilla N.º5 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 9 | Se envía reporte de las cuentas por cobrar al departamento de gestión de cobros para el inicio de gestión de recuperación. | Insumo: Conciliación de cuentas por cobrar. Producto: Reporte de cuentas por cobrar vencidas. | Ver Proceso de cobro administrativo | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de cobros |
| 10 | Se registra el ingreso por concepto de bienes inmuebles en gestión judicial. | Insumo: Conciliación de documentos. Producto: Asiento automático de recuperación de las cuentas en gestión judicial. | Ver Plantilla N.º6 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 11 | Se registra el asiento de multas e interés por mora en el pago trimestral. | Insumo: Conciliación de documentos. Producto: Asiento automático de multas e interés moratorios. | Ver Plantilla N.º7 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 12 | De forma anual se realiza transferencia a Catastro Nacional por un 3% sobre el ingreso anual que se recaude por este impuesto. | Insumo: Retenciones realizadas durante el año. Producto: Asiento contable, pago. | Ver Plantilla N.º8 | Cuando sea necesario | Departamento de Tesorería |
| 13 | Recepción de declaración de bienes inmuebles y pago anual. | Insumo: Presentación de la declaración. Producto: Recepción de la declaración y actualización de datos. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Valoraciones |
| 14 | Al final del periodo se genera el libro mayor de las cuentas por cobrar. | Insumo: Asientos Registrados Producto: Libro contable. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 15 | Fin del proceso | | | | |
| 10. Asientos contables | | | | | |

| Plantilla N°1 | | | | |
|--|-------------------|--|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.3.01.02.01. | Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles a cobrar c/p | X | |
| | 2.1.9.01.03.01. | Ingresos por impuestos a devengar | | X |
| Justificación: Asiento para el registro inicial de la cuenta por cobrar anual por concepto del impuesto por bienes inmuebles. | | | | |

| Plantilla N°2 | | | | |
|---|-------------------|--|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.1.01.01 | Caja | X | |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 2.1.1.07.01.02.1. | Deudas por anticipos a cuenta de impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles c/p | | X |
| | 4.1.2.01.01. | Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles | | X |
| | 2.1.1.02.02.02. | Retenciones de impuestos nacionales a pagar c/p (CN3%) | | X |
| Justificación: Reconocimiento del ingreso, registro de anticipos del impuesto en cajas o por depósito bancario y retención del por pagar (3%) a catastro nacional. | | | | |

| Plantilla N°3 | | | | |
|--|-------------------|--|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 2.1.9.01.03.01. | Ingresos por impuestos a devengar | X | |
| | 1.1.3.01.02.01. | Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles a cobrar c/p | | X |
| Justificación: Este asiento registra la recuperación de las cuentas por cobrar de contribuyentes. | | | | |

| Plantilla N°4 | | | | |
|--|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 2.1.9.01.03.01. | Ingresos por impuestos a devengar | | |
| | 4.1.2.01.01. | Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles | | |
| Justificación: Este asiento registra el reconocimiento del ingreso mensual (*) aplica en los casos que no se reciba efectivo. | | | | |

| Plantilla N°5 | | | | |
|---|-------------------|--|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 2.1.1.07.01.02.1. | Deudas por anticipos a cuenta de impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles c/p | X | |
| | 4.1.2.01.01. | Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles | | X |
| Justificación: Reversión del anticipo y reconocimiento del ingreso por impuesto de bienes inmuebles. | | | | |

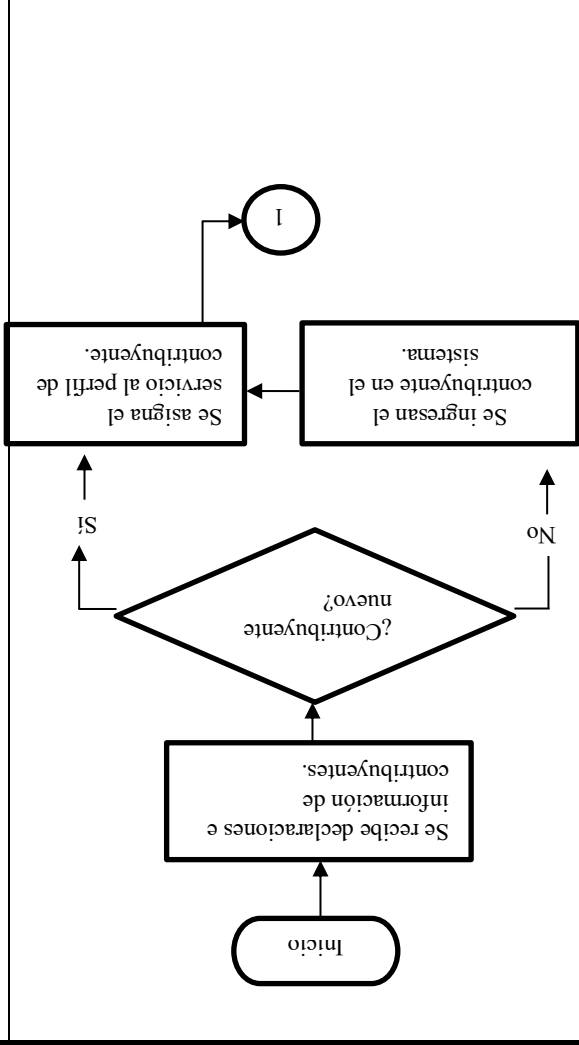
| Plantilla N°6 | | | | |
|---|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.1.01.01 | Caja | X | |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 1.1.3.98.01.01. | Multas y sanciones administrativas a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.97.01.02. | Impuestos sobre la propiedad a cobrar en gestión judicial | | X |
| | 2.1.1.02.02.02. | Retenciones de impuestos nacionales a pagar c/p (CN3%) * | | X |
| Justificación: Registro de recuperación de las cuentas por cobrar en gestión judicial, (*) Se realiza el cálculo del 2% sobre el impuesto de bienes inmuebles. Nota: En proceso de gestión de cobro de detalla asiento de reclasificación de cuentas. Ver procedimiento de arreglo de pago. | | | | |

| Plantilla N°7 | | | | |
|---|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.3.98.01.01. | Multas y sanciones administrativas a cobrar c/p | X | |
| | 4.1.2.01.03. | Recargos moratorios por impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles | | X |
| Justificación: Asiento para registro de ingresos por multas y sanciones. | | | | |

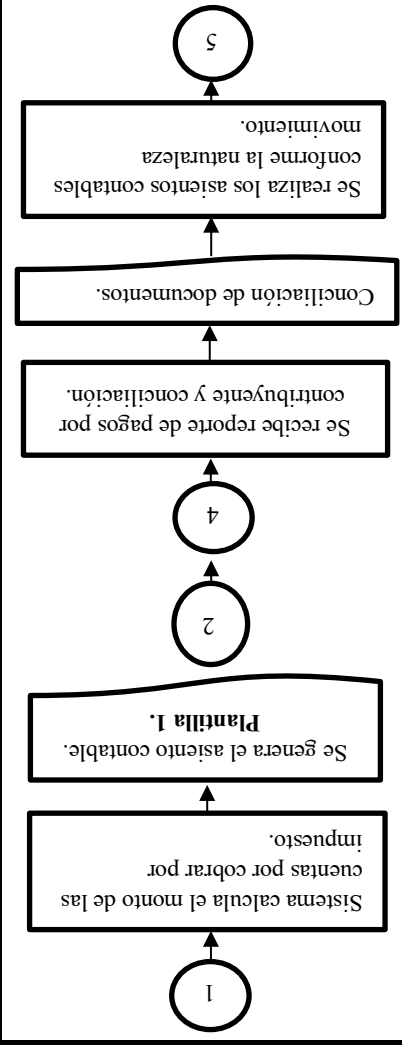
| Plantilla N°8 | | | | |
|---|-------------------|--|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 2.1.1.02.02.02. | Retenciones de impuestos nacionales a pagar c/p (CN3%) | X | |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | | X |
| Justificación: Registro de pago de la recaudación anual de 2% Catastro Nacional. | | | | |

Diagrama de Procedimiento de Contabilización de las cuentas por cobrar por bienes inmuebles

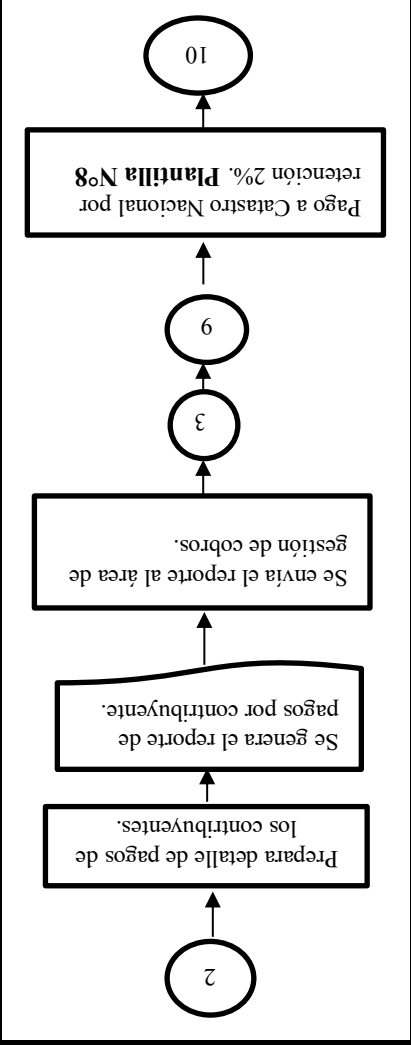
Departamento de Valoraciones



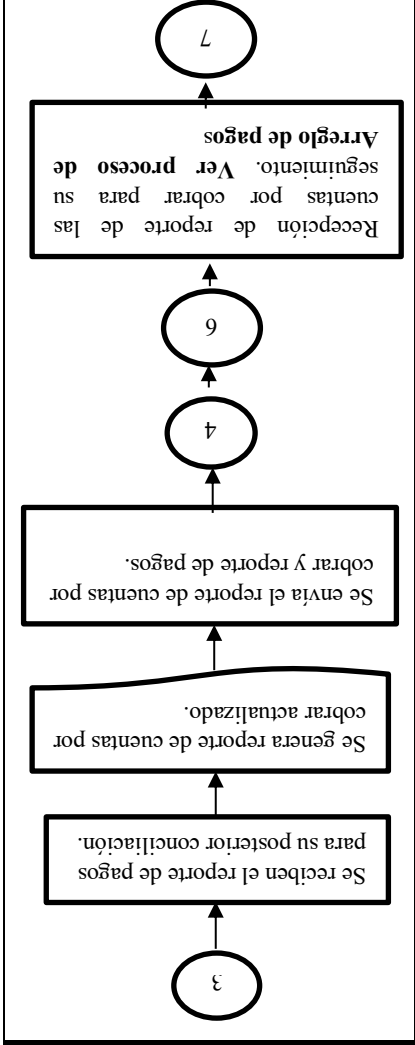
Departamento de Contabilidad

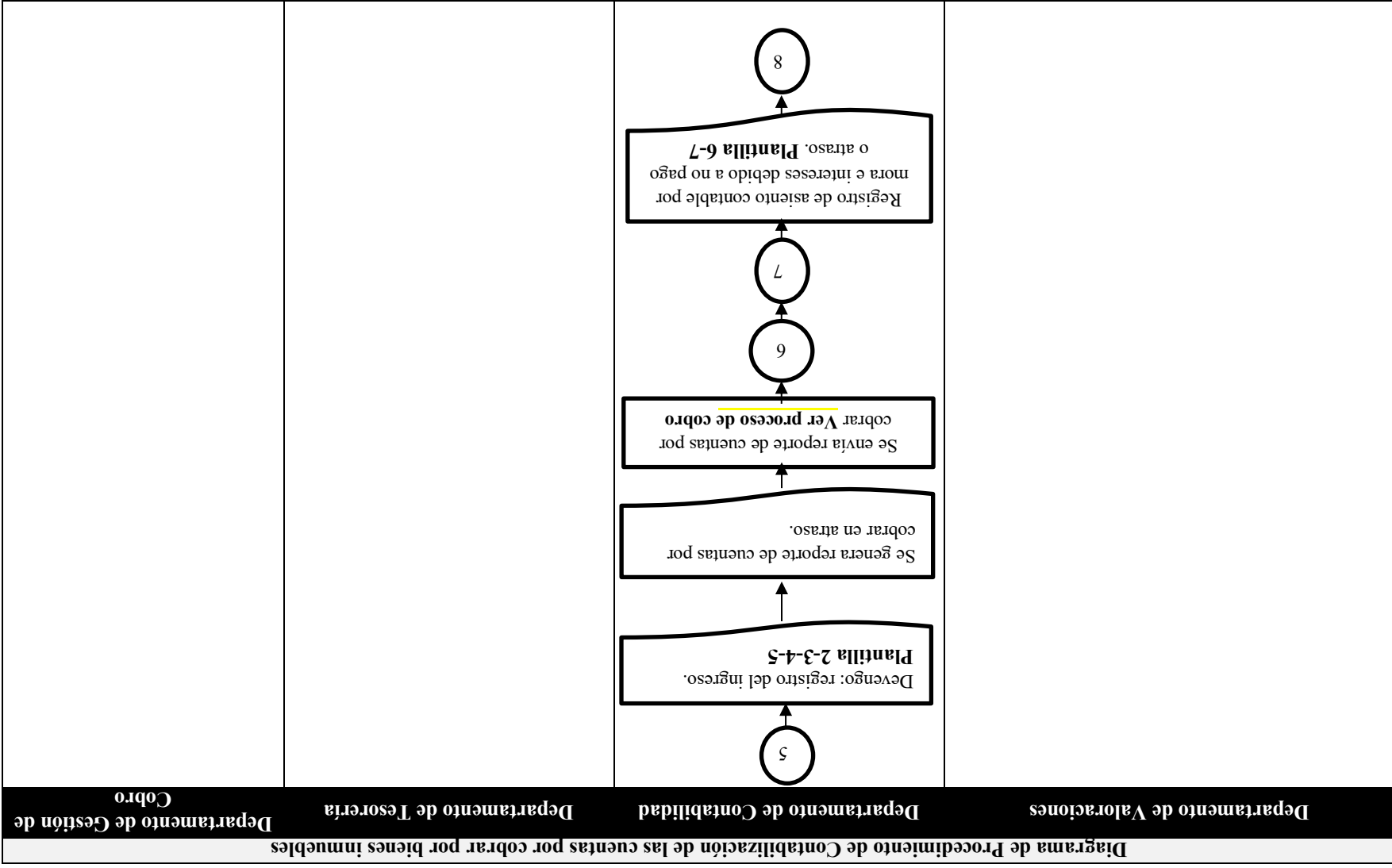


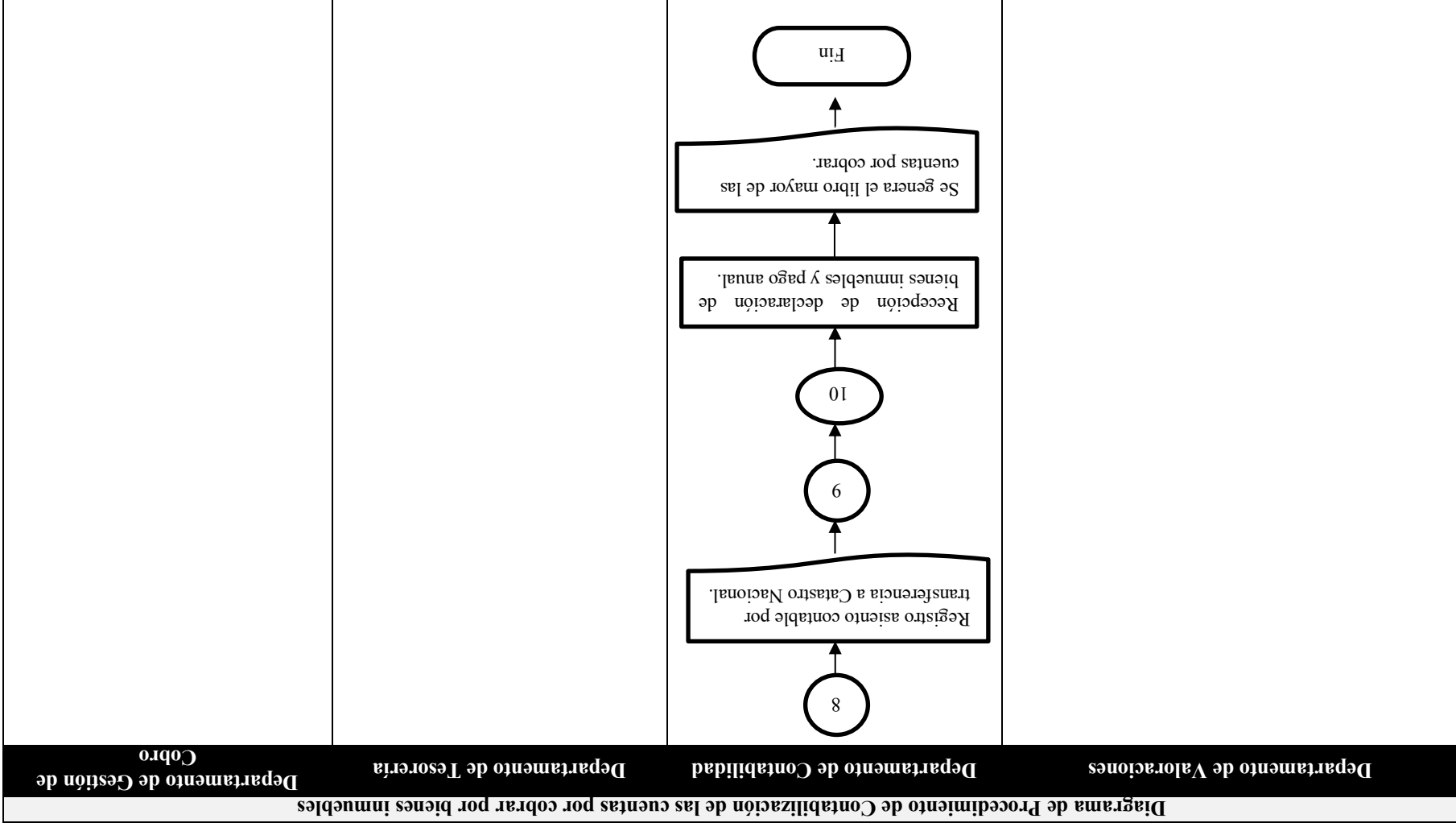
Departamento de Tesorería



Departamento de Gestión de Cobro







| | | | |
|---|--|---------------|---|
|  | Municipalidad de Coto Brus | | Fecha de Emisión 29 de Setiembre del 2022 |
| | Gestión Administrativa Financiera Departamento Contable | | GAF-01.2-P-05 |
| | Procedimiento de contabilización de las cuentas por cobrar por construcciones específicas | | Versión 1 |
| Realizado por: | | Fecha: | Firma: |
| Asistente de Contabilidad | | 29/09/2022 | |
| Revisado por: | Puesto: | Fecha: | Firma: |
| Jefe de Contabilidad | Contador Municipal | 29/09/2022 | |
| Aprobado por: | Puesto: | Fecha: | Firma: |
| | | | |
| <p>1. Descripción general del procedimiento Contabilización de las cuentas por cobrar por construcciones específicas</p> | | | |
| <p>2. Objetivo Describir los pasos a seguir para el reconocimiento de la cuenta por cobrar producto de la Ley N.º 833 de Construcciones, la Ley N.º 4240 y sus respectivos reglamentos, de acuerdo con el decreto #DCN-0002-2021 y la adopción de las NICSP 2018: la NICSP 23, NICSP 28, NICSP 29 y NICSP 30.</p> | | | |
| <p>3. Áreas de aplicación o Alcance de los procedimientos Será aplicado para todas las construcciones realizadas en el territorio del cantón de Coto Brus, sean estas obras menores o mayores.</p> | | | |
| <p>4. Responsables Concejo Municipal Alcaldía Municipal Recursos Humanos Departamento Legal Departamento de Auditoría Departamento Contable Departamento de Tesorería Departamento de Gestión de Cobro Departamento de Tecnología de información Departamento de Inspecciones Departamento de Gestión de Desarrollo Urbano</p> | | | |
| <p>5. Políticas y Normas de aplicación Decreto DCN-0002-2021 NICSP 1 Presentación de Estados Financieros NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin contraprestación (Impuestos y transferencias) NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición</p> | | | |

NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar
 Ley N.º 4755 Código de Normas y Procedimientos Tributarios
 Ley N.º 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Publicas
 Ley N.º 8131 Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
 Ley N.º 833 de Construcciones y su reglamento.
 Ley N.º 4240 Ley de Planificación Urbana y su reglamento.

6. Plantillas

Reporte de pagos de los contribuyentes
 Conciliación de cuenta por contribuyente
 Conciliación de documentos
 Reporte de antigüedad de Saldos

7. Formularios

N/A

8. Aplicaciones computacionales

Sistema contable
 Aplicaciones ofimáticas

9. Descripción de las operaciones

| Código | Descripción de la operación | Insumo -Producto | Observaciones | Plazo | Unidades funcionales |
|--------|---|--|---|----------------------|---|
| 0. | Inicio de procedimiento | | | | |
| 1 | Se reciben las solicitudes de permisos de construcción para su aprobación o rechazo. | Insumos: Documentos de solicitud de permiso de construcción. Producto: Permiso de construcción aprobado o rechazo. | Los documentos para revisar son: Información registral, plano catastral, así como conjunto de documentos incluidos los planos constructivos. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Desarrollo Urbano. |
| 2 | Si los documentos cumplen con los requisitos para el permiso de construcción de acuerdo con la legislación y reglamentación vigente, se procederá a calcular la tasa y se aprueba la solicitud del permiso de construcción. | Insumos: Cumplimiento con requerimientos de acuerdo con la Ley de Construcciones y Ley de Planificación Urbana y sus respectivos Reglamentos. Productos: Calculo de la tasación y Aprobación del Permiso de Construcción. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Desarrollo Urbano. |
| 3 | Registro y actualización del contribuyente del permiso de construcción dentro del sistema informático. | Insumos: Información de datos del contribuyente para el permiso de construcción. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Desarrollo Urbano. |

| | | | | | |
|---|--|--|--|----------------------|---|
| | | Productos: Actualización de los datos del contribuyente en el Área de Gestión de desarrollo Urbano. | | | |
| 4 | El sistema informático registra el asiento del Ingreso por impuesto sobre las Construcciones específicas. | Insumos: Registro del contribuyente en la base de datos del sistema. Productos: Asiento contable del Ingreso. | Ver Plantilla N.º1 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 5 | Se realiza ocasionalmente trabajo de campo para verificar: * Propiedades en construcción sin permisos * Permisos de construcción con o sin cambios en la propiedad. * Revisión de declaraciones de bienes inmuebles para ver la existencia de construcciones en las propiedades. | Insumos: Visita de campo, permisos, construcciones de propiedades. Producto: Registro del contribuyente en la base de datos del sistema. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Desarrollo Urbano |
| 6 | Si se identifican construcciones sin permiso, se procede a realizar el cálculo de la tasa y la multa por el incumplimiento de la Normativa vigente. | Insumos: Identificación de Construcciones sin permisos. Productos: Calculo de la tasación, multas y clausura de la construcción. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento Legal Departamento de Gestión de Desarrollo Urbano. |
| 7 | Registra y actualiza la información del contribuyente de la construcción sin permiso identificada dentro del sistema informático. | Insumos: Información de datos del contribuyente para el permiso de construcción. Productos: Actualización de los datos del contribuyente en el Área de Gestión de desarrollo Urbano | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Desarrollo Urbano. |
| 8 | El sistema informático registra el asiento a cobrar por impuesto sobre las Construcciones específicas y la multa. | Insumos: Registro del contribuyente en la base de datos del sistema. Productos: Asiento contable de la cuenta por cobrar y la multa. | Ver Plantilla N.º2 | Cuando sea necesario | Departamento de contabilidad |

| | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|----------------------|--|
| 9 | Se envía reporte de pagos con el fin de identificar los pagos de los contribuyentes al área de gestión de cobros. | Insumos: Pagos de contribuyentes. Producto: Informe de pagos. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Tesorería |
| 10 | Se recibe reporte de pagos y se procede a realizar la conciliación de cuentas por cobrar, se pasan documentos a contabilidad. | Insumos: Pagos de contribuyentes. Producto: Conciliación de cuentas por cobrar. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Cobro. |
| 11 | Se recibe el reporte de pagos de tesorería y la conciliación del área de gestión de cobros y se valida que este concilie. | Insumos: Reporte de pagos y conciliación de Saldos. Producto: Conciliación de documentos. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de contabilidad |
| 12 | Se registra el pago realizado por el contribuyente | Insumos: Reporte de pagos. Producto: Asiento contable de ingreso de efectivo. | Ver Plantilla N.º3 | Cuando sea necesario | Departamento de contabilidad |
| 13 | Realizado el pago por concepto de impuestos sobre la construcción, se otorga el permiso por construcción de obras. | Insumos: Reporte de pagos. Productos: Licencia (permiso de construcción) | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Desarrollo Urbano |
| 14 | Al final del periodo se genera el libro mayor de las cuentas por cobrar. | Insumo: Asientos Registrados. Producto: Libro contable. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 15 | Fin del Proceso | | | | |
| 10. Asientos Contables | | | | | |

| Plantilla N.º1 | | | | |
|--|--------------------------|---|-------------|--------------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.1.01.01 | Caja | X | |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 4.1.3.02.01.05.1. | Impuestos específicos sobre la construcción | | X |
| Justificación: Este asiento registra el ingreso por impuesto específicos sobre la construcción. El valor del permiso según al Art.70 de la Ley 4240 corresponde al 1% del valor de la construcción. | | | | |

| Plantilla N.º2 | | | | |
|--|--------------------------|---|-------------|--------------|
| Fecha | Cuentas Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.3.01.02.99. | Otros impuestos a la propiedad a cobrar c/p | X | |
| | 4.1.3.02.01.05.1. | Impuestos específicos sobre la construcción | | X |
| | 4.1.3.02.01.05.2. | Multas por impuestos específicos sobre la construcción | | X |
| | 4.1.3.02.01.05.3. | Recargos moratorios por impuestos específicos sobre la construcción | | X |
| Justificación: Este asiento se realiza para registrar el devengo de los Impuestos específicos sobre la construcción por identificación de construcciones sin permiso. | | | | |

| Plantilla N.º3 | | | | |
|-----------------------|--------------------------|----------------|-------------|--------------|
| Fecha | Cuentas Contables | Detalle | Debe | Haber |

| | | | | |
|--|-------------------|---|---|---|
| | 1.1.1.01.01 | Caja | X | |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 1.1.3.01.02.99. | Otros impuestos a la propiedad a cobrar c/p | | X |

Justificación: Este asiento se realiza para el registro del pago realizado por los contribuyentes.

Diagrama de Procedimiento de Contabilización de las cuentas por cobrar de Impuestos sobre las Construcciones Específicas

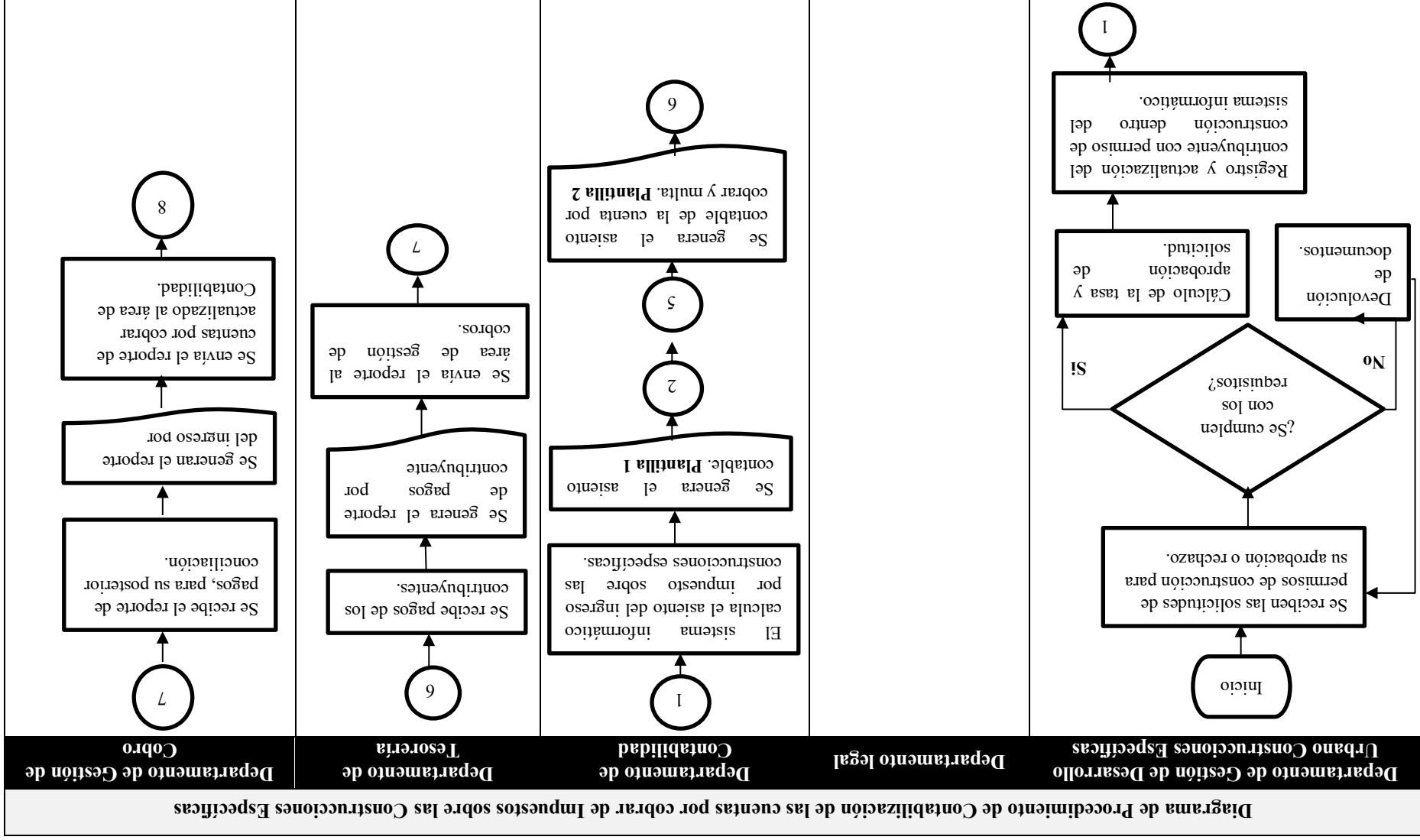


Diagrama de Procedimiento de Contabilización de las cuentas por cobrar de Impuestos sobre las Construcciones Específicas

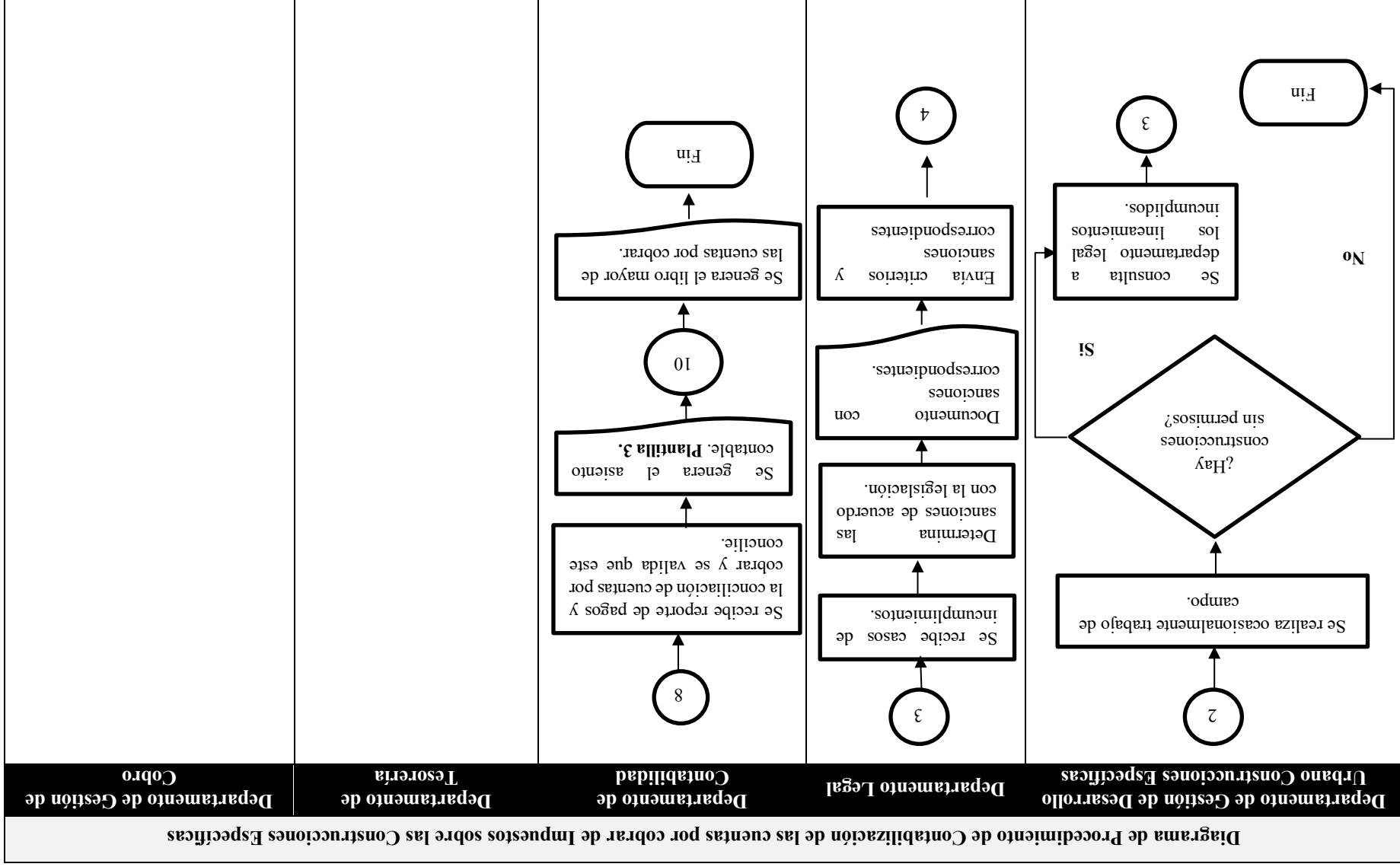



Diagrama de Procedimiento de Contabilización de las cuentas por cobrar de Impuestos sobre las Construcciones Específicas

| Departamento de Gestión de Desarrollo Urbano Construcciones Específicas | Departamento Legal | Departamento de Contabilidad | Departamento de Tesorería | Departamento de Gestión de Cobro |
|--|--------------------|------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| <pre> graph TD 4((4)) --> B1[Se reciben criterios para realizar multa por incumplimiento.] B1 --> B2[Se procede a realizar el cálculo de la tasa y la multa por el incumplimiento de la normativa vigente.] B2 --> 5((5)) 5 --> 9((9)) 9 --> B3[Se otorga permiso de construcción.] B3 --> 10(((10))) </pre> | | | | |

| | | | |
|---|--|--------------|---|
|  | Municipalidad de Coto Brus | | Fecha de Emisión 29 de Setiembre del 2022 |
| | Gestión Administrativa Financiera Departamento Contable | | GAF-01.2-P-06 |
| | Procedimiento de contabilización de las cuentas por cobrar por transferencias | | Versión 1 |
| Realizado por: | | Fecha | Firma |
| Asistente de contabilidad | | 29/09/2022 | |
| Revisado por: | Puesto: | Fecha | Firma |
| Jefatura de contabilidad | Contador Municipal | 29/09/2022 | |
| Aprobado por: | Puesto: | Fecha | Firma |
| | | | |
| <p>1. Descripción general del Procedimiento Contabilización de las cuentas por cobrar por transferencias.</p> | | | |
| <p>2. Objetivo Describir los pasos a seguir para el reconocimiento de la cuenta por cobrar producto de Código Municipal, Decreto DCN-0002-2021, NICSP 23- 28 - 29 -30.</p> | | | |
| <p>3. Áreas de aplicación o alcance de los procedimientos Será aplicado para todas las transacciones cuya base imponible constituya el derecho sobre las transferencias.</p> | | | |
| <p>4. Responsables Concejo Municipal Alcaldía Municipal Recursos Humanos Departamento Legal Departamento de Auditoría Departamento Contable Departamento de Tesorería Departamento de Gestión de Cobro Departamento de Tecnologías de Información Departamento de Gestión Administrativa-Financiera</p> | | | |
| <p>5. Políticas Decreto DCN-0002-2021 NICSP 1 Presentación de Estados Financieros NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin contraprestación (Impuestos y transferencias) NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar Ley N.º 4755 Código de Normas y Procedimientos Tributarios Ley N.º 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Publicas Ley N.º 8131 Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Ley N.º 8114 Ley de simplificación y Eficiencia Tributaria Ley N.º 9329 Ley Especial para la Transparencia de competencias</p> | | | |

| <p>Ley N.º 7755 Control de las Partidas Especificas Ley N.º 8261 Ley General de la Persona Joven Ley N.º 10 Ley sobre la Venta de Licores Ley N.º 6909 Ley Impuesto al Ruedo Tratado Internacional N.º Impuesto Aduanal Rio Sereno</p> | | | | | |
|--|--|---|---------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <p>6. Plantillas Reporte de pagos de los contribuyentes Conciliación de cuenta por contribuyente Conciliación de documentos Reporte de antigüedad de Saldos</p> | | | | | |
| <p>7. Formularios N/A</p> | | | | | |
| <p>8. Aplicaciones computacionales Aplicaciones ofimáticas Sistema contable</p> | | | | | |
| <p>9. Descripción de las operaciones</p> | | | | | |
| Código | Descripción de la operación | Insumo-Producto | Observaciones | Plazo | Unidades funcionales |
| 0 | Inicio del proceso | | | | |
| 1 | Determinar los ingresos que debe percibir la Municipalidad por concepto de transferencias para ser incluidas en el presupuesto. | Insumo: Presupuesto anual Producto: Cuentas del presupuesto referente a transferencias | No se realiza asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Presupuesto |
| 2 | Identificar el marco legal aplicable que ampare el derecho de percibir ingresos por concepto transferencias. | Insumos: Marco legal aplicable Producto: Leyes de transferencias | No se realiza asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento Legal |
| 3 | Realizar una estimación de la cuantía del ingreso a percibir. | Insumo: Reporte del histórico de ingreso por transferencias Producto: Cuantía de la cuenta por cobrar por concepto de transferencias | No se realiza asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Presupuesto |
| 4 | Incluir dentro del presupuesto anual los rubros por concepto de ingresos por transferencias provenientes del Gobierno central e instituciones descentralizadas no empresariales. | Insumo: Cuentas de ingresos por transferencias Producto: Presupuesto anual actualizado | No se realiza asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Presupuesto |
| 5 | Cumplir con los lineamientos establecidos y solicitados por la Contraloría General de la República para la recepción y aprobación del presupuesto. | Insumo: Requisitos de la Contraloría General de la República Producto: Cumplimiento de requisitos | No se realiza asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Financiera |

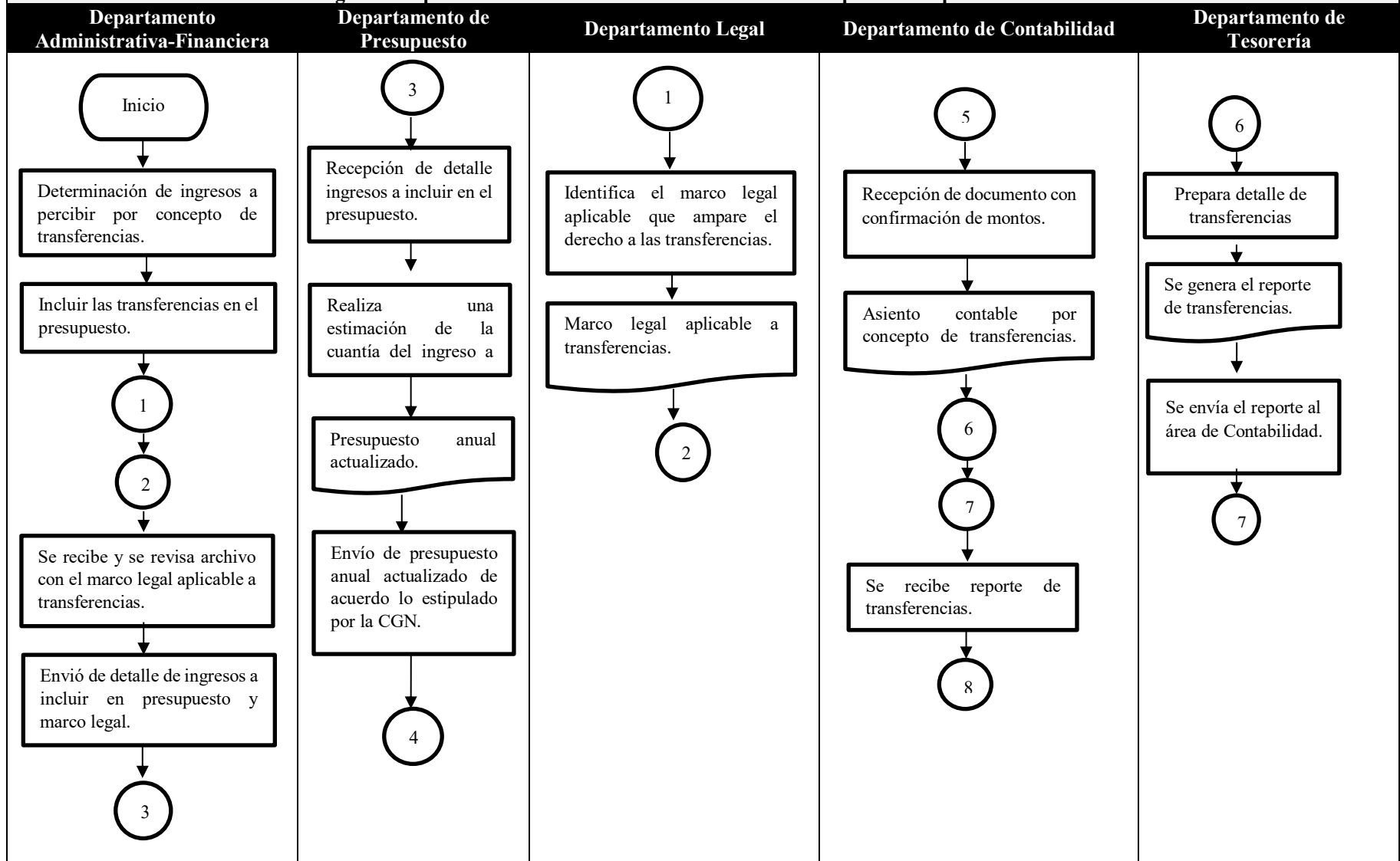
| | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|----------------------|---------------------------------------|
| 6 | Elaborar un documento oficial dirigido a las entidades receptoras donde se solicite el monto o cuantía que se va a transferir durante el periodo. | Insumo: Documento oficial Producto: Monto estimado a recibir | No se realiza asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Financiera |
| 7 | Se registra el asiento de la cuenta por cobrar por concepto de transferencias. | Insumo: Cálculo de la cuantía de las cuentas por cobrar Producto: Registro del asiento | Ver plantilla N.º1 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 8 | Se envía reporte de pagos al área de Contabilidad con el fin de identificar trasferencias realizadas a favor de la entidad | Insumos: Transferencias recibidas Producto: Informe de pagos | No se genera asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Tesorería |
| 9 | Se recibe el reporte de pagos de tesorería. | Insumos: Informe de pagos Producto: Conciliación de documentos. | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 10 | Se realiza el registro de las transferencias según corresponda. | Insumo: Conciliación de documentos Producto: Asiento de registro de la transferencia recibida | Ver plantilla N.º2 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 11 | Aplicar el asiento de ajuste a la cuenta por cobrar cuando exista diferencia entre los ingresos reales percibidos y la cuenta por cobrar registrada inicialmente. | Insumo: Reporte de pagos por trasferencias Producto: Asiento de ajuste | Ver plantilla N.º3 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 12 | Al final del periodo se genera el libro mayor de las cuentas por cobrar. | Insumo: Asientos registrados Producto: Libro contable | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 13 | Fin de proceso | | | | |
| 10. Asientos contables | | | | | |

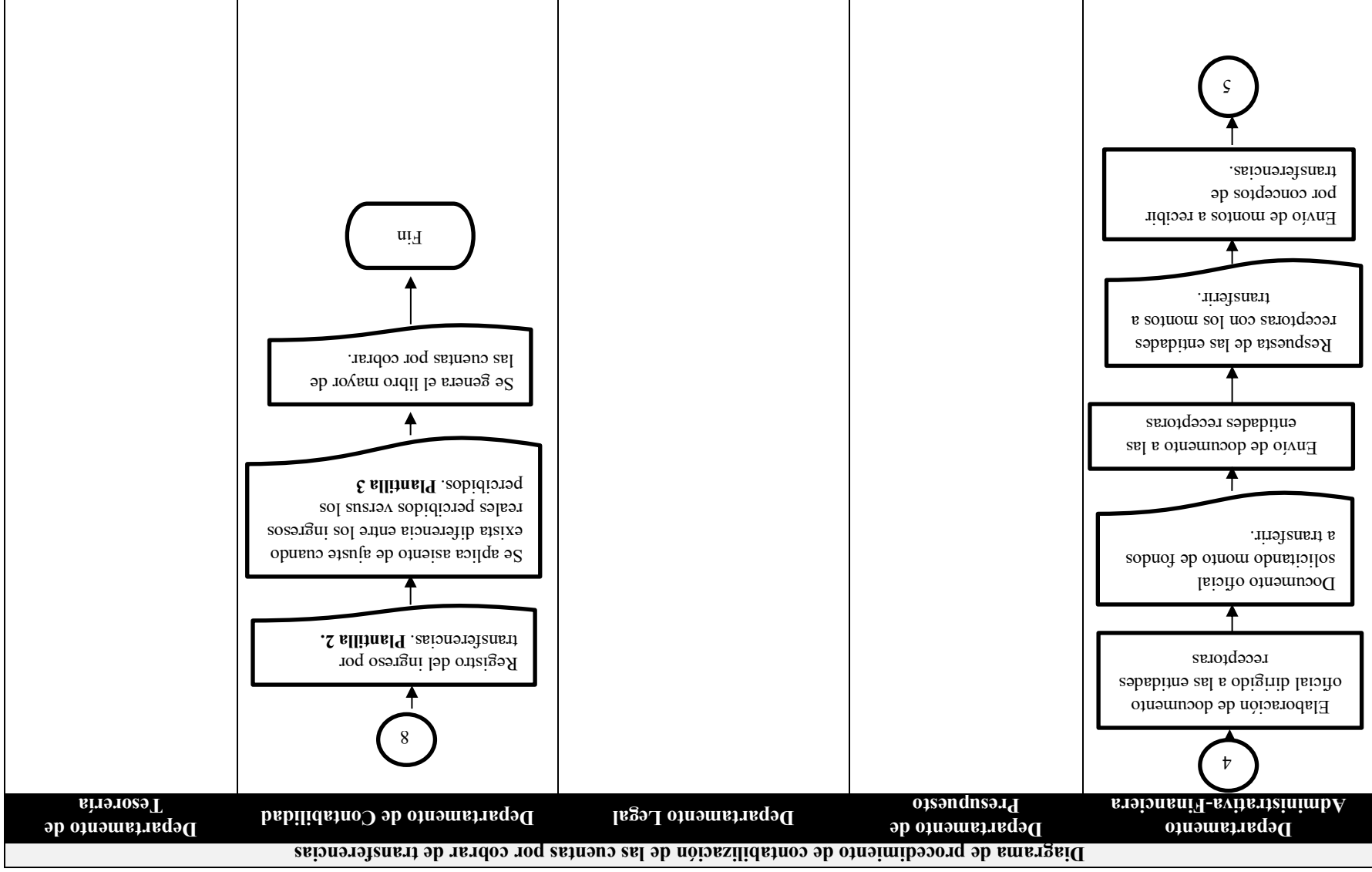
| Plantilla N°1 | | | | |
|---|--------------------------|--|-------------|--------------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.3.06.02.01. | Transferencias del Gobierno central a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.06.02.03. | Transferencias de instituciones descentralizadas no empresariales a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.06.02.04. | Transferencias de gobiernos locales a cobrar c/p | X | |
| | 4.6.1.02.01.06. | Transferencias corrientes del Gobierno central | | X |
| | 4.6.1.02.03.06. | Transferencias corrientes de instituciones descentralizadas no empresariales | | X |
| | 4.6.1.02.04.06. | Transferencias corrientes de gobiernos locales | | X |
| Justificación: Este asiento registra el devengo del ingreso. | | | | |


| Plantilla N°2 | | | | |
|--|-------------------|--|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 1.1.3.06.02.01. | Transferencias del Gobierno central a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.06.02.03. | Transferencias de Instituciones Descentralizadas no Empresariales a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.06.02.04. | Transferencias de gobiernos locales a cobrar c/p | | X |
| Justificación: Este asiento registra la recuperación de la cuenta por cobrar por concepto de transferencias. Este se realiza con periodicidad de ingreso de fondos. | | | | |

| Plantilla N°3 | | | | |
|---|-------------------|--|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 4.6.1.02.01.06. | Transferencias corrientes del Gobierno central | X | |
| | 4.6.1.02.03.06. | Transferencias corrientes de instituciones descentralizadas no empresariales | X | |
| | 4.6.1.02.04.06. | Transferencias corrientes de gobiernos locales | X | |
| | 1.1.3.06.02.01. | Transferencias del Gobierno central a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.06.02.03. | Transferencias de instituciones descentralizadas no empresariales a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.06.02.04. | Transferencias de gobiernos locales a cobrar c/p | | X |
| Justificación: Este asiento es un ajuste en los casos que la cuenta por cobrar es mayor que los pagos reales percibidos. | | | | |

Diagrama de procedimiento de contabilización de las cuentas por cobrar por transferencias





| | | | |
|--|--|--------------|---|
|  | Municipalidad de Coto Brus | | Fecha de Emisión 29 de Setiembre del 2022 |
| | Gestión Administrativa Financiera Departamento Contable | | GAF-01.2-P-07 |
| | Procedimiento de contabilización de las cuentas por cobrar por arreglo de pago y cobro administrativo | | Versión 1 |
| Realizado por: | | Fecha | Firma |
| Asistente de contabilidad | | 29/09/2022 | |
| Revisado por: | Puesto: | Fecha | Firma |
| Jefatura de contabilidad | Contador Municipal | 29/09/2022 | |
| Aprobado por: | Puesto: | Fecha | Firma |
| | | | |
| 1. Descripción general del procedimiento Contabilización de las cuentas por cobrar por arreglo de pago y cobro administrativo. | | | |
| 2. Objetivo Describir los pasos a seguir para el reconocimiento las cuentas por cobrar en arreglo de pago y gestión judicial de acuerdo con DCN-0002-2021, NICSP 09, NICSP 23, NICSP 28, NICSP 29 y NICSP 30. | | | |
| 3. Áreas de aplicación o alcance de los procedimientos Será aplicado para todas las transacciones cuya base imponible constituya el derecho de arreglos de pago y gestión judicial. | | | |
| 4. Responsables Concejo Municipal Alcaldía Municipal Recursos Humanos Departamento Legal Departamento de Auditoría Departamento Contable Departamento de Tesorería Departamento de Gestión de Cobro Departamento de Tecnologías de Información Departamento de Valoraciones | | | |
| 5. Políticas Decreto DCN-0002-2021 NICSP 1 Presentación de Estados Financieros NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin contraprestación (Impuestos y transferencias) NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar Ley N.º 4755 Código de Normas y Procedimientos Tributarios Ley N.º 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Publicas Ley N.º 8131 Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos | | | |
| 6. Plantillas Reporte de pagos de contribuyentes | | | |

| Conciliación de cuenta por contribuyente Conciliación de documentos Reporte de antigüedad de saldos | | | | | |
|---|---|---|---|----------------------|-----------------------------------|
| 7. Formularios N/A | | | | | |
| 8. Aplicaciones computacionales Aplicaciones ofimáticas Sistema contable | | | | | |
| 9. Procedimiento Contabilización de transferencias | | | | | |
| Código | Descripción de la operación | Insumo -Producto | Observaciones | Plazo | Unidades funcionales |
| 0 | Inicio de proceso | | | | |
| 1 | Recepción de informes presentado por las diferentes áreas para su seguimiento. | Insumo: Reporte de cuentas por cobrar Producto: Estados de cuenta | Pago de contribuyentes, estados de cuenta y reportes de caja. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Cobros |
| 2 | El encargado de gestión de cobros revisa el estado de cuenta de las personas contribuyentes y su morosidad. | Insumo: Estados de cuenta Producto: Análisis de antigüedad | Se revisa la antigüedad de las cuentas pendientes de clientes con el fin de dar seguimiento. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Cobros |
| 3 | Seguimiento por orden de antigüedad de saldos. | Insumo: Análisis de antigüedad Producto: Avisos de pago, acuerdos de arreglo de pago | Procede a realizar el cobro administrativo a las personas contribuyentes con saldos vencidos según las políticas establecidas por la entidad. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Cobros |
| 3.1. | Si la observación es un aviso de pago, esta se realiza mediante llamada telefónica o correo electrónico. | Insumo: Avisos de pago, acuerdos de arreglo de pago Producto: Envío del aviso | Pago de los contribuyentes, estados de cuenta y reportes de caja. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Cobros |
| 3.1. A | Si se recibe respuesta positiva. | Insumo: Envío de aviso Producto: Respuesta | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Cobros |
| 3.1. A.1 | Se procede a agendar un arreglo de pago. Se determinan las condiciones del arreglo de pago: a. Monto a cancelar b. Número de cuotas c. Plazo | Insumo: Respuesta por parte de la persona contribuyente Producto: Borrador de documentación del arreglo de pago | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento Legal |
| 3.1. A.2 | Se establece el plazo del arreglo de pago: corto plazo o largo plazo. | Insumo: Respuesta por parte de la persona contribuyente Producto: Confección de la documentación del arreglo de pago | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Cobros |

| | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|----------------------|-----------------------------------|
| 3.1. A.3 | Se realiza un arreglo de pago a corto plazo. | Insumo: Confección de la documentación del arreglo de pago Producto: Arreglo de pago a corto plazo | Ver en cada proceso | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Cobros |
| 3.1. A.4 | Se realiza un arreglo de pago a largo plazo. | Insumo: Confección de la documentación del arreglo de pago Producto: Reclasificación de cuentas, arreglo de pago a largo plazo y pago | Ver plantilla N.º1 Ver plantilla N.º2 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 3.1. B | Si no se recibe respuesta alguna después de varios intentos se pasa a cobro judicial. Para los casos de patentes y obras en construcción, se realiza orden de clausura. | Insumo: Observación de no respuesta Producto: Orden de clausura o cobro judicial | Ver plantilla N.º3 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 4 | Se realiza reporte de cuentas por cobrar clasificadas en cobro judicial y es compartido a área legal y contabilidad. | Insumo: Cuentas por cobrar en cobro judicial Producto: Reporte de cuentas en cobro judicial | | Cuando sea necesario | Departamento de Gestión de Cobros |
| 5 | Fin de proceso | | | | |
| 10. Asientos contables | | | | | |

| Plantilla N°1 | | | | |
|---|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.2.3.08.02.99. | Documentos por cobrar por otros fraccionamientos y arreglos de pago l/p | X | |
| | 1.2.3.08.99.99. | Otros documentos internos varios a cobrar l/p | X | |
| | 1.1.3.01.03.99.1. | Licencias profesionales, comerciales y otros permisos a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.01.02.01. | Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.01.99.99. | Otros impuestos sin discriminar a cobrar c/p (espectáculos públicos) | | X |
| | 1.1.3.04.01.04. | Servicios comunitarios a cobrar c/p | | X |
| Justificación: Este asiento reclasifica la reclasificación de las cuentas por cobrar después del arreglo de pago realizado por la persona contribuyente. | | | | |

| Plantilla N°2 | | | | |
|---|-------------------|--|------|-------|
| Fecha | Cuentas Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.1.01.01 | Caja | X | |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 4.5.9.08.02.99. | Intereses por documentos a cobrar por otros fraccionamientos y arreglos de pago (**) | | X |
| | 1.2.3.08.02.99. | Documentos para cobrar por otros fraccionamientos y arreglos de pago l/p | | X |
| | 1.2.3.08.99.99. | Otros documentos internos varios a cobrar l/p | | X |
| Justificación: Este asiento se realiza para dar de baja las cuentas por cobrar por concepto de arreglo de pago y registrar el ingreso por interés. (**) Aplica para arreglos de pago e intereses pactados. | | | | |

| Plantilla N°3 | | | | |
|---|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Cuentas Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.3.97.01.99 | Otros impuestos a cobrar en gestión judicial | X | |
| | 1.1.3.97.01.02. | Impuestos sobre la propiedad a cobrar en gestión judicial | X | |
| | 1.1.3.97.01.03. | Impuestos sobre bienes y servicios a cobrar en gestión judicial (espectáculos públicos) | X | |
| | 1.1.3.97.04.01. | Servicios por cobrar en gestión judicial (cementerio, recolección de basura) | X | |
| | 1.1.3.01.03.99.1. | Licencias profesionales, comerciales y otros permisos a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.01.02.01. | Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.01.99.99. | Otros impuestos sin discriminar a cobrar c/p (espectáculos públicos) | | X |
| | 1.1.3.04.01.04. | Servicios comunitarios a cobrar c/p | | X |
| Justificación: Este asiento se realiza para dar de baja las cuentas por cobrar y reclasificarlas a gestión judicial. | | | | |

Diagrama de Procedimiento de Contabilización de las cuentas por cobrar por Arreglo de pago y Cobro Administrativo

Departamento de Gestión de cobros Departamento de Contabilidad Departamento Legal

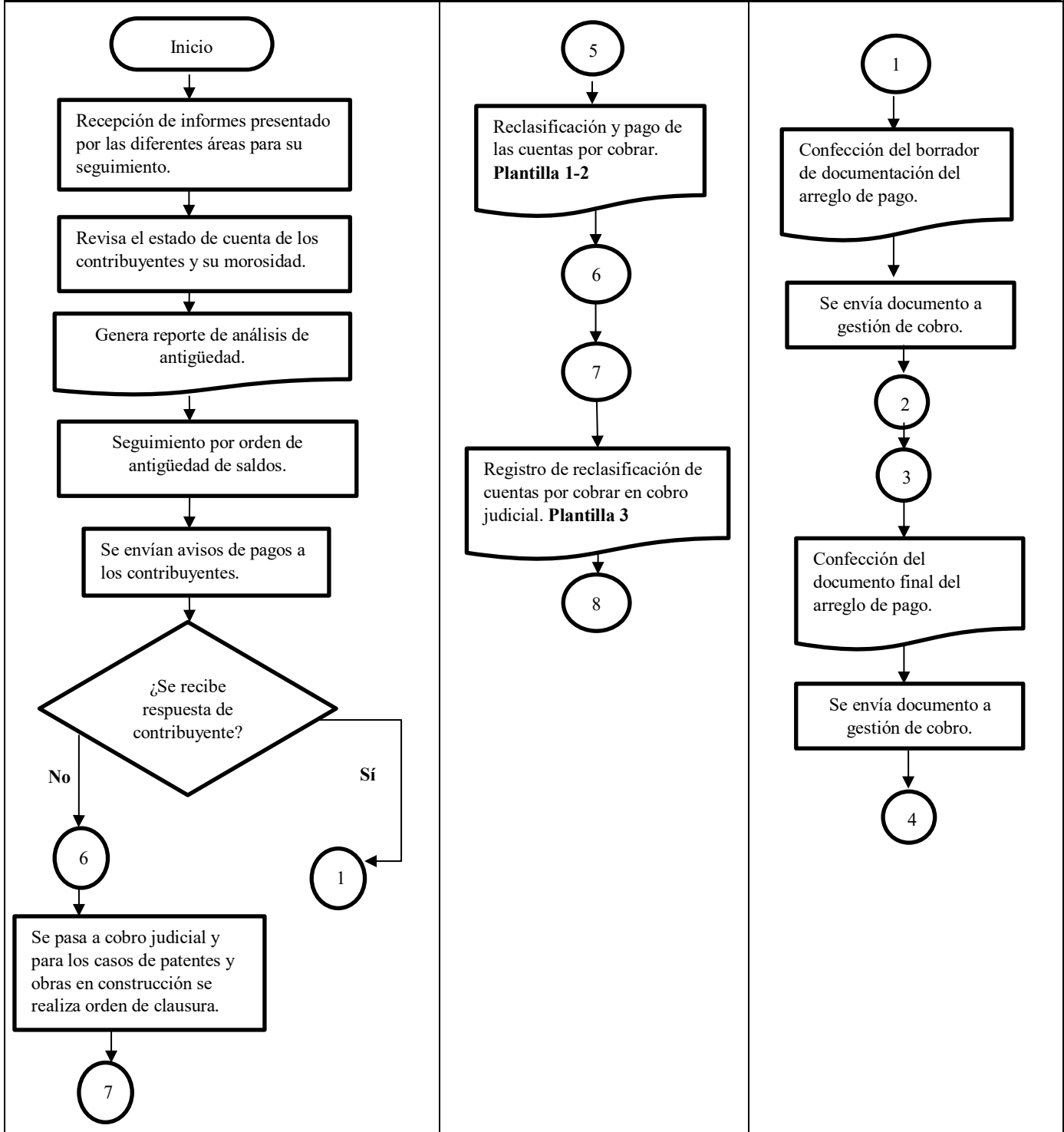
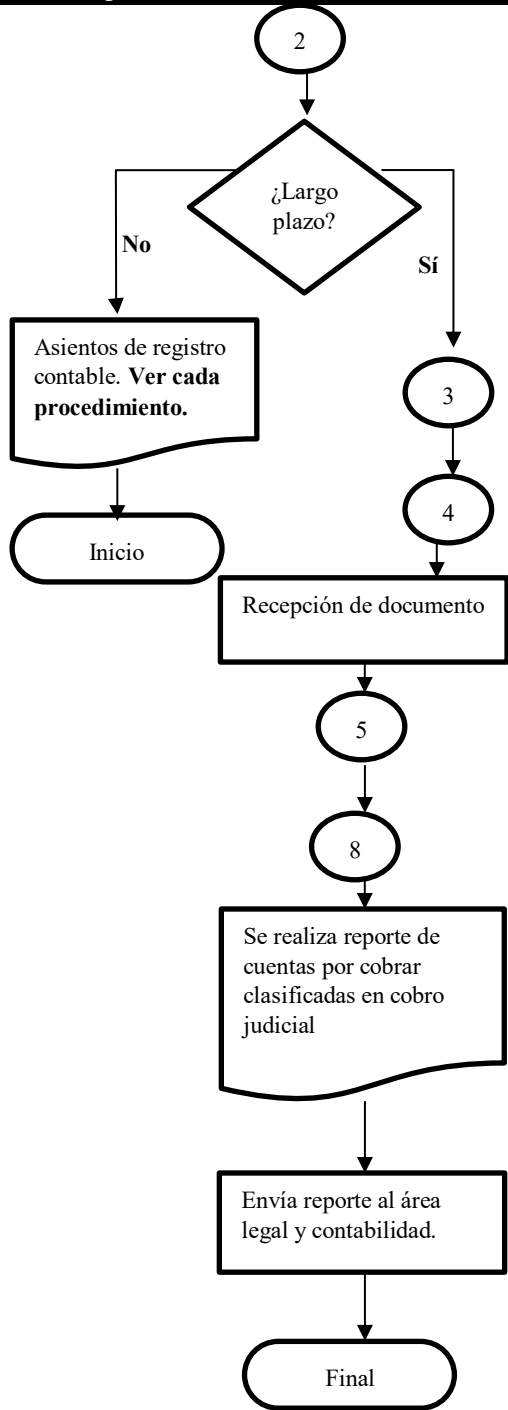



Diagrama de Procedimiento de Contabilización de las cuentas por cobrar por Arreglo de pago y Cobro Administrativo

Departamento de Gestión de Cobros

Departamento de Contabilidad

Departamento Legal



| | | | |
|--|--|---------------|---|
|  | Municipalidad de Coto Brus | | Fecha de Emisión 29 de Setiembre del 2022 |
| | Gestión Administrativa Financiera Departamento Contable | | GAF-01.2-P-08 |
| | Procedimiento de contabilización de la previsión para deterioro de las cuentas por cobrar | | Versión 1 |
| Realizado por: | | Fecha | Firma |
| Asistente de contabilidad | | 29/09/2022 | |
| Revisado por: | Puesto: | Fecha: | Firma |
| Jefatura contable | Contador Municipal | 29/09/2022 | |
| Aprobado por: | Puesto: | Fecha | Firma |
| | | | |
| <p>1. Descripción general del procedimiento Contabilización de la previsión por deterioro en las cuentas por cobrar.</p> | | | |
| <p>2. Objetivo Describir los pasos a seguir para el reconocimiento de la previsión de las cuentas por cobrar producto de Código Municipal, Código Municipal, Decreto DCN-0002-2021.</p> | | | |
| <p>3. Áreas de aplicación o Alcance de los Procedimientos Será aplicado para el registro de la previsión de todas las cuentas por cobrar.</p> | | | |
| <p>4. Responsables Concejo Municipal Alcaldía Municipal Recursos Humanos Departamento Legal Departamento de Auditoría Departamento Contable Departamento de Tesorería Departamento de Gestión de Cobro Departamento de Tecnologías de Información</p> | | | |
| <p>5. Políticas o normas de aplicación Decreto DCN-0002-2021 NICSP 1 Presentación de Estados Financieros NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin contraprestación (Impuestos y transferencias) NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar Ley N.º 4755 Código de Normas y Procedimientos Tributarios Ley N.º 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Publicas Ley N.º 8131 Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Política Particular de la Contabilidad del Poder Ejecutivo</p> | | | |
| <p>6. Plantillas Conciliación de cuenta por contribuyente Conciliación de documentos</p> | | | |

| Reporte de antigüedad de Saldos | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|----------------------|------------------------------|
| 7. Formularios | | | | | |
| N/A | | | | | |
| 8. Aplicaciones computacionales | | | | | |
| Sistema contable | | | | | |
| Aplicaciones ofimáticas | | | | | |
| 9. Descripción de las operaciones | | | | | |
| Código | Descripción de la operación | Insumo -Producto | Observaciones | Plazo | Unidades funcionales |
| 0 | Inicio de proceso | | | | |
| 1 | Generar el informe de morosidad, antigüedad de saldos, arreglos de pagos y cobro judicial de manera mensual de los contribuyentes. | Insumos: Cuentas por cobrar Producto: Informe morosidad, antigüedad de saldos e informe de arreglos de pagos y cobro judicial | Informes como insumo para determinar el monto de deterioro de las cuentas por cobrar | Cuando sea necesario | Departamento de contabilidad |
| 2 | Revisión de informe para determinación de las cuentas por cobrar a reclasificar de corto plazo a largo plazo y en cobro judicial. | Insumos: Informe morosidad, antigüedad de saldos e informe de arreglos de pagos y cobro judicial Producto: Informe de cuentas por cobrar a reclasificar | Envío de informe a contabilidad para realización de asientos contables. | Cuando sea necesario | Departamento de contabilidad |
| 3 | Se recibe informes de morosidad, antigüedad de saldos e informe de arreglos de pagos y cobro judicial, así como, informe de cuentas por cobrar a reclasificar. | Insumo: Informes morosidad, antigüedad de saldos e informe de arreglos de pagos y cobro judicial. Producto: Asientos contables | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de contabilidad |
| 4.1 | Evaluación de la existencia de deterioro de las cuentas por cobrar si existen los siguientes indicios: - Indicio de atraso en el pago del impuesto - Dificultades financieras del obligado - Infracciones en cláusulas contractuales o atraso en pago de principal o intereses (arreglo de pagos) - Ente recaudador otorga ventajas o concesiones que no habría otorgado bajo otras circunstancias (arreglos de pagos) - Contribuyente entre en quiebra o alguna dificultad financiera. - Los datos observables indican que desde el reconocimiento inicial de | Insumo: Reporte de morosidad reporte de créditos en cobro judicial reporte de antigüedad de saldos Producto: Análisis de existencia de deterioro en las cuentas por cobrar | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|-----------------------------|-------------------------------------|
| | <p>un grupo de activos financieros existe una disminución medible en sus flujos futuros estimados de efectivo. Por ejemplo: condiciones económicas locales o nacionales que se correlacionen con incumplimientos</p> <p>- Monto a recuperar de forma mensual de las cuentas por cobrar pendientes de pago</p> | | | | |
| 4.2 | <p>Calcular el porcentaje de incobrabilidad para cuentas cobrar a corto, largo plazo, gestión judicial y arreglo de pago de los últimos 5 años o de los periodos con los que se disponga.</p> | <p>Insumo: Cuentas por cobrar castigadas contra gasto por incobrabilidad (dadas de baja) por categorías de corto, largo, cobro judicial y arreglo de pago de los últimos 5 años o de los periodos con los que se disponga</p> <p>Producto: Porcentaje de incobrabilidad a aplicar en cálculo de la previsión</p> | <p>No se genera registro de asiento contable.</p> | <p>Cuando sea necesario</p> | <p>Departamento de Contabilidad</p> |
| 4.3 | <p>Obtener el flujo de efectivo futuro estimado para cada rubro, al aplicar el porcentaje anterior de la siguiente manera: monto cuenta por cobrar a la fecha * (1-%Incobrabilidad).</p> | <p>Insumo: Porcentaje de incobrabilidad a aplicar en cálculo de la previsión</p> <p>Producto: Flujo de efectivo futuro estimado</p> | <p>No se genera registro de asiento contable.</p> | <p>Cuando sea necesario</p> | <p>Departamento de Contabilidad</p> |
| 4.4 | <p>Calcular el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados calculados anteriormente tomando el plazo y la tasa de interés establecidos en las cuentas por cobrar o en su ausencia la establecida en la política interna de deterioro de cuentas por cobrar o utilizar la tasa promedio ponderada de las colocaciones por parte del Ministerio de Hacienda en las subastas de la Bolsa Nacional de Valores, en colones, del semestre (enero a junio, o julio a diciembre) anterior.</p> <p>Fórmula a aplicar: $VP = VF / (1+i)^n$</p> | <p>Insumo: Flujo de efectivo futuro estimado</p> <p>Producto: Valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados</p> | <p>No se genera registro de asiento contable.</p> | <p>Cuando sea necesario</p> | <p>Departamento de Contabilidad</p> |
| 4.5 | <p>Realizar la sumatoria del valor presente de las cuentas por cobrar por categorías.</p> | <p>Insumo: Flujo de efectivo futuro estimado</p> <p>Producto: Valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados</p> | <p>No se genera registro de asiento contable.</p> | <p>Cuando sea necesario</p> | <p>Departamento de Contabilidad</p> |
| 4.6 | <p>Obtener la diferencia entre el saldo de las cuentas por cobrar y el valor presente de los flujos para determinar la previsión mensual por deterioro de las cuentas por cobrar.</p> | <p>Insumo: Sumatoria del Valor Presente de las cuentas por cobrar por categorías</p> | <p>Asiento contable para el registro de la previsión de cuentas por cobrar</p> | <p>Cuando sea necesario</p> | <p>Departamento de Contabilidad</p> |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|--|---|----------------------|------------------------------|
| | | Producto: asiento contable para el registro de la previsión de cuentas por cobrar | de manera mensual. Plantilla N.º2 | | |
| 5 | Evaluar la realización de reversión de la previsión por deterioro registrada, en el caso existencia de evidencia que indique una disminución de esta por un hecho posterior al registro, esta reversión no deberá ser mayor al valor presente de los flujos de efectivo esperados. | Insumo: Ver paso 4.1 Producto: Asiento contable manual de reversión de la previsión | Ver Plantilla N.º3 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 6 | Si se determina irrecuperabilidad de una cuenta se procede a realizar el asiento para dar de baja la previsión y la cuenta por cobrar. | Insumo: Directriz de baja de cuentas por cobrar Producto: Asiento de baja de cuentas por cobrar | Ver Plantilla N.º4 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 7 | En los casos que se determinaron incobrables las cuentas por cobrar y se recibieron pagos posteriores de las personas contribuyentes, se procede a registrar el ingreso. | Insumo: Reporte de pagos. Producto: Asiento de registro del ingreso | Ver Plantilla N.º5 | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 8 | Fin de proceso | | | | |
| 10. Asientos contables | | | | | |

| Plantilla N°1 | | | | |
|--|--------------------------|--|-------------|--------------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.2.3.08.02.99. | Documentos por cobrar por otros fraccionamientos y arreglos de pago l/p | X | |
| | 1.2.3.08.02.01 | Documentos por cobrar por fraccionamientos de pago por impuestos l/p | X | |
| | 1.2.3.08.99.99. | Otros documentos internos varios a cobrar l/p | X | |
| | 1.1.3.01.03.99.1. | Licencias profesionales, comerciales y otros permisos a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.04.01.99 | Otras ventas de servicios a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.01.02.01. | Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.97.04.01. | Servicios por cobrar en gestión judicial | | X |
| | 1.1.3.04.01.04. | Servicios comunitarios a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.97.01.02. | Impuestos sobre la propiedad a cobrar en gestión judicial | | X |
| | 1.1.3.97.01.99 | Otros impuestos a cobrar en gestión judicial | | X |
| | 1.1.3.97.01.03 | Impuestos sobre bienes y servicios a cobrar en gestión judicial (Pro-parques 2%) | | X |
| | 1.1.3.97.04.01. | Servicios por cobrar en gestión judicial | | X |
| Justificación: Este asiento registra la reclasificación de las cuentas por cobrar de corto a largo plazo, luego de correr el proceso mensual. | | | | |
| Plantilla N°2 | | | | |
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 5.1.7.02.97.99. | Deterioro por otras cuentas a cobrar en gestión judicial | X | |
| | 5.1.7.02.97.08. | Deterioro por documentos a cobrar en gestión judicial | X | |
| | 5.1.7.02.97.05. | Deterioro por ingresos de la propiedad a cobrar en gestión judicial | X | |
| | 5.1.7.02.97.04. | Deterioro por servicios y derechos a cobrar en gestión judicial | X | |

| | | | |
|-----------------|---|---|---|
| 5.1.7.02.97.01. | Deterioro por impuestos a cobrar en gestión judicial | X | |
| 5.1.7.02.08.99. | Deterioro por otros documentos internos a cobrar | X | |
| 5.1.7.02.08.01. | Deterioro por documentos a cobrar por ventas internas de bienes y servicios | X | |
| 5.1.7.02.08.02 | Deterioro por documentos a cobrar por fraccionamientos y arreglos de pago | X | |
| 5.1.7.02.05.99. | Deterioro por otros ingresos de la propiedad a cobrar | X | |
| 5.1.7.02.05.01 | Deterioro por alquileres y derechos sobre bienes a cobra | X | |
| 5.1.7.02.04.02. | Deterioro por derechos administrativos a cobrar | X | |
| 5.1.7.02.04.01. | Deterioro por ventas de servicios a cobrar | X | |
| 5.1.7.02.01.02. | Deterioro por impuestos sobre la propiedad a cobrar | X | |
| 5.1.7.02.01.02. | Deterioro por impuestos sobre la propiedad a cobrar | X | |
| 1.1.3.99.01.02. | Previsiones para impuestos sobre la propiedad a cobrar c/p | | X |
| 1.1.3.99.01.03. | Previsiones para impuestos sobre bienes y servicios a cobrar c/p | | X |
| 1.1.3.99.01.99. | Previsiones para otros impuestos a cobrar c/p | | X |
| 1.1.3.99.04.01. | Previsiones para ventas de servicios a cobrar c/p | | X |
| 1.1.3.99.04.02 | Previsiones para derechos administrativos a cobrar c/p | | X |
| 1.1.3.99.04.01. | Previsiones para ventas de servicios a cobrar c/p | | X |
| 1.1.3.99.04.02 | Previsiones para derechos administrativos a cobrar c/p | | X |
| 1.1.3.99.05.02 | Previsiones para otros ingresos de la propiedad a cobrar c/p | | X |
| 1.1.3.99.97.01. | Previsiones para impuestos a cobrar en gestión judicial | | X |
| 1.1.3.99.97.03. | Previsiones para ventas a cobrar en gestión judicial | | X |
| 1.1.3.99.97.04. | Previsiones para servicios y derechos a cobrar en gestión judicial. | | X |
| 1.1.3.99.97.05 | Previsiones para ingresos de la propiedad a cobrar en gestión judicial | | X |
| 1.1.3.99.97.07. | Previsiones para préstamos en gestión judicial | | X |

Justificación: Este asiento registra el gasto por incobrabilidad de las cuentas por cobrar de corto y largo plazo con base a la política de incobrabilidad establecida.

| Plantilla N°3 | | | | |
|---------------|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.3.99.01.02. | Previsiones para impuestos sobre la propiedad a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.01.03. | Previsiones para impuestos sobre bienes y servicios a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.01.99. | Previsiones para otros impuestos a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.04.01. | Previsiones para ventas de servicios a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.04.02 | Previsiones para derechos administrativos a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.04.01. | Previsiones para ventas de servicios a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.04.02 | Previsiones para derechos administrativos a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.05.02 | Previsiones para otros ingresos de la propiedad a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.97.01. | Previsiones para impuestos a cobrar en gestión judicial | X | |
| | 1.1.3.99.97.03. | Previsiones para ventas a cobrar en gestión judicial | X | |
| | 1.1.3.99.97.04. | Previsiones para servicios y derechos a cobrar en gestión judicial. | X | |
| | 1.1.3.99.97.05 | Previsiones para ingresos de la propiedad a cobrar en gestión judicial | X | |
| | 1.1.3.99.97.07. | Previsiones para préstamos en gestión judicial | X | |
| | 5.1.7.02.97.99. | Deterioro por otras cuentas a cobrar en gestión judicial | | X |
| | 5.1.7.02.97.08. | Deterioro por documentos a cobrar en gestión judicial | | X |
| | 5.1.7.02.97.05. | Deterioro por ingresos de la propiedad a cobrar en gestión judicial | | X |
| | 5.1.7.02.97.04. | Deterioro por servicios y derechos a cobrar en gestión judicial | | X |
| | 5.1.7.02.97.01. | Deterioro por impuestos a cobrar en gestión judicial | | X |
| | 5.1.7.02.08.99. | Deterioro por otros documentos internos a cobrar | | X |
| | 5.1.7.02.08.01. | Deterioro por documentos a cobrar por ventas internas de bienes y servicios | | X |

| | | | | |
|--|-----------------|---|--|---|
| | 5.1.7.02.08.02 | Deterioro por documentos a cobrar por fraccionamientos y arreglos de pago | | X |
| | 5.1.7.02.05.99. | Deterioro por otros ingresos de la propiedad a cobrar | | X |
| | 5.1.7.02.05.01 | Deterioro por alquileres y derechos sobre bienes a cobra | | X |
| | 5.1.7.02.04.02. | Deterioro por derechos administrativos a cobrar | | X |
| | 5.1.7.02.04.01. | Deterioro por ventas de servicios a cobrar | | X |
| | 5.1.7.02.01.02. | Deterioro por impuestos sobre la propiedad a cobrar | | X |
| | 5.1.7.02.01.02. | Deterioro por impuestos sobre la propiedad a cobrar | | X |

Justificación: Este asiento registra la reversión de la previsión de deterioro de las cuentas por cobrar cuando existe evidencia observable de cambio en condiciones detalladas en punto 4.1.

| Plantilla N°4 | | | | |
|---------------|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.3.99.01.02. | Previsiones para impuestos sobre la propiedad a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.01.03. | Previsiones para impuestos sobre bienes y servicios a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.01.99. | Previsiones para otros impuestos a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.04.01. | Previsiones para ventas de servicios a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.04.02 | Previsiones para derechos administrativos a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.04.01. | Previsiones para ventas de servicios a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.04.02 | Previsiones para derechos administrativos a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.05.02 | Previsiones para otros ingresos de la propiedad a cobrar c/p | X | |
| | 1.1.3.99.97.01. | Previsiones para impuestos a cobrar en gestión judicial | X | |
| | 1.1.3.99.97.03. | Previsiones para ventas a cobrar en gestión judicial | X | |
| | 1.1.3.99.97.04. | Previsiones para servicios y derechos a cobrar en gestión judicial. | X | |
| | 1.1.3.99.97.05 | Previsiones para ingresos de la propiedad a cobrar en gestión judicial | X | |
| | 1.1.3.99.97.07. | Previsiones para préstamos en gestión judicial | X | |
| | 1.1.3.97.01.99 | Otros impuestos a cobrar en gestión judicial | | X |
| | 1.1.3.97.01.02. | Impuestos sobre la propiedad a cobrar en gestión judicial | | X |
| | 1.1.3.97.01.03. | Impuestos sobre bienes y servicios a cobrar en gestión judicial (espectáculos públicos) | | X |
| | 1.1.3.97.04.01. | Servicios a cobrar en gestión judicial (cementerio, recolección de basura) | | X |
| | 1.1.3.01.03.99.1. | Licencias profesionales, comerciales y otros permisos a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.01.02.01. | Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles a cobrar c/p | | X |
| | 1.1.3.01.99.99. | Otros impuestos sin discriminar a cobrar c/p (espectáculos públicos) | | X |
| | 1.1.3.04.01.04. | Servicios comunitarios a cobrar c/p | | X |

Justificación: Este asiento se realiza para dar de bajas las cuentas por cobrar y la previsión de cuentas por cobrar.

| Plantilla N°5 | | | | |
|---------------|-------------------|---|------|-------|
| Fecha | Códigos Contables | Detalle | Debe | Haber |
| | 1.1.1.01.01 | Caja | X | |
| | 1.1.1.01.02.02.2. | Cuentas corrientes en el sector público interno | X | |
| | 4.9.4.02.01. | Recuperación de provisiones para impuestos a cobrar | | X |
| | 4.9.4.02.04. | Recuperación de provisiones para servicios a cobrar | | X |
| | 4.9.4.02.97. | Recuperación de provisiones para cuentas a cobrar en gestión judicial | | X |
| | 4.9.4.02.99. | Recuperación de provisiones para otras cuentas a cobra | | X |

Justificación: Este asiento se realiza para registrar los pagos realizados por parte de las personas contribuyentes de cuentas dadas de baja.

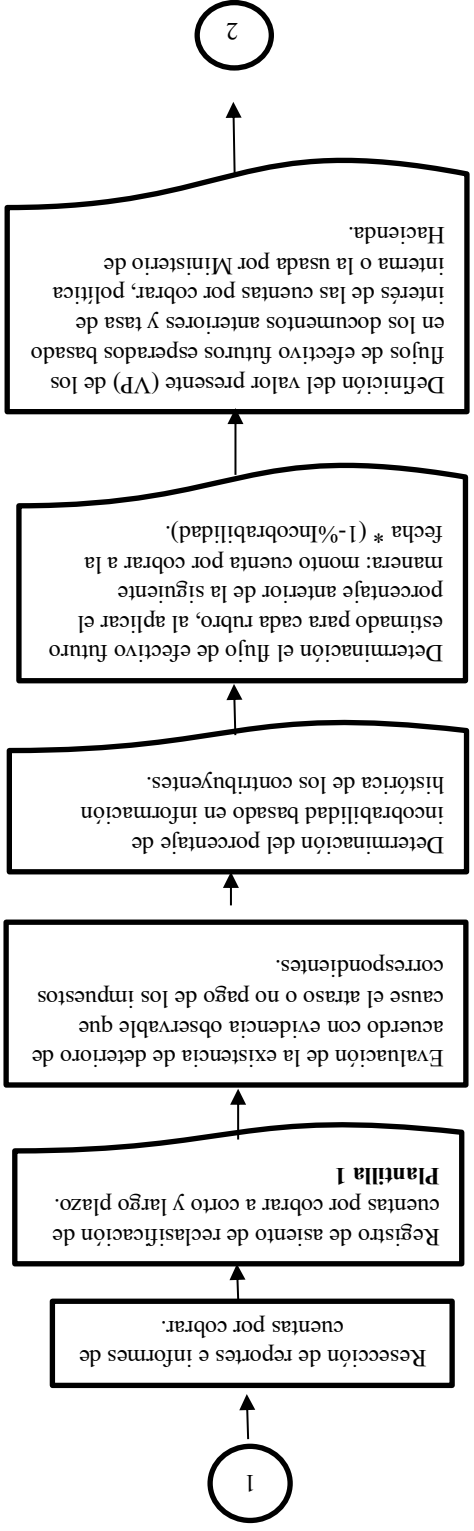
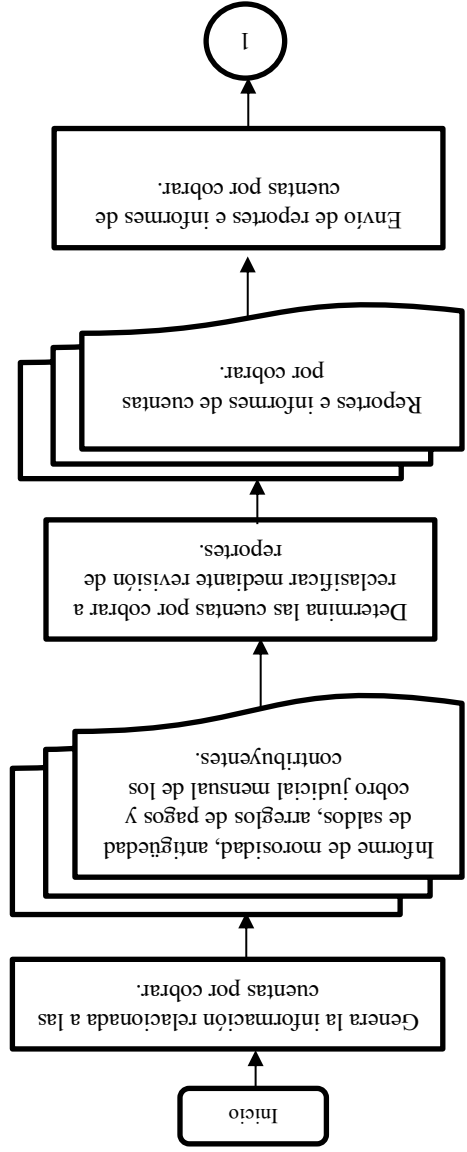
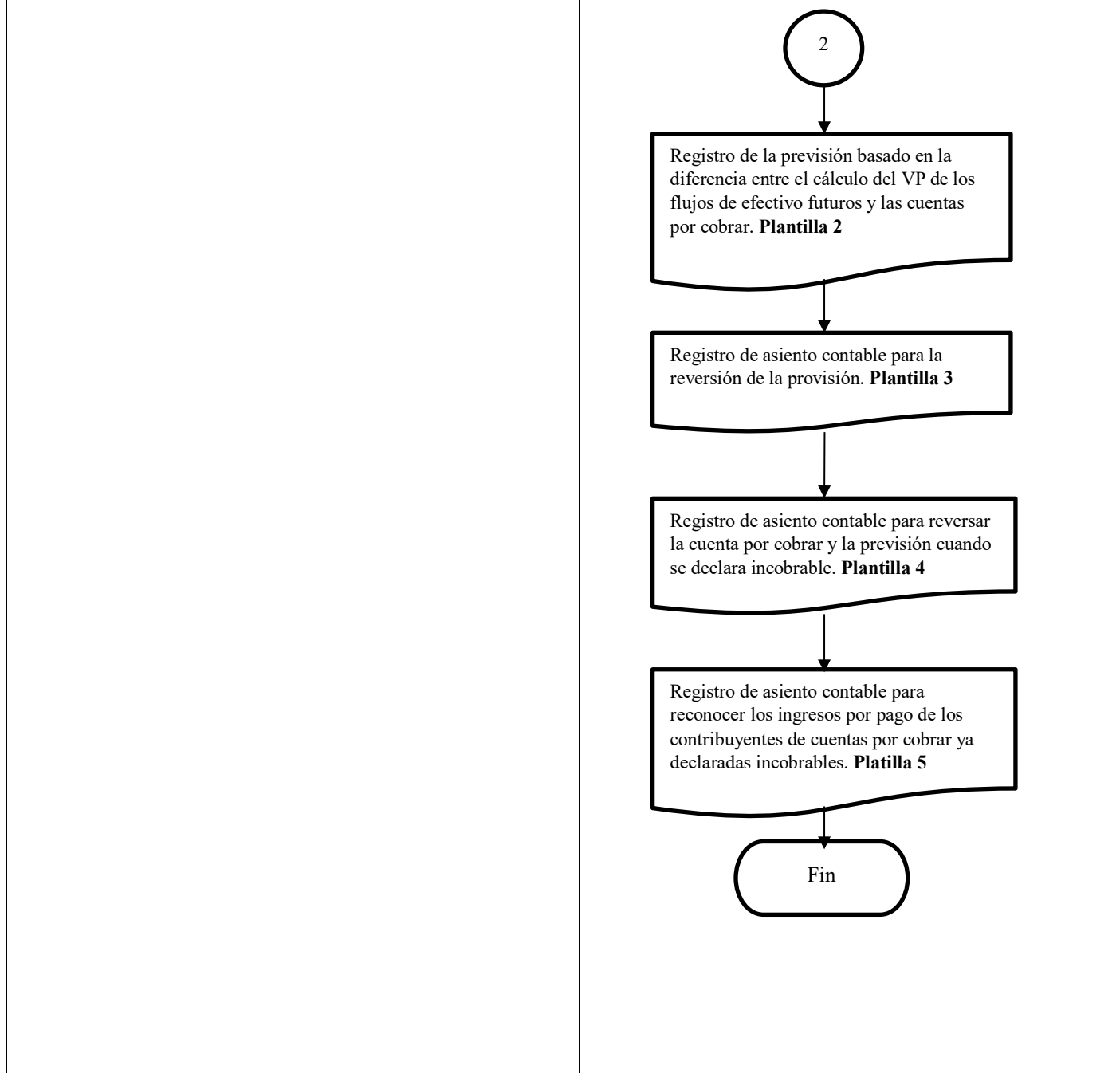



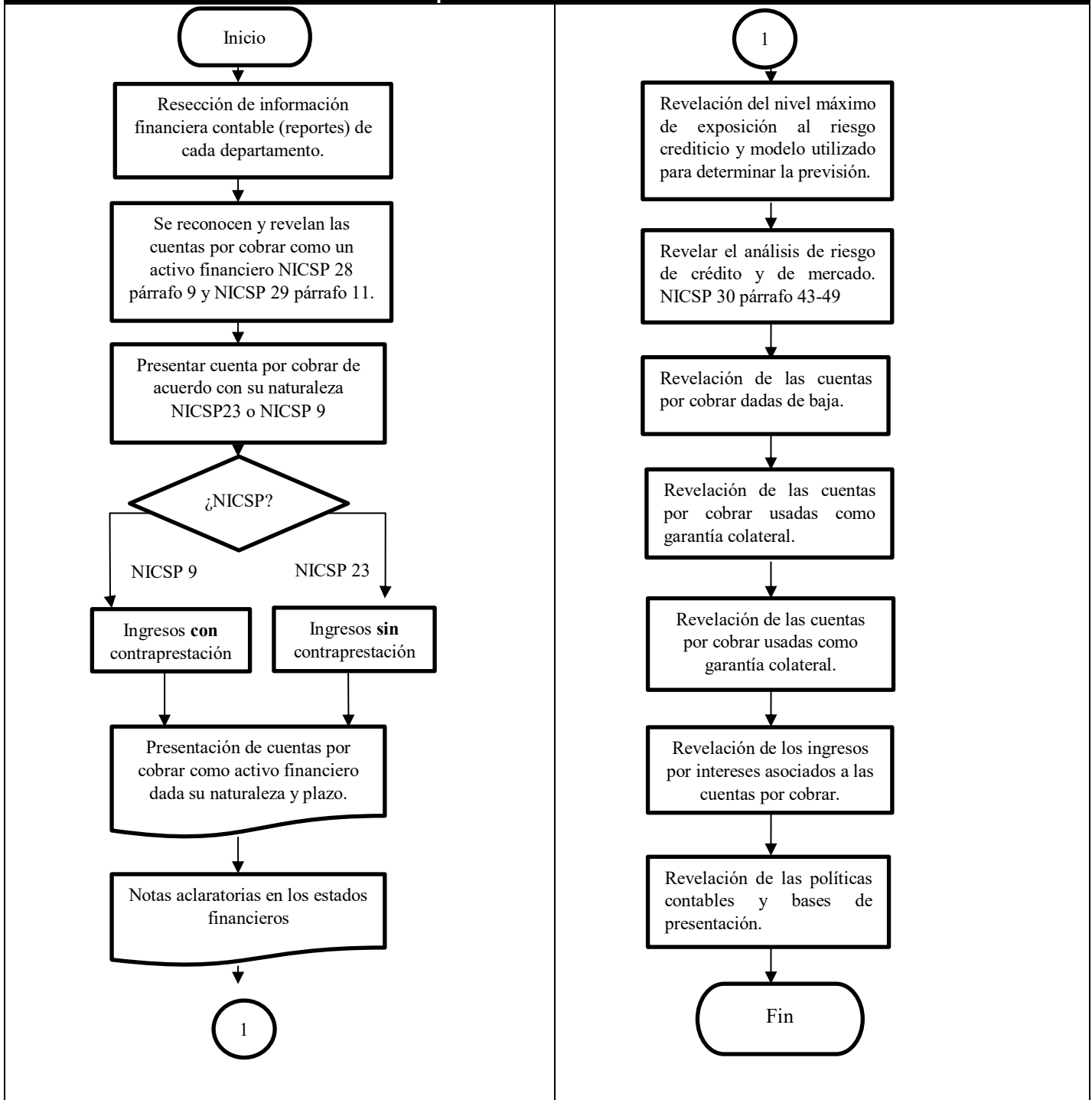
Diagrama de flujo del proceso de la previsión por deterioro de las cuentas por cobrar
Departamento de Gestión de Cobros **Departamento de Contabilidad**



|  | Municipalidad de Coto Brus | | Fecha de Emisión 29 de Setiembre del 2022 | | |
|--|--|------------------|---|-------|----------------------|
| | Gestión Administrativa Financiera Departamento Contable | | GAF-01.2-P-09 | | |
| | Procedimiento para la presentación y revelación de las cuentas por cobrar | | Versión 1 | | |
| Realizado por: | | Fecha: | Firma: | | |
| Asistente de contabilidad | | 29/09/2022 | | | |
| Revisado por: | Puesto: | Fecha: | Firma: | | |
| Jefatura contable | Contador Municipal | 29/09/2022 | | | |
| Aprobado por: | Puesto | Fecha: | Firma: | | |
| | | | | | |
| <p>1. Descripción general del procedimiento Presentar y revelar la información financiera de acuerdo con el marco contable NICSP 2018.</p> | | | | | |
| <p>2. Objetivo Describir los pasos a seguir para presentar y revelar las cuentas de cuentas por cobrar e ingresos asociados de acuerdo con las NICSP.</p> | | | | | |
| <p>3. Áreas de aplicación o Alcance de los Procedimientos Será aplicado para todas las cuentas por cobrar e ingresos asociados.</p> | | | | | |
| <p>4. Responsables Consejo Municipal Alcaldía Municipal Departamento de Auditoría Recursos Humanos Departamento Legal Departamento Contable Departamento de Tesorería Departamento de Tecnología de Información</p> | | | | | |
| <p>5. Políticas o normas de aplicación DCN-0002-2021 NICSP 1 Presentación de Estados Financieros NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a revelar</p> | | | | | |
| <p>6. Plantillas N/A</p> | | | | | |
| <p>7. Formularios N/A</p> | | | | | |
| <p>8. Aplicaciones computacionales Aplicaciones ofimáticas Sistema contable</p> | | | | | |
| 9. Descripción de las operaciones | | | | | |
| Código | Descripción de la operación | Insumo -Producto | Observaciones | Plazo | Unidades funcionales |
| 0 | Inicio de proceso | | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|----------------------|------------------------------|
| 1 | Se reconocen y se revelan las cuentas por cobrar como un activo financiero de acuerdo con la NICSP 28, párrafo 9 y NICSP 29 párrafo 11. | Insumos: NICSP 28 y NICSP 29. Producto: Presentación de la cuenta por cobrar como activo financiero | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 2 | Se debe presentar las cuentas por cobrar de acuerdo con su naturaleza: sin contraprestación y con contraprestación. | Insumos: NICSP 23 y NICSP 9 Producto: Presentación de la cuenta por cobrar como activo financiero | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 3 | Las cuentas por cobrar deben presentarse en el estado de situación de acuerdo con su naturaleza y plazo: corriente y no corriente. | Insumos: Registros contables Producto: Presentación de la cuenta por cobrar como activo financiero | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 4 | La Municipalidad dentro de sus estados financieros debe revelar el nivel máximo de exposición al riesgo de crédito de las cuentas por cobrar, así como el modelo usado para determinar la previsión de las cuentas por cobrar. | Insumos: Antigüedad de saldos de cuentas por cobrar Producto: Revelación del método para determinar la previsión | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 5 | Se debe revelar un análisis del riesgo de crédito y riesgo de mercado de acuerdo con los párrafos 43 y 49 de la NICSP 30. | Insumos: Antigüedad de saldos de cuentas por cobrar e información de mercado Producto: Análisis de riesgo de crédito y de mercado | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 6 | Se debe revelar las cuentas por cobrar dadas de baja durante el periodo. | Insumos: Baja de cuentas por cobrar Producto: Revelación de las cuentas por cobrar dadas de baja | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 7 | Se debe revelar las cuentas por cobrar usadas como garantía colateral de pasivos a corto plazo, plazo y condiciones. | Insumos: Cuentas por cobrar usadas como garantía colateral Producto: Revelación de las cuentas por cobrar usadas como garantía colateral | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 8 | Se debe revelar la conciliación de los movimientos de la previsión durante el periodo por categoría de cuenta por cobrar. | Insumos: Movimientos de la previsión de cuentas por cobrar Producto: Revelación de los movimientos de la previsión | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 9 | Se debe revelar los ingresos por intereses asociados a cuentas por cobrar. | Insumos: Ingresos por intereses Producto: Revelación de los ingresos por intereses asociados a las cuentas por cobrar | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 10 | La Municipalidad debe revelar en sus estados financieros las políticas contables y bases significativas relacionadas a las cuentas por cobrar. | Insumos: Políticas contables y bases de presentación Producto: Revelación de las políticas contables y bases de presentación | No se genera registro de asiento contable. | Cuando sea necesario | Departamento de Contabilidad |
| 11 | Fin de proceso | | | | Departamento de Contabilidad |

**Diagrama de Procedimiento de Presentación y Revelación
Departamento de Contabilidad**



4.8. Evaluación de la ejecución de los procedimientos

En toda institución, sea ente público o privado, es importante que cada cierto tiempo se realicen evaluaciones en los procesos establecidos. Dicha importancia radica en que contribuye a la mejora de la gestión operativa, pues se detectan las fortalezas, las debilidades, las oportunidades y las amenazas del marco normativo, así como la estructura y el funcionamiento de los programas, lo cual aporta elementos para determinar estrategias que incrementen la efectividad en el diseño de los procesos.

Dentro de la Municipalidad de Coto Brus, el departamento encargado de realizar las evaluaciones es el de auditoría interna. Estas deberían ser realizadas como mínimo una vez al año, conforme al plan de auditoría; sin embargo, existe la excepción de realizar evaluaciones en los casos que se considere necesario o sea solicitada.


Cuando se ejecute la evaluación de los procedimientos, la auditora interna deberá generar un reporte dirigido a la Asamblea del Concejo Municipal. En dicho documento, se deben incluir las oportunidades de mejora detectadas. Posteriormente, se comparte con los departamentos correspondientes, para que realicen el análisis respectivo de los hallazgos y así se pueda elaborar y ejecutar un plan de acción para subsanar las debilidades encontradas.

Dicho plan de acción debe contemplar las medidas correctivas a ejecutar e indicar cual es el plazo considerado necesario para su aplicación. Una vez establecido lo anterior, se deberá comunicar al área de Auditoría para su respectivo seguimiento.

Una vez finalizado el plazo establecido en el plan de acción, el área de Auditoría debe darles seguimiento a los hallazgos para verificar que se hayan corregido. Luego, presenta un informe con los resultados obtenidos al Concejo Municipal.

Todo este proceso de evaluación y mejora continua es importante dentro de la institución porque es posible que la Contraloría General de la Republica solicite información para evaluar los procesos implementados para el cumplimiento del marco de información financiera.

4.9. Plantillas

| | |
|--|--|
|  <p>Municipalidad de Coto Brus Gestión Administrativa Financiera Perfil de contribuyente</p> | |
| Servicio | |
| Tipo | |
| Nombre y Apellidos | |
| Número de cédula | |
| Provincia | |
| Cantón | |
| Distrito | |
| Dirección | |
| Teléfono | |
| Código | |

Nota: Se debe llenar la plantilla por cada tipo de ingreso municipal



Municipalidad de Coto Brus
Gestión Administrativa Financiera
Reportes de pago por contribuyente

| Código | Contribuyente | Fecha | Número de factura | Fecha factura | Monto | Meses cancelados |
|--------------|---------------|-------|-------------------|---------------|-------|------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Total | | | | | | |

Nota: Se debe llenar la plantilla por cada tipo de ingreso municipal



Municipalidad de Coto Brus
Gestión Administrativa Financiera
Control de cuentas por cobrar a contribuyentes

| Código | Contribuyente | Estado | Fecha de vencimiento | Morosidad | Monto | Comprobante | Fecha de pago | Monto |
|--------------|---------------|--------|----------------------|-----------|-------|-------------|---------------|-------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | |

Nota: Se debe llenar la plantilla por cada tipo de Ingreso municipal



Municipalidad de Coto Brus
Gestión Administrativa Financiera
Antigüedad de Saldos por Cobrar

| Código | Contribuyentes | Saldo CXC | No vencidas | Vencidas | | | | Total |
|--------------|----------------|-----------|-------------|-----------|-------------|--------------|--------------|-------|
| | | | | de 1 a 60 | de 61 a 120 | de 121 a 180 | de 181 a 240 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | |

Nota: Se debe llenar la plantilla por cada tipo de ingreso municipal.

CAPÍTULO V

Capítulo V: Conclusiones y recomendaciones

Finalmente, tras haberse realizado el diagnóstico de la situación actual de las cuentas por cobrar en la Municipalidad de Coto Brus, además de la elaboración de una propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus, se puntualizan las siguientes conclusiones y recomendaciones:

5.1. Conclusiones

La estructura organizativa actual de la Municipalidad de Coto Brus no facilita la implementación de la normativa, pues no permite que la información fluya con la oportunidad, la periodicidad y la veracidad requerida para este proceso.

La Municipalidad no cuenta con un sistema informático integrado y automatizado que permita un registro oportuno de la información generada por los diferentes departamentos y que represente un insumo de calidad para la elaboración de los estados financieros.

El personal del departamento de Contabilidad debería ser evaluado por el departamento de Recursos Humanos, para determinar si este es insuficiente o existe una sobrecarga de trabajo, que no permite llevar un adecuado procesamiento de las transacciones normales de la entidad en el tiempo adecuado.

La capacitación ha sido dirigida solo al área contable, por lo que el resto de departamentos claves que deben conocer la normativa y las acciones que deben realizar sus áreas para brindar la información necesaria para el cumplimiento de los registros basados en las NICSP quedaron sin capacitar.

La Municipalidad hace sus registros con el método de efectivo, lo cual ha ocasionado dificultades para realizar los registros contables de acuerdo con las normas y, a su vez, para la presentación adecuada de la información a las personas usuarias de los estados financieros.

La institución incumple la normativa vigente, dado que no ha llevado a cabo la implementación para facilitar los reportes y estados financieros solicitados por los órganos rectores gubernamentales y conforme a la ley.

La entidad está llevando a cabo los análisis solicitados por la DGCN y la Contraloría General de la República para entender cuáles son las normas aplicables. Sin embargo, ese esfuerzo no se ha visto soportado por los procesos necesarios en la entidad, dado que los registros se siguen realizando conforme los PGCN y no conforme las NICSP.

La institución actualmente cuenta con una limitante para presentar información financiera que permita calcular las razones financieras de parte de los interesados para entender los resultados de las operaciones de la entidad. Esto provoca que la entidad no pueda brindar los informes necesarios a las personas contribuyentes, no pueda obtener financiamiento por parte de las entidades financieras, no tome decisiones adecuadas y no pueda medir el impacto de sus programas sociales.

5.2. Recomendaciones

La entidad requiere de un cambio en la estructura organizativa. Dichos ajustes son necesarios para que se brinde la información contable de calidad, veraz y oportuna para la elaboración de los estados financieros. Lo anterior, puede solventarse por medio de la creación de un manual de puestos, un calendario de capacitaciones y planes de adopción autorizados por el responsable, tal y como lo indica la Ley N.º 8292 Ley General de Control Interno.

Además, se recomienda realizar un análisis de las cuentas para determinar cuáles requieren un registro a largo plazo y enviar un documento a Contabilidad Nacional para solicitar la apertura de una cuenta de impuestos a largo plazo.

Aunado a esto, establecer un sistema informático contable integrado, que permita el correcto flujo de información entre las unidades primarias y demás departamentos involucrados, asimismo capacitar a su personal en su adecuado uso y alimentación.

Se aconseja, asimismo, realizar un estudio de carga laboral para evaluar una adecuada segregación de funciones dentro de los departamentos primarios que intervienen en el flujo de información contable. Así como, Actualizar a todo el personal que produce información primaria en los temas de normativa contable y legales con el objeto de presentar la cuantía de las cuentas por cobrar.

También, el registro contable debe realizarse por el método de devengado, sin embargo, se requiere de una adecuada organización, capacitación del personal y evaluación de logros de objetivos para una adecuada transición a las NICSP.

Por último, se recomienda realizar planes de trabajo, asignar responsabilidades, comunicar al equipo y establecer controles internos que permitan lograr llevar a cabo la implementación de las normas contables.

Referencias bibliográficas

Libros

Arrijoja, A. (2013). *Derecho Fiscal*. Themis.

Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación* (6ª ed.).
Mcgraw-Hill Education.

Leyes y documentos legales en formato electrónico

Código Municipal. Ley N.º 7794 de 1998. 30 de abril de 1998.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=40197

Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Ley N.º 4755 de 1971. 03 de mayo de 1971 (Costa Rica).
http://www.pgrweb.go.cr/SCIJ/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=6530

Constitución Política de la República de Costa Rica [Cost]. Art. 169, 170, 171, 172, 174 y 175. 7 de noviembre de 1949 (Costa Rica).
https://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=871

Decreto Ejecutivo N.º 27762 de 1999 [Poder Ejecutivo]. Reglamento para la Aplicación del Impuesto sobre Espectáculos Públicos creados por Leyes N.º 3 del 14/12/1918 y N.º 37 de 23/12/1943 y reformas. 16 de enero de 1999.
http://www.pgrweb.go.cr/SCIJ/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=29210&nValor3=30886&strTipM=TC

Decreto Ejecutivo N.º 34029 de 2007 [Poder Ejecutivo]. Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público (NICSP) en el Ámbito Costarricense. 16 de julio de 2007.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=61328&nValor3=74908&strTipM=TC

Decreto Ejecutivo N.º 34460 de 2008 [Poder Ejecutivo]. Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense. 14 de febrero de 2008.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRRA&nValor1=1&nValor2=62965&nValor3=104391&nValor5=2

Decreto Ejecutivo N.º 34918-H de 2008 [Poder Ejecutivo]. Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el Ámbito Costarricense. 19 de noviembre de 2008.

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=64532&nValor3=74906&strTipM=TC

Decreto Ejecutivo N.º 35616-H de 2009 [Poder Ejecutivo]. Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para Empresas Públicas Sector público Costarricense. 4 de noviembre de 2009.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=66789&nValor3=78792&strTipM=TC

Decreto Ejecutivo N.º 39665-MH de 2016 [Poder Ejecutivo]. Reforma a la adopción e implementación de la normativa contable internacional en el sector público costarricense. 8 de marzo de 2016
https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjQj-_dlojrAhVNJt8KHSM6Bk4QFjABegQIAxAB&url=https%3A%2F%2Fwww.hacienda.go.cr%2Fdocs%2F57b5c4a34cade_DE%252039665-H%2520Reforma%2520a%2520la%2520adopcion%2520de%2520la%

Decreto Ejecutivo N.º 41039-MH de 2018 [Poder Ejecutivo]. Cierre de brechas en la normativa contable internacional en el sector público costarricense y adopción y/o adaptación de la nueva normativa. 1 de febrero de 2018.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=86420&nValor3=112118&strTipM=TC

Decreto Ejecutivo N.º 41101-H de 2018 [Poder Ejecutivo]. Reforma decreto ejecutivo N.º 31458 "Emite "Clasificador Presupuestario de los Ingresos del Sector Público". 21 de marzo de 2018.
Http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=86478&nValor3=112209&strTipM=TC

Decreto Ejecutivo N.º 41264-H de 2018 [Poder Ejecutivo]. Normas y Criterios Operativos para la utilización de los Clasificadores Presupuestarios del Sector Público. 17 de mayo de 2018.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=87156&nValor3=113398&strTipM=TC

Directriz 001 de 2012 [Dirección General de Contabilidad Nacional]. Nuevos Lineamientos sobre planes de acción e informes de avance en relación con la implementación de las Normas

Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en el Ámbito Costarricense, conforme lo establecido en el Decreto N 36961. 17 de febrero de 2012.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=72213&nValor3=88002&strTipM=TC

Ley N.º 833 de 1949. Ley de Construcciones. 2 de noviembre de 1949.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param2=NRTC&nValor1=1&nValor2=36307&strTipM=TC

Ley N.º 7509 de 1995. Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles. 9 de mayo de 1995.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=26598&nValor3=89982&strTipM=TC

Ley N.º 7325 de 1992. Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Coto Brus. 15 de diciembre de 1992.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=10952&nValor3=112678&strTipM=TC

Ley N.º 8131 de 2001. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. 18 de setiembre de 2001.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=47258&nValor3=73503

Ley N.º 8292 de 2002. Ley General de Control Interno. 31 de julio de 2002.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_norma.aspx?param1=NRM&nValor1=1&nValor2=49185&nValor3=52569&strTipM=FN

Ley N.º 8801 de 2010. Ley General de transferencia de competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades. 24 de abril de 2010.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=67855&nValor3=80560&strTipM=TC

Ley N.º 8839 de 2010. Ley para la Gestión Integral de Residuos. 24 de junio de 2010.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=68300&nValor3=83024&strTipM=TC

Ley N.º 9329 de 2015. Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal. 15 de octubre de 2015.

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=80581&nValor3=102334¶m1=NRTC&strTipM=TC

Resolución 009 de 2009 [Dirección General de Contabilidad Nacional]. Adopción e Implementación de la nuevas Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el ámbito costarricense. 23 de julio de 2009.

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=66017&nValor3=77433&strTipM=TC

Resolución 002 de 2018 [Dirección General de Contabilidad Nacional]. Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB). 12 de octubre de 2018.

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC¶m2=1&nValor1=1&nValor2=87434&nValor3=113922&strTipM=TC&lResultado=2&nValor4=1&strSelect=sel

Resolución 001 de 2013 [Dirección General de Contabilidad Nacional]. Implementa en el Sector Público Costarricense, la nueva Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público denominada “NICSP32 Acuerdos de Concesión de Servicios: La Concedente”. 5 de abril de 2013.

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC¶m2=1&nValor1=1&nValor2=74917&nValor3=92679&strTipM=TC&lResultado=2&nValor4=1&strSelect=sel

Resolución 002 de 2012 [Ministerio de Hacienda]. Adopta e implementa la nueva versión de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en el ámbito costarricense, emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB) de la IFAC. 25 de mayo de 2012.

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRM&nValor1=1&nValor2=72822&strTipM=FN

Sistema Costarricense de Información Jurídica. (18 de setiembre de 2000). *Opinión Jurídica: 103-J*.

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/pronunciamiento/pro_ficha.aspx?param1=PRD¶m6=1&nDictamen=8653&strTipM=T

Sistema Costarricense de Información Jurídica. (27 de noviembre de 2000). *Opinión Jurídica: 131-J*.

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/pronunciamento/pro_ficha.aspx?param1=PRD¶m6=1&nDictamen=10209&strTipM=T

Referencias electrónicas

Alvarado, J. F. (2014). *Tributación de Personas Morales y Personas Físicas*. Grupo Editorial Patria.
<https://bit.ly/3hewhmB>

Banco Mundial. (2019). *Datos. Puntuación de distancia a la frontera*.
https://datos.bancomundial.org/indicador/IC.BUS.DFRN.XQ?end=2019&locations=CR&name_desc=false&start=2019&view=chart

Barrantes, S. (2020). *Plan de trabajo Municipalidad de Coto Brus 2020-2024. Partido Liberación Nacional*. https://www.tse.go.cr/partidos/programasPoliticicos/2020/4_603670492.pdf

Borjas, C. (2007). La administración de compras en las empresas distribuidoras de combustible de Maracaibo. *Telos*, 9(1) 70-79. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=99314566005>

Cañar Aillon, J. F. (2017). Evaluación comparativa de la presión fiscal a través del impuesto a la renta efectivo entre las pymes y grandes empresas ecuatorianas [Tesis de maestría, Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales].
<https://repositorio.flacsoandes.edu.ec/bitstream/10469/11998/2/TFLACSO-2017JFCA.pdf>

Cascante, M. J. (05 de febrero de 2016). Política 101: Presupuestos municipales. *Revista vacío*.
<http://revistavacio.com/politica/presupuestos-municipales/>

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2018). Manual de pronunciamientos internacionales de contabilidad del sector público.
<https://www.ipsasb.org/publications/manual-de-pronunciamientos-internacionales-de-contabilidad-del-sector-p-blico-edici-n-de-2018>

Contraloría General de la República de Costa Rica. (2019a). *Informe N.º DFOE-DL-IF-00006-2019 17 de junio, 2019. Informe de la auditoría de carácter especial sobre el avance del proceso de implementación y aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector*

- Público (NICSP) en 21 Municipalidades del país.*
https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docs_cgr/2019/SIGYD_D_2019009834.pdf
- Contraloría General de la República. (2019b). *Informe N.º DFOE-DL-IF-00021-2019 29 de octubre, 2019. Informe de auditoría de carácter especial acerca de la gestión de cobro en la Municipalidad de Coto Brus.*
https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docs_cgr/2019/SIGYD_D_2019019327.pdf
- Elizalde, L. K. (2019). El proceso contable según las normas internacionales de información financiera. *Ciencia Digital* 3(3.3), 254-273.
<https://cienciadigital.org/revistacienciadigital2/index.php/CienciaDigital/article/view/813>
- González, R. (24 de agosto de 2013). Impuesto a las patentes. *El Financiero*. págs.
<https://www.elfinancierocr.com/economia-y-politica/el-impuesto-a-las-patentes/HJEASJ3U5NA5LIUHUNBZXZULLU/story/>.
- López, A. E. (2002). *Metodología de la Investigación Contable*.
<https://books.google.com.ec/books?id=BLO9spGHxrwC&pg=PA55&dq=proceso+contable&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwim75->
- Ministerio de Agricultura y Ganadería. (2007). *Plan estratégico de la cadena productiva de café*.
<http://www.mag.go.cr/bibliotecavirtual/E70-5557.pdf>
- Misterio de Economía, Industria y Comercio. (2020). *Política Nacional de Empresariedad 2030*.
http://reventazon.meic.go.cr/informacion/pyme/MEIC_PNE_2030.pdf
- Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2009). *Guía de Manuales Administrativos*.
<https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/qty6GK6wQJ6-WQWmO1ha0A>
- Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2010). *Sector Público Costarricense y su organización*.
<http://cidseci.dgsc.go.cr/datos/Sector-Publico-Costarricense-y-su-organizaci%C3%B3n-Versi%C3%B3n-final.pdf>
- Municipalidad de Coto Brus. (2019). *Plan de Desarrollo Cantonal de Coto Brus 2019-2023*.
<http://www.municotobrus.go.cr/files/folder/6137b889-084d-4f70-bbf3-11e8e8d45a29.pdf>
- Municipalidad de Coto Brus. (2020). *Cantón*. <http://www.municotobrus.go.cr/articulo/55/resumen>
- Rodríguez, L. M. (2009). *Penología*. <http://diccionariojuridico.mx/definicion/multas/>

- Roldán, P. N. (2019). *Economipedia, Haciendo fácil la economía*.
<https://economipedia.com/definiciones/impuesto.html>
- Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (2020). Objetivos y metas por función.
<https://cgrweb.cgr.go.cr/apex/f?p=150210:21:0::NO::>
- Sola, I. (2019). *El Entorno Internacional*. https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/mercadeo_internacional/unidad1_pdf3.pdf
- Vivanco Vergara, M. E. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Universidad y Sociedad*, 9(3), 247-252.
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038
- Universidad Diego Portales. (2011). *IFRSNIIF Escuela de Auditoría*. <http://ifrs.udp.cl/ifrs-en-chile/nicsp-en-chile/>

Cronograma

| Actividad | | | | 1-ago | | | | 1-sep | | | | 1-oct | | | | 1-nov | | | | 1-dic | | | | 1-ene | | | | 1-feb | | | | 1-mar | | | | 1-abr | | | | 1-may | | | | 1-jun | | | | 1-jul | | | | 1-ago | | | | 1-sep | | | | 1-oct | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | |
| Anteproyecto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Escogencia del tema | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reunión con Municipalidades | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Investigación Bibliográfica | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Borrador del anteproyecto | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación de anteproyecto | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobación de anteproyecto | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Investigación documental | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión Bibliografía | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación Capítulo 1 | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Investigación de campo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Solicitud de información, datos históricos. | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevistas con personal de encargado de CXC. | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tratamiento de la información obtenida en las entrevistas | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reunión con los asesores. | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación Capítulo II | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Manuales de registro de las cuentas | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificación de procesos de gestión de cobro | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Análisis de resultados de investigación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Análisis del proceso de Cuentas por cobrar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Síntesis de información documental | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación práctica de la NIC SP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tabulación de entrevistas de empleados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Consolidación de investigación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación Capítulo III | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de propuesta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultados de la aplicación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Propuesta de tratamiento contable según NIC SP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Corrección presentación de las cuentas por cobrar en los EEFF según NIC SP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Metodología para el proceso de incobrabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación de la propuesta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exposición del trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajustes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Defensa de la tesis | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Anexos

Anexo 1

Universidad de Costa Rica
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Administración de Negocios

Lista de verificación de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Municipalidad de Coto Brus”

Bryan Hernández Moreira B23208
Reyna Garbanzo Carballo B52870
Thalía Hernández Miranda B43293
Andrés Murillo Arce B04400

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio
San José, Costa Rica
Abril, 2021

Lista verificación de cumplimiento de las NICSP 28-29-30-09-23

Objetivo

Verificar el grado de cumplimiento de la entidad con los requerimientos de la Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) aplicables a la contabilización de las cuentas por cobrar al mes de abril del año 2021, esta información permite, además, determinar las brechas existentes para la implementación y así, ser un insumo para la propuesta del presente trabajo final de graduación.

Instrucciones para llenado de la lista de verificación

- | |
|---|
| Paso 1: Lectura completa de las NICSP aplicables al proceso de contabilización de las cuentas por cobrar |
| Paso 2: Definición de parámetros y niveles de madurez |
| Paso 3: Inspección de los estados financieros y sus notas |
| Paso 4: Entrevista con personal clave de la entidad relacionado con el proceso de contabilización de las cuentas por cobrar |
| Paso 5: Elaboración de herramienta de verificación |
| Paso 6: Verificar el cumplimiento de acuerdo con los parámetros definidos por las NICSP |
| Paso 7: Indicar en la columna de observaciones las razones del cumplimiento o no cumplimiento de los parámetros |
| Paso 8: Análisis de los resultados obtenidos y su incorporación en el capítulo tercero de trabajo final de graduación |

Herramienta de evaluación de la estrategia para la Municipalidad de Coto Brus

| Norma | Grado de Madurez | | | | |
|--|---|--|---|--|---|
| | Incipiente 0 < 20 | Novato >=20 y < 40 | Competente >=40 y < 60 | Diestro >= 60 y < 80 | Experto >= 80 |
| Ingresos de transacciones con contraprestación NICSP 9 | No se contabiliza las transacciones con contraprestación bajo el método de devengo ni se realiza la presentación, el reconocimiento, medición y revelación conforme los requerimientos establecidos en esta norma. | Se muestran sus primeros pasos para la implementación de NICSP y registro de transacciones contables con base al método de devengo. Se muestra pequeños avances en cuanto a planes de acción. | Se realizan la mayoría de las transacciones contables con base lo establecido por las NICSP. El registro contable, medición y revelación se realizan con base a método de devengo. | Se tienen bien definidos todos los procesos y políticas contables con base en los requerimientos establecidos por el marco normativo vigente. Se tienen establecidos controles de monitoreo y seguimiento para cada transacción contable ejecutada. | Se cumple en su totalidad los requerimientos establecidos por la norma. La información de acuerdo con el marco conceptual es fiel, relevante, íntegra, comparable y clara para la toma de decisiones de los usuarios de la información financiera. |
| Ingresos de transacciones sin contraprestación NICSP 23 Impuestos y Transferencias | No se contabiliza sus transacciones sin contraprestación bajo el método de devengo ni se realiza la presentación, el reconocimiento, medición y revelación conforme los requerimientos establecidos en esta norma. | No se tienen bien definidos los roles de responsabilidades. No cuenta con un sistema contable que apoye eficientemente el proceso contable. | Se determinan la necesidad de apoyar lo demandado por esta norma con un sistema de información que se adapte a las necesidades de la institución por los que se dan los primeros pasos para su adquisición. | Todos los procesos se encuentran soportados mediante sistemas contable adecuado, lo que permite registrar la información en el momento que ocurre de acuerdo con lo indicado por el método de devengo. | Existe un compromiso organizacional desde el jerarca y los titulares subordinados para atender los requerimientos de información de la norma. Es un proceso apoyado en un 100% por sistemas de información. |
| Instrumentos financieros NICSP 28 - Presentación NICSP 29 - Reconocimiento y Medición NICSP 30 - Revelación | No se contabiliza los activos financieros en la categoría de cuentas cobrar bajo el método de devengo ni se realiza la presentación, el reconocimiento, medición y revelación conforme los requerimientos establecidos en esta norma. | | | | |

Lista de verificación para NICSP 28 Instrumentos Financieros - Presentación

Parámetros

| Cumplimiento | Peso | Valores |
|--------------|------|----------------------|
| No | 0% | 10 = Poco importante |
| Parcial | 0% | 20= Importante |
| Si | 100% | 30= Muy importante |

| No | Sección | Detalle de la norma | Resultado componente | | | 0 | Observación |
|------|--------------|---|----------------------|------|-------|-------|--|
| | | | Cumplimiento | Peso | Valor | Total | |
| 3 | Alcance | Estados financieros con base al método de devengo. | No | 0 | 30 | 0 | <p>- Se realizaron entrevistas a los encargados de Administración Tributaria y Contabilidad donde se indicó que la entidad realiza los registros de los ingresos con método de efectivo, cuando se recibe el pago del contribuyente, por lo cual no registra las transacciones con método de devengo, esto provoca que la entidad no realice la presentación en los estados financieros de las cuentas por cobrar.</p> <p>- Se analizan los estados y notas presentados por la entidad a Contabilidad Nacional, los mismos reflejan que existe una brecha en la aplicación de las NICSP 28-29-30-9-23.</p> <p>- Para la NICSP 23 la entidad se acogió al transitorio, lo cual indica que la aplicación de la norma a los impuestos se debe realizar hasta el periodo 2022, pero es necesario que presente información comparativa.</p> <p>- La entidad toma la decisión de adquirir un sistema de información para cumplir con los requerimientos de la NICSP y DGCN, esta decisión se basa en la guía de implementación de las NICSP emitida por el Ministerio de Hacienda que indica que debe realizar la modificación de los procesos, sistemas para asegurar el registro de los ingresos y la implementación del módulo de las Cuentas por cobrar.</p> |
| 13 | Presentación | Reconocimiento inicial del documento emitido como pasivo, activo/patrimonio. | No | 0 | 30 | 0 | La investigación se centra en el registro de los activos financieros en la categoría de cuentas por cobrar con o sin contraprestación por lo que, al observar los estados financieros de la entidad, esta cuenta presenta en cero sus saldos, al indagar más sobre el tema, mediante entrevistas realizadas a los encargados de administración tributario y contabilidad se nos informa que la entidad no utiliza la base de devengo. |
| GA11 | Definición | Reclasificación de los activos financieros con base en las definiciones de las normas. | No | 0 | 30 | 0 | La presentación de los activos debe realizarse conforme la clasificación realizada por la entidad en el caso de las cuentas por cobrar la entidad no la presenta en los estados financieros. |
| GA21 | Definición | Dado que en el sector público existen ingresos sin contraprestación, evaluar si el mismo da como resultado un activo o pasivo según los criterios de la NICSP 23. | No | 0 | 30 | 0 | Para la presentación la entidad debe determinar la naturaleza de la transacción de ingresos si la misma es con contraprestación o sin contraprestación, si bien la entidad puede determinar la naturaleza esta no realiza el registro con base en el devengo, lo que hace imposible el registro de las cuentas por cobrar. |

Lista de verificación para NICSP 29 - Instrumentos Financieros

Parámetros

| Cumplimiento | Peso | Valores |
|--------------|------|----------------------|
| No | 0% | 10 = Poco importante |
| Parcial | 0% | 20= Importante |
| Si | 100% | 30= Muy importante |

| No | Sección | Detalle de la norma | Resultado componente | | | 0 | Observación |
|----|--|---|----------------------|-------|------|-------|--|
| | | | Cumplimiento | Valor | Peso | Valor | |
| | Política Particular de la contabilidad del Poder Ejecutivo Deterioro del valor | La entidad evaluará al final del periodo en que se informa si existe evidencia objetiva de que un activo financiero o un grupo de ellos esté deteriorado. Con respecto a este apartado, la Dirección General de Contabilidad Nacional, determina los lineamientos para la conclusión de existencia de deterioro en las cuentas por cobrar y la metodología de cálculo. | No | 0 | 30 | 0 | |
| | Determinación de deterioro | Atrasos en el pago de impuestos, sus accesorios. Sumas giradas de más por concepto de remuneraciones, otras deudas asumidas. Dificultades financieras significativas del obligado. Infracciones de las cláusulas contractuales, incumplimientos o moras en el pago de los intereses o el principal. El ente recaudador, por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del obligado, le otorga concesiones o ventajas que no habría otorgado bajo otras circunstancias. e. Es probable que el obligado entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera; Los datos observables indican que desde el reconocimiento inicial de un grupo de activos financieros existe una disminución medible en sus flujos futuros estimados de efectivo, aunque no pueda todavía identificársela con activos financieros individuales del grupo, incluyendo entre tales datos: -Cambios adversos en el estado de los obligados incluidos en el grupo (número creciente de retrasos en los pagos). -Condiciones económicas locales o nacionales que se correlacionen con incumplimientos en los activos del grupo (incremento en la tasa de desempleo en el área geográfica de los obligados, contracción económica o cambios adversos en las condiciones del sector que afecten a los obligados del grupo). | No | 0 | 30 | 0 | La Municipalidad de Coto Brus no contabiliza las cuentas por cobrar por la incertidumbre del saldo, además, de acuerdo con entrevista a departamento de contabilidad, no se calculó a nivel interno ningún tipo de estimación ni tampoco expectativas de recuperación de saldos. |

| | | | | | | |
|--|--|----|---|----|---|--|
| | <p>Metodología de Evaluación para determinar el deterioro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar las cuentas por cobrar por rubro que presentan indicio de deterioro. - Calcular el monto que se espera recuperar cada mes, aplicando el plazo establecido en dicha cuenta o en su ausencia lo indicado en esta política, en la sección plazo. - Calcular el porcentaje de incobrabilidad que se ha presentado en los últimos 5 años para cada tipo o naturaleza de cuenta. - Obtener el flujo de efectivo futuro estimado para cada rubro, al aplicar el porcentaje anterior de la siguiente manera: Monto de la cuenta por cobrar a la fecha * (1-% Incobrabilidad). - El cálculo de deterioro se debe efectuar de manera colectiva a menos que exista uno o varios casos representativos que se calcularan de manera individual. - La representatividad se determinará evaluando el monto de la suma de más, con respecto al total de la cartera de sumas de más, el monto o porcentaje deberá establecerse por parte de la unidad primaria de registro. - Calcular el monto que se pretendería recuperar cada mes aplicando el plazo de la cuenta por cobrar o en su ausencia el indicado en esta política, en la sección plazo. Para obtener el monto del flujo sumar el saldo a la fecha, de las cuentas por cobrar del resultado del punto anterior, se divide ese monto entre el número de meses según enunciado del plazo establecido. - Establecer los flujos de efectivo futuros estimados a través de la diferencia entre las entradas y salidas que se esperan obtener durante el plazo establecido. - Calcular el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados calculados anteriormente tomando el plazo y la tasa de interés establecidos en la cuenta por cobrar, en normativa atinente o en su ausencia en esta política, en la sección tasa de descuento. <p>La fórmula a aplicar es: $VP = VF / (1+i)^n$</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se debe obtener la sumatoria del Valor Presente de cada cuenta por cobrar y el grupo de cuentas calculadas. - Finalmente, se debe obtener la diferencia entre el saldo de las cuentas por cobrar y el valor presente de los flujos. | No | 0 | 30 | 0 | |
|--|--|----|---|----|---|--|

Lista de verificación para NICSP 30 Instrumentos Financieros - Revelación

Parámetros

| Cumplimiento | Peso | Valores |
|--------------|------|----------------------|
| No | 0% | 10 = Poco importante |
| Parcial | 0% | 20= Importante |
| Si | 100% | 30= Muy importante |

| No | Sección | Detalle de la norma | Resultado componente | | | 0 | Observación |
|----|---|---|----------------------|-------|------|-------|---|
| | | | Cumplimiento | Valor | Peso | Valor | |
| 11 | Estado de Situación de Financiera | La entidad debe revelar en el estado financiero las siguientes categorías: - Activo financiero al valor razonable - Inversiones mantenidas hasta el vencimiento - Préstamos y cuentas por cobrar - Activos financieros disponibles para la venta - Activos financieros al valor razonable con cambios en resultados - Pasivos Financieros medidos al costo amortizado | No | 0 | 30 | 0 | La Municipalidad no revela sus cuentas por cobrar en los estados financieros observados, presentando brechas en la implementación de la norma. |
| 18 | Garantía Colateral | Se revelarán los activos financieros Pignorados. | No | 0 | 30 | 0 | - La entidad no revela o emite cuentas por cobrar que puedan ser pignoradas, dado que la entidad al no realizar los registro con el método de devengo no puede tener conocimiento sus saldos. - No presenta información sobre activos utilizados como garantía. |
| 20 | Cuenta Correctora para pérdidas Crediticias | La entidad deberá registrar en una cuenta separada las pérdidas por cada tipo de activo y realizar una conciliación. | No | 0 | 30 | 0 | - La no presenta el saldo correcto dado que los registros no se realizan con el método de devengo. - La entidad no detecta las cuentas por cobrar que presentan pérdidas por deterioro por quiebra o cierre del contribuyente. |
| 24 | Estado de rendimiento Financiero | La entidad revelara los ingresos, gastos, ganancias o pérdidas por préstamos y cuentas por cobrar en las notas o en el estado de rendimiento financiero. | No | 0 | 30 | 0 | - La entidad revela los ingresos obtenidos por las cuentas por cobrar, pero no por el método indicado por el marco de información financiero. - No revela la nota de cuentas por cobrar en los estados y no revela los gastos relacionados con la estimación de incobrables. |

| | | | | | | | |
|---------|---|--|----|---|----|---|---|
| 25 | Políticas | La entidad revelara las políticas contables la base de medición utilizadas, que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros. | No | 0 | 30 | 0 | La entidad no tiene políticas contables relacionadas con las cuentas por cobrar, estas no se presentan en los Estados Financieros. |
| 40 | Información cualitativa | Para los riesgos que surjan de los instrumentos financieros revelarán: - Las exposiciones al riesgo y las forma en que surgen. -Sus objetivos, políticas y procesos de gestión de riesgos, así como métodos utilizados para medirlo. - Cualquier cambio habido en (a) o (b) desde el periodo precedente. | No | 0 | 30 | 0 | La entidad deberá utilizar el SEVRI - (Servicio Específico de Valoración del Riesgo Institucional), para evaluar los riesgos relacionados a cuentas por cobrar de momento la entidad no está realizando este análisis. |
| 41 | Información Cuantitativa | La entidad revelara el impacto financiero de la exposición al riesgo. | No | 0 | 30 | 0 | La entidad no realiza el análisis de los riesgos por lo cual no revela esta información, ni los montos relacionados con los riesgos en las notas. |
| 44 | Activos financieros en Mora o Deterioro | La entidad revelará para cada clase de activo financiero: - Un análisis de antigüedad de saldo en mora, pero no deteriorados. - Un análisis de los activos que se hayan determinado individualmente como deteriorados al final del periodo sobre el que se informa, incluyendo los factores para determinarlo. - Un informe de las garantías colaterales. | No | 0 | 30 | 0 | La entidad no tiene información para realiza el análisis de antigüedad de saldos, tampoco realiza análisis de deterioro. Estos cálculos deben realiza con base en la Política Particular de deterioro de las cuentas por cobrar. |
| 47 y 48 | Análisis de Sensibilidad | La entidad realizara un análisis de sensibilidad | No | 0 | 30 | 0 | La entidad no revela ningún análisis de sensibilidad sobre los saldos de las cuentas por cobrar, que indique el impacto de riesgos, del porcentaje del deterioro o el aumento en la antigüedad de saldo o saldos incobrables. |

Lista de verificación para NICSP 9 Ingresos de Transacciones con Contraprestación

Parámetros

| Cumplimiento | Peso | Valores |
|--------------|------|----------------------|
| No | 0% | 10 = Poco importante |
| Parcial | 0% | 20= Importante |
| Si | 100% | 30= Muy importante |

| No | Sección | Detalle de la norma | Resultado componente | | | 0 | Observación |
|-------|---|---|----------------------|-------|------|-------|---|
| | | | Cumplimiento | Valor | Peso | Valor | |
| | Presentación | La entidad prepara y presenta EEFF bajo la base contable de acumulación (o devengo) para la contabilización de los ingresos. | No | 0 | 30 | 0 | La entidad no prepara ni presenta sus Estados Financieros bajo el principio de acumulación o devengo, la misma está preparando y presentando la información contable financiera sobre la base de efectivo, por lo que no cumple con el alcance de la Norma. |
| 14-15 | Medición | Los ingresos se miden al valor razonable de la contrapartida, recibida o por recibir, teniendo en cuenta el importe de cualquier descuento, bonificación o rebaja comercial que la entidad pueda otorgar. | Parcial | 0 | 30 | 0 | -La entidad realiza el registro de los ingresos por medio de la base de caja, el mismo se registra por el monto de la contrapartida recibida o por recibir. -Ante lo anteriormente mencionado, cabe acotar, que esta entidad si reconoce en los ingresos el valor razonable como la Norma lo indica. |
| 19 | Reconocimiento Ingresos - prestación de servicios | El resultado de una transacción puede ser medido con fiabilidad cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones: (a) El importe de los ingresos puede ser medido con fiabilidad; (b) Es probable que la entidad reciba los beneficios económicos o potencial de servicio derivados de la transacción; (c) El grado de terminación de la transacción, en la fecha sobre la que se informa, pueda ser medido con fiabilidad; (d) Los costos ya incurridos en la prestación, así como los que quedan por incurrir hasta completarla, puedan ser medidos con fiabilidad. | No | 0 | 30 | 0 | La entidad no lleva a cabo el análisis de las condiciones para medir el ingreso por prestación de servicios, el registro de los ingresos se lleva en base al método de efectivo, es decir realiza el registro cuando recibe el pago por parte del contribuyente. |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|----|---|----|---|--|
| 28 | Reconocimiento o Ingresos Venta de Bienes | <p>Los ingresos procedentes de la venta de bienes deben ser reconocidos en los EEEF cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:</p> <p>(a) La entidad ha transferido al comprador los riesgos y ventajas.</p> <p>(b) La entidad no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, ni retiene el control efectivo sobre los mismos.</p> <p>(c) El importe de los ingresos puede ser medido con fiabilidad</p> <p>(d) Es probable que la entidad reciba los beneficios económicos o potencial de servicio derivados de la transacción.</p> <p>(e) Los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser medidos con fiabilidad.</p> | No | 0 | 30 | 0 | <p>La entidad, no lleva a cabo un análisis exhaustivo y seguimiento de cumplimiento de cada una de las condiciones para medir el ingreso por la venta de bienes.</p> <p>La entidad en sus operaciones normales no realiza la venta de bienes, es decir; no es la fuente principal de sus operaciones o no es a lo que está destinada a realizar en el día a día.</p> |
| 33-34 | Reconocimiento o Ingresos por Intereses, Regalías y Dividendos o Distribuciones similares | <p>Los ingresos derivados al uso por parte de terceros de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías y dividendos o distribuciones similares deben ser reconocidos si se cumplen las condiciones siguientes:</p> <p>(a) Es probable que la entidad reciba los beneficios económicos o potencial de servicio derivados de la transacción.</p> <p>(b) El importe de los ingresos pueda ser medido de forma fiable.</p> <p>(c) Los intereses deben reconocerse sobre la base de la proporción de tiempo transcurrido, teniendo en cuenta el rendimiento efectivo del activo.</p> <p>(d) Las regalías deben reconocerse en cuanto sean acumulen (o devenguen) de acuerdo con la sustancia del acuerdo.</p> <p>(e) Los dividendos o distribuciones similares deben reconocerse cuando se establezca el derecho a recibirlos por parte del propietario o de la entidad.</p> | No | 0 | 30 | 0 | <p>La entidad no sigue o realiza un análisis exhaustivo con base a las cinco condiciones para medir sus ingresos derivados al uso de terceros de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías y dividendos, sin embargo, el ingreso para medir los intereses obtenidos del saldo de depósito en la cuenta bancaria, es reconocido conforme extracto bancario lo cual se considera adecuado.</p> <p>Cabe señalar que esta entidad no recibe ingresos por regalías y dividendos o distribuciones similares.</p> |
| 39 | Revelación | <p>-La entidad revela las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo los métodos utilizados para determinar el porcentaje de terminación de las transacciones involucradas con la prestación de servicios;</p> <p>-La entidad revela la cuantía de cada categoría significativa de ingresos, reconocida durante el periodo, con indicación expresa de los ingresos procedentes de:</p> <p>(i) La prestación de servicios;</p> <p>(ii) La venta de bienes;</p> <p>(iii) Intereses;</p> <p>(iv) Regalías; y</p> <p>(v) Dividendos o distribuciones similares.</p> | No | 0 | 30 | 0 | <p>La Municipalidad de Coto Brus, tiene como política realizar el registro de los ingresos en el momento de la recepción del pago, por lo cual no tienen establecidas políticas sobre reconocimiento que deba revelar.</p> <p>La entidad realiza la revelación en el Estado de Rendimiento Financiero revelando en las Notas los montos de las categorías de ingresos significativos para interés de los usuarios de los estados financieros.</p> |

Lista de verificación para NICSPS23 Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias)

Parámetros

| Cumplimiento | Peso | Valores |
|--------------|------|----------------------|
| No | 0% | 10 = Poco importante |
| Parcial | 0% | 20= Importante |
| Si | 100% | 30= Muy importante |

| N | Sección | Detalle de la norma | Resultado componente | | | Observación | |
|----|--|---|----------------------|-------|------|-------------|--|
| | | | Cumplimiento | Valor | Peso | | |
| | | | | | | 0 | |
| 42 | Reconocimiento inicial | Un activo adquirido mediante una transacción sin contraprestación se medirá inicialmente a su valor razonable en la fecha de adquisición. | Parcial | 0 | 30 | 0 | La entidad mantiene su contabilidad de acuerdo con el base efectivo contrario al método de devengo el cual sugiere el registro de sus transacciones sean en el momento en que ocurren con independencia de la fecha de su cobro. La entidad cuenta con políticas y leyes regulatorias que le ayudaran a establecer cuáles son los montos establecidos para el reconocimiento inicial de sus cuentas por cobrar, por lo que se concluye que el reconocimiento inicial de sus activos es al valor razonable. |
| 48 | Medición de ingresos sin contraprestación. | Los ingresos de transacciones sin contraprestación se medirán por el importe del incremento en los activos netos reconocidos por la entidad. | Parcial | 0 | 30 | 0 | La entidad realiza el registro conforme la contraprestación recibida al momento de pago. |
| 59 | Impuestos | Una entidad reconocerá un activo con respecto a impuestos cuando ocurra el hecho imponible y se cumplan los criterios de reconocimiento del activo. | Parcial | | | | Municipalidad conoce con caridad cuales todos sus impuestos a cobrar (patentes, bienes inmuebles, espectáculos públicos, construcciones específicas) además de cada ley que ampara el cobro de estos impuestos, sus contribuyentes y fechas de aplicación del su cobro. Pese a esto no está registrando estos impuestos de acuerdo con el método de devengo el cual sugiere su reconocimiento en el momento en que se genera. |

| | | | | | | | |
|----|--|--|----|---|----|---|---|
| 66 | Cobros de impuestos por anticipado | <p>- Los recursos por impuestos recibidos con anterioridad a la ocurrencia del hecho imponible se reconocerán como un activo y un pasivo (cobros anticipados) porque;</p> <p>(a) El hecho que da lugar a que la entidad tenga derecho a los impuestos no ha ocurrido.</p> <p>(b) Los criterios para el reconocimiento del ingreso por impuestos no han sido satisfechos, a pesar de que la entidad ya haya recibido una entrada de recursos.</p> <p>-Los cobros anticipados relativos a impuestos no son fundamentalmente diferentes a otros cobros anticipados, por lo tanto se reconocerá un pasivo hasta que ocurra el hecho imponible. Cuando tenga lugar el hecho imponible, se cancelará el pasivo y se reconocerá el ingreso.</p> | No | 0 | 30 | 0 | La Municipalidad de Coto Brus no reconoce actualmente ningún impuesto por anticipado debido a que se limita exclusivamente a cobrar el impuesto en las fechas en que las leyes establecen su cobro. |
| 78 | Reconocimiento de transferencias | <p>Las transferencias satisfacen la definición de un activo cuando:</p> <p>La entidad controla los recursos como consecuencia de un suceso pasado (la transferencia) y espera recibir beneficios económicos futuros o potencial de servicio de esos recursos. Es probable que la entrada de recursos ocurra y su valor razonable pueda ser medido con fiabilidad.</p> | No | 0 | 30 | 0 | La Municipalidad de Coto Brus no realiza un análisis que le permita conocer el monto a recibir por concepto de transferencias recibidas, esto le dificulta determinar el monto de la cuantía, así como reconocimiento de esta. |
| 79 | Derecho adquirido de la Transferencias | <p>La entidad obtiene el control de los activos transferidos cuando los recursos han sido transferidos a la entidad o ésta tiene un derecho exigible por ley contra el transferidor. Solo se reconocerán activos, pasivos y/o ingresos cuando (a) Un derecho sea exigible por ley (b) La entidad evalúe que es probable que la entrada de recursos ocurra. Hasta ese momento, la entidad no puede excluir o regular el acceso de terceras partes a los beneficios de los recursos propuestos para la transferencia.</p> | No | 0 | 30 | 0 | La entidad obtiene transferencias mediante asignaciones que gira el Gobierno provenientes del Tesoro Nacional, organismos y entidades del sector público las cuales puede recibir a través de leyes que establecen su autenticidad. |
| 83 | Medición de los activos transferidos | <p>-Los activos transferidos se miden por su valor razonable en la fecha de adquisición.</p> <p>-Las entidades desarrollarán políticas contables para el reconocimiento y medición de activos que sean coherentes con las NICSP.</p> <p>Los instrumentos financieros, incluyendo el efectivo y las transferencias por cobrar que satisfagan la definición de instrumento financiero, y otros activos también se medirán al valor razonable en la fecha de y la política contable apropiada</p> | No | 0 | 30 | 0 | Actualmente la entidad recibe beneficios por transferencias giradas a favor suyo y aunque estas si se hacen por su valor razonable en ningún momento se está registrando de acuerdo con lo estipulado por esta NICSP. |

| | | | | | | | |
|-------------|----------------------------|---|----|---|----|---|---|
| 89 | Multas y su reconocimiento | <p>-Un pago se reconoce como multa cuando un demandado llega a un acuerdo con el fiscal que incluye el pago de una penalización en lugar de llevar el caso a los tribunales.</p> <p>-Como tales, las multas se reconocen como ingresos cuando la cuenta por cobrar cumple la definición de activo y satisface los criterios para su reconocimiento como un activo.</p> <p>-Cuando una entidad recauda multas en calidad de agente, la multa no será ingreso de la entidad recaudadora.</p> <p>-Los activos que surgen de multas se miden por la mejor estimación de la entrada de recursos a la entidad.</p> | No | 0 | 30 | 0 | <p>La entidad aplica sanciones y multas por incumplimiento a las obligaciones en el periodo del año que corresponda de acuerdo con lo establecido por Ley, su reconocimiento lo registra en el momento de la obtención del ingreso y para la determinación de la cuantía toma en cuenta los criterios establecidos en la ley que aplique.</p> |
| 106 -107 | Información para revelar | <p>Una entidad revelará en los estados financieros con propósito general, o en las notas:</p> <p>-El importe de ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo en función de las principales clases mostrando por separado.</p> <p>-El importe de cuentas por cobrar reconocidas de los ingresos sin contraprestación.</p> <p>-El importe de los pasivos reconocidos de los activos transferidos sujetos a condiciones.</p> <p>-El importe de los activos reconocidos sujetos a restricciones y la naturaleza de dichas restricciones</p> <p>-La existencia e importes de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación.</p> <p>-El importe de cualquier pasivo condonado.</p> <p>-Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de ingresos de transacciones sin contraprestación;</p> <p>-Para las principales clases de ingresos de transacciones sin contraprestación, el criterio según el cual se ha medido el valor razonable de los recursos entrantes.</p> <p>-Para las principales clases de ingresos por impuestos que la entidad no puede medir con fiabilidad durante el periodo en el cual el hecho imponible tiene lugar, información sobre la naturaleza del impuesto; y.</p> <p>-La naturaleza y tipo de las principales clases de legados, regalos y donaciones, mostrando por separado las principales clases de bienes en especie recibidos.</p> | No | 0 | 30 | 0 | <p>La ausencia de un control para las cuentas por cobrar limita a la Municipalidad al conocimiento de su cuantía dándole una visión demasiado estrecha de sus finanzas, en otras palabras por las limitantes que presenta la utilización del método de efectivo,</p> <p>La Municipalidad ha tomado la decisión de no presentar en sus Estados financieros las cuentas por cobrar ya que consideran que no tienen sentido presentar información inconsistente y es más preferible omitir la cuenta por cobrar dentro del estado financiero.</p> <p>Aunado a lo dicho, se puede corroborar según los informes emitidos anteriormente por la CGR y el conjunto de estados financieros brindados por la institución, que efectivamente existe la ausencia de la cuenta por cobrar por lo que difícilmente se revele su información.</p> |

Anexo 2



La Voz Activa
15 de noviembre 2022
LVA-012-2022

A quien corresponda:

Revisé el documento *Propuesta de manual para la contabilización de las cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público en la Municipalidad de Coto Brus*, a solicitud de las personas autoras, Bryan Hernández Moreira, Reyna Garbanzo Carballo, Thalía Hernández Miranda y Andrés Murillo Arce.

La revisión textual se realizó en dos niveles: gramatical-ortográfico y estilístico. Dentro del primer nivel de revisión se incluyen aspectos como concordancia entre los constituyentes de la oración y uso adecuado de los signos de puntuación y de las mayúsculas. En el segundo nivel de revisión se contemplan aspectos como la cohesión textual, la coherencia de ideas y el uso de un registro adecuado para un texto académico.

Se revisó, además, la citación y el listado de referencias bibliográficas según lo establecido por el modelo de citación y referenciación APA.

Se aclara que no se realizó revisión del contenido del texto, el cual es total responsabilidad de las personas autoras.

Saludos cordiales,

Natalia Castro Salgado
La Voz Activa