

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
Escuela de Administración de Negocios

Propuesta para el fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno en la empresa Agrocomercializadora, S.A. para la emisión de los Estados Financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES

Josué Bermúdez Montes	B30971
Melina Durán Chacón	B32333
Katherine Sevilla Chinchilla	B36642
Braulio Sibaja López	B06044

Seminario de Graduación para optar al grado de Licenciatura en Contaduría Pública

Ciudad Universitario Rodrigo Facio.

2022

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Acta # 16-2022

Acta de la Sesión 16-2022 del Comité Evaluador de la Escuela de Administración de Negocios, celebrada el 07 de diciembre de 2022, por medio de la Plataforma Zoom, con el fin de proceder a la Exposición del Trabajo Final de Graduación de **Josué Daniel Bermúdez Montes, carné B30971, Melina Eugenia Duran Chacón, carné B32333, Katherine Sevilla Chinchilla, carné B36642 y Braulio Sibaja López, carné B06044**, quienes optaron por la modalidad de Seminario de Graduación.

Presentes: Ricardo Valverde Chinchilla, quien presidió; Erick Matarrita Ugalde, Tutor; Eduardo Sosa Mora y David Piedra Conejo, lectores; Luis Kenneth Sánchez Villalobos, 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 para el fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno en la empresa Agrocomercializadora S.A. para la emisión de los Estados Financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para las PYMES"***

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

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



Ricardo Valverde Chinchilla
*Representante Director, Escuela
Administración de Negocios*



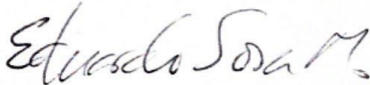
Josué Daniel Bermúdez Montes
Carné B30971



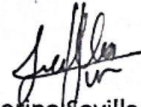
Erick Matarrita Ugalde
Tutor



Melina Eugenia Duran Chacón
Carné B32333



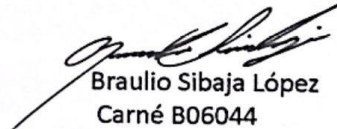
Eduardo Sosa Mora
Lector



Katherine Sevilla Chinchilla
Carné B36642



David Piedra Conejo
Lector



Braulio Sibaja López
Carné B06044



Luis Kenneth Sánchez Villalobos
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: _____

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio

9 de enero de 2023

MBA.

Gustavo Bado Zúñiga

Director

Escuela de Administración de Negocios.

Estimado señor:

Yo, Erick Matarrita Ugalde, tutor del Trabajo Final de Graduación titulado *Propuesta para el fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno en la empresa Agrocomercializadora S.A., para la emisión de los Estados financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES*, realizado por **Josué Daniel Bermúdez Montes carné B30971, Melina Eugenia Duran Chacón, carné B32333, Katherine Sevilla Chinchilla, carné B36642 y Braulio Sibaja López, carné B06044**, hago constar que al mismo se le aplicaron los cambios correspondientes como resultado de las sugerencias del Tribunal Examinador el día 7 de diciembre de 2022, fecha en la que se realizó la presentación de este.

Cordialmente



Erick Matarrita Ugalde

Tutor

DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Esta obra está protegida por los derechos de propiedad intelectual que confiere la Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos No. 6683 y su Reglamento, así como las modificaciones y reformas de dicha legislación.

Se prohíbe la reproducción parcial o total de esta obra, por cualquier medio, si no cuenta con la previa autorización escrita de los autores.

Se otorga a la Universidad de Costa Rica (UCR), sin embargo, 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

Las palabras no serán suficientes para expresar mi eterna gratitud hacia mi mamá, por el inmensurable apoyo que me brindó por los 27 años que la vida nos permitió compartir y cuyas valiosas enseñanzas hicieron posible concluir este logro personal.

A la Universidad de Costa Rica por incentivar el deseo de aprender las diversas áreas del saber, más allá de las Normas Internacionales de Información Financiera.

A mis compañeros, Meli, Braulio y Ka por el esfuerzo y compañerismo demostrado en los momentos difíciles a lo largo de toda la carrera.

Josué Bermúdez Montes

DEDICATORIA

Dedico este proyecto primeramente a Dios, por ser mi guía, por darme la fortaleza para culminar este proceso.

A mi familia por su amor, por ser mi soporte y siempre creer en mí. A mi madre por ser mi fuerza y darme valentía, por esas madrugadas y compañía, siempre sosteniéndome, buscando mi bienestar. A mi padre por su apoyo incondicional y su impulso. A mis hermanos y mis sobrinos, por ser mi inspiración para ser mejora cada día. A mi novio por todo su apoyo, amor y paciencia.

A mis compañeros de este proyecto, por cerca de siete años de ser más que únicamente compañeros.

A Kathy por ser una inspiración y por impulsarme a siempre salirme de mi zona de confort. Gracias por siempre ser y estar.

A la Universidad de Costa Rica, que me permitió formarme profesionalmente y conocer grandes profesionales en el camino.

Melina Durán Chacón

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios y mi familia, especialmente a mi mamá y mis hermanos quienes siempre fueron apoyo y soporte, pero sobre todo motivación para lograr concluir este camino, por todo el sacrificio realizado para que pudiera estar aquí, el mérito es de ellos.

A mis compañeros Jo, Lalo y Meli por que cada uno me dejó lo mejor, por los buenos y malos momentos y sin duda fueron quienes hicieron esto posible,

A la familia de Meli, por todas las veces que me recibieron como parte de su familia.

Katherine Sevilla Chinchilla

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios y a mi familia que siempre han sido el motor de mi vida, en especial a mis padres, quienes han sido mi soporte, por cada enseñanza, valores inculcados, determinación y la oportunidad que me dieron de poder estudiar.

A mis compañeros de este proyecto, que se convirtieron en una segunda familia; unida, solidaria y fuerte. Aprendí valiosas lecciones de Ka, Meli y Jo, que me motivaron a seguir adelante sin importar las dificultades del camino, gracias “*beibis*”.

Braulio Sibaja López.

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos a la Universidad de Costa Rica y a la Escuela de Administración de Negocios, por proveernos las herramientas para alcanzar la formación académica y profesional.

A los profesores, por ser guía, por la disponibilidad y enseñanzas. Especialmente a nuestro tutor, Erick Matarrita Ugalde y a los lectores, Eduardo Sosa Mora y David Piedra Conejo.

A los encargados de la empresa, por brindarnos abiertamente la posibilidad de desarrollar este proyecto, por su seguimiento, confianza y disponibilidad. Esperamos que esta propuesta les sea de gran utilidad y contribuya en el éxito de su negocio.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INDUSTRIA AGROQUÍMICA EN LOS QUE SE DESENVUELVE AGROCOMERCIALIZADORA, S.A.	1
1.1. JUSTIFICACIÓN	2
1.2. OBJETIVOS	8
1.2.1. Objetivo General.....	8
1.2.2. Objetivos Específicos.....	8
1.3. ALCANCE	8
1.4. LIMITACIONES.....	10
1.5. ESTADO DE LA CUESTIÓN	11
1.5.1. Metodología	11
1.5.1.1. Paradigma de la investigación.....	11
1.5.1.2. Enfoque de la investigación	12
1.5.1.3. Tipo de investigación	13
1.5.1.4. Preguntas de investigación.....	13
1.5.1.5. Categorías de análisis	14
1.5.1.6. Población.....	15
1.5.1.7. Recolección de datos.....	16
1.5.1.8. Análisis y procesamiento de la información	16
1.5.1.9. Criterios de rigurosidad científica.....	19
1.6. MARCO CONTEXTUAL	21
1.6.1. Situación actual del sector agroquímico en Costa Rica	21
1.6.1.1. Social.....	21
1.6.1.2. Tecnológico.....	21
1.6.1.3. Económico.....	22
1.6.1.4. Ecológico.....	23
1.6.1.5. Político	24
1.6.1.6. Legal.....	24
1.6.1.7. Ético	25
1.7. PERSPECTIVAS TEÓRICAS	26
1.7.1. Procesos contables	26
1.7.1.1. Conceptualización	27
1.7.1.2. Antecedentes históricos.....	27
1.7.1.3. Importancia.....	28
1.7.1.4. Beneficios.....	29
1.7.1.5. Regulaciones	29
1.7.1.6. Aplicaciones.....	31
CAPÍTULO II: ASPECTOS GENERALES Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA COMPAÑÍA AGROCOMERCIALIZADORA, S.A.	32

2.1.	ASPECTOS GENERALES DE AGROCOMERCIALIZADORA, S.A.	33
2.1.1.	Generalidades y antecedentes históricos	33
2.1.2.	Visión, misión y valores organizacionales	34
2.1.3.	Estructura organizativa: Procesos productivos básicos	34
2.1.4.	Organigrama	35
2.1.5.	Principales clientes, proveedores y competidores	36
2.1.5.1.	Principales clientes	36
2.1.5.2.	Principales proveedores	37
2.1.5.3.	Principales competidores	37
2.2.	LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	38
2.2.1.	Código de Trabajo	38
2.2.2.	Ley 3284 - Código de Comercio	38
2.2.3.	Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas	39
2.2.4.	Otras leyes relacionadas con ambiente o regulaciones fitosanitarias	40
2.3.	PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS CONTABLES DE LA COMPAÑÍA	41
2.3.1.	Políticas contables	41
2.3.2.	Procedimientos contables	43
2.3.3.	Descripción de la estructura de control interno de la compañía	50
2.3.3.1.	Ambiente de control	51
2.3.3.2.	Evaluación de riesgos	52
2.3.3.3.	Actividades de control	53
2.3.3.4.	Información y comunicación	54
2.3.3.5.	Actividades de monitoreo	55
CAPÍTULO III: DIAGNÓSTICO Y HALLAZGOS DE LOS FACTORES QUE INFLUYEN EN LA PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA AGROCOMERCIALIZADORA, S.A.		56
3.1.	DIAGNÓSTICO DE LA ESTRUCTURA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	57
3.1.1.	Personal clave del departamento administrativo y contable	58
3.1.2.	Conocimiento acerca de la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES	59
3.2.	DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA CONTABLE DE LA COMPAÑÍA	59
3.2.1.	Políticas contables	60
3.2.2.	Sistema contable y reportería	64
3.2.3.	Manuales de procedimientos contables	65
3.2.4.	Catálogo contable	65
3.2.5.	Conjunto de estados financieros	66
3.3.	DIAGNÓSTICO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL Y MONITOREO BASADO EN COSO 2013	66
3.3.1.	Ciclo de Efectivo	67
3.3.2.	Ciclo de Cuentas por cobrar e ingresos	69

3.3.3.	Ciclo de Inventario y Costo de ventas	77
3.3.4.	Ciclo de Cuentas por pagar y gastos operativos	82
3.4.	INFORMACIÓN FINANCIERA ACTUAL Y SU RELACIÓN CON LAS SECCIONES DE LA NIIF PARA LAS PYMES.....	84
3.4.1.	Análisis comparativo de la información financiera actual en relación con la NIIF para las PYMES	84
CAPÍTULO IV: PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTABLES PARA LA EMISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BASADOS EN LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PYMES.....		103
4.1.	PROPUESTA DE MANUAL DE PROCESOS CONTABLES Y ACTIVIDADES DE CONTROL Y MONITOREO RELEVANTES POR EJECUTAR PARA EL CICLO DE EFECTIVO BASADOS EN LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PYMES Y COSO 2013.	105
4.2.	PROPUESTA DE MANUAL DE PROCESOS CONTABLES Y ACTIVIDADES DE CONTROL Y MONITOREO RELEVANTES A EJECUTAR PARA EL CICLO DE CUENTAS POR COBRAR E INGRESOS BASADOS EN LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PYMES Y COSO 2013.....	116
4.3.	PROPUESTA DE MANUAL DE PROCESOS CONTABLES Y ACTIVIDADES DE CONTROL Y MONITOREO RELEVANTES POR EJECUTAR PARA EL CICLO DE INVENTARIO Y COSTO DE VENTAS BASADOS EN LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PYMES Y COSO 2013.....	138
4.4.	PROPUESTA DE MANUAL DE PROCESOS CONTABLES Y ACTIVIDADES DE CONTROL Y MONITOREO RELEVANTES A EJECUTAR PARA EL CICLO DE CUENTAS POR PAGAR Y GASTOS OPERATIVOS BASADOS EN LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PYMES Y COSO 2013.....	155
4.5.	PROPUESTA DE MANUAL DE PROCESOS CONTABLES Y ACTIVIDADES DE CONTROL Y MONITOREO RELEVANTES A EJECUTAR PARA EL CIERRE CONTABLE Y PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF PARA LAS PYMES.....	174
4.5.1.	Manual de procesos contables y actividades de control y monitoreo relevantes por ejecutar para el cierre contable, presentación y revelación de los Estados Financieros	174
4.5.2.	Conjunto completo de estados financieros	191
4.5.2.1.	Elaboración de los estados financieros.....	192
4.5.2.2.	Propuesta de estados financieros.....	192
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		212
5.1.	CONCLUSIONES	213
5.2.	RECOMENDACIONES.....	214
ANEXOS		216
ANEXO 1. ALCANCE DE NIIF PARA LAS PYMES.....		217
ANEXO 2. CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE CONTROL INTERNO		225
ANEXO 3. ESTADOS FINANCIEROS DE AGROCOMERCIALIZADORA S.A.....		237
ANEXO 4. EJEMPLO DE GUÍA DE USUARIO DE POWER APPS (VÉASE ANEXO 4).....		242

REFERENCIAS.....	248
PROYECTOS DE GRADUACIÓN	248
LIBROS	252
NORMATIVA	253

TABLAS DE FIGURAS

FIGURA 1 MAPA SEMÁNTICO PROCESOS CONTABLES.....	26
FIGURA 2: ORGANIGRAMA	36
FIGURA 3: COSO 2013.....	50
FIGURA 4: ANÁLISIS FODA.	64
FIGURA 5: CARÁTULA DE CONCILIACIÓN BANCARIA.....	68
FIGURA 6: CARÁTULA DE CIERRE DE CAJA	69
FIGURA 7: PANTALLA DE INGRESO DE CLIENTES EN SCA	70
FIGURA 8: FLUJOGRAMA DE RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y FORMALIZACIÓN DE CRÉDITO ...	72
FIGURA 9: PANTALLA DE CAMBIO DE PRECIOS EN SCA.	72
FIGURA 10: CARÁTULA DE CIERRE DE CAJA	74
FIGURA 11: PANTALLA DE APLICACIÓN DE COBROS EN SCA	75
FIGURA 12: FLUJOGRAMA DE COBRO ADMINISTRATIVO Y COBRO JUDICIAL	76
FIGURA 13: ORDEN DE PEDIDO DE ALMACÉN.....	78
FIGURA 14: ORDEN DE PEDIDO CONSOLIDADA POR PROVEEDOR.	78
FIGURA 15: INGRESO DE DATOS DE FACTURA DE COMPRA.	79
FIGURA 16: INGRESO DE ARTÍCULOS DE COMPRA.	79
FIGURA 17: PANTALLA PARA REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE INVENTARIO EN SCA. ...	81
FIGURA 18: CIERRE DE CAJA Y RECAUDACIÓN	108
FIGURA 19: VALIDACIÓN DE EFECTIVO.....	109
FIGURA 20: FLUJOGRAMA CICLO DE EFECTIVO	110
FIGURA 21: CONCILIACIÓN BANCARIA.....	113
FIGURA 22: ARQUEO DE CAJA.....	115
FIGURA 23: CIERRE DE CAJA Y RECAUDACIÓN	122
FIGURA 24: PROPUESTA DE ASIENTO DE VENTA	123
FIGURA 25: FLUJOGRAMA DE INGRESO DE CLIENTE Y AUMENTO DE LÍMITES DE CRÉDITO	126
FIGURA 26: FLUJOGRAMA PARA ESTABLECIMIENTO DE PRECIOS	128
FIGURA 27: FLUJOGRAMA DE APROBACIÓN DE PROMOCIONES	129
FIGURA 28: FLUJOGRAMA DE VENTAS.....	130

FIGURA 29: ASEGURAMIENTO DE DATOS MAESTROS DE PRECIOS Y DESCUENTOS	131
FIGURA 30: CONCILIACIÓN DE INGRESOS.....	133
FIGURA 31: VALIDACIÓN DE CONSECUTIVOS.....	134
FIGURA 32: CONCILIACIÓN DE SALDOS POR COBRAR.....	136
FIGURA 33: CONTROL DE CIERRES DE CAJA.....	137
FIGURA 34: ANÁLISIS DE COSTEO DE INVENTARIO	142
FIGURA 35: BOLETA DE TRASLADO DE INVENTARIO	143
FIGURA 36: FLUJOGRAMA DE ENTRADAS DE INVENTARIO	145
FIGURA 37: FLUJOGRAMA DE SALIDAS DE INVENTARIO	146
FIGURA 38: PLANTILLA DE CONTEO DEL INVENTARIO CÍCLICO.....	147
FIGURA 39: MEMORÁNDUM DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIO CÍCLICO.....	148
FIGURA 40: VALIDACIÓN DE FECHA DE VENCIMIENTO.....	149
FIGURA 41: PLANTILLA DE CONTEO DEL INVENTARIO ANUAL.....	150
FIGURA 42: MEMORÁNDUM DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIO CÍCLICO ANUAL.....	151
FIGURA 43: CÁLCULO DEL VALOR NETO DE REALIZACIÓN	152
FIGURA 44: CONCILIACIÓN DE INVENTARIO.....	154
FIGURA 45: PLANTILLA DE ORDEN DE COMPRA	158
FIGURA 46: PLANTILLA DE VALE DE CAJA CHICA.....	161
FIGURA 47: FLUJOGRAMA DE CREACIONES DE LOS DATOS MAESTROS DE PROVEEDOR EN EL SCA.....	163
FIGURA 48: FLUJOGRAMA DE MODIFICACIÓN DE LOS DATOS MAESTROS DE PROVEEDOR EN EL SCA.....	163
FIGURA 49: FLUJOGRAMA DE CREACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA	164
FIGURA 50: FLUJOGRAMA DE RECEPCIÓN DE BIENES RELACIONADOS A INVENTARIO E INGRESOS DE FACTURA	165
FIGURA 51: FLUJOGRAMA DE RECEPCIÓN DE BIENES NO RELACIONADOS CON INVENTARIO E INGRESOS DE FACTURA.....	166
FIGURA 52: PLANTILLA DE REVISIÓN DE DATOS MAESTROS DEL PROVEEDOR.....	167
FIGURA 53: CONCILIACIÓN DE SALDOS POR PAGAR	169
FIGURA 54: PLANTILLA DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR	171
FIGURA 55: PLANTILLA DE VALIDACIÓN DE LA CONCILIACIÓN DE TRES VÍAS	172

FIGURA 56: PLANTILLA DE IDENTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES OMITIDAS.....	173
FIGURA 57: PROPUESTA DE ORGANIGRAMA	175
FIGURA 58: CODIFICACIÓN DE CUENTAS CONTABLES.....	178
FIGURA 59: PLANTILLA DE CONCILIACIONES DE SALDOS	191

INDÍCE DE TABLAS

TABLA 1: ANÁLISIS COMPARATIVO NIIF PYMES.	102
TABLA 2: CUENTAS CONTABLES DE LA COMPAÑÍA	181

Resumen Ejecutivo

El objetivo del presente Trabajo Final de Graduación se centra en robustecer los procesos de los principales ciclos contables de la compañía Agrocomercializadora S.A, a través de una propuesta de fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno para la emisión de los Estados Financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES.

Agrocomercializadora, S.A. es una PYME de 100 % capital costarricense y familiar que nace a finales de los años ochenta, a raíz de una necesidad latente que existía en la zona norte de la provincia de Cartago en Costa Rica, para adquirir agroquímicos e insumos agrícolas. El éxito que ha conseguido la compañía ha permitido a los propietarios expandir el negocio con la apertura de nuevas sucursales en los últimos años para la distribución de sus productos en distintos lugares adyacentes, mantiene la tendencia al abastecimiento en la Zona Norte de Cartago.

Como parte de este crecimiento surge la necesidad de estandarizar su información contable y establecer procedimientos de control. En el ámbito nacional, el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica adoptó mediante la circular 21-2018 del 24 de octubre de 2018, la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas empresas (PYMES), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB® por sus siglas en inglés), como marco de referencia generalmente aceptado, esto con el objetivo de que las organizaciones realicen los registros de sus transacciones y la presentación de los estados financieros en su conjunto, de acuerdo con un estándar que permita que la información financiera cumpla con el objetivo de “proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios de los estados financieros que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información” (ISBA, Norma NIIF® para las PYMES, 2015, p13)

La entidad actualmente no emite Estados Financieros bajo un estándar aceptado, no se tiene evidencia de procedimientos de control debidamente documentados y sobre los cuales se realice un monitoreo y evaluación de efectividad definidos para los principales ciclos de negocios, los cuales son efectivo, cuentas por cobrar e ingresos, inventario y costo de ventas y cuentas por pagar.

Este proyecto, por lo tanto, tiene como campo de acción el proceso de contabilidad, que incluye el registro de transacciones, la presentación y revelación de las cifras financieras y la verificación, a través de actividades de control, de que estas se ajusten a un marco generalmente aceptado y brinden una seguridad razonable sobre su información financiera.

La propuesta fue elaborada tomando en consideración los recursos disponibles por la compañía como lo es el Sistema de Control Administrativo (SCA), sistema de elaboración propia que permite ajustarse a las necesidades de la compañía. Asimismo, herramientas de hoja electrónica Excel y Power Apps, la cual es una plataforma que facilita el desarrollo de aplicativos ágiles y personalizados para satisfacer los requerimientos de la compañía.

Los procedimientos y actividades control propuestos para la mejora en la gestión de la información contable fueron realizados de modo tal, que facilite una toma de decisiones de forma prudente, informada y dirigida al crecimiento y desenvolvimiento de la compañía, muestran su realidad económica conforme con la normativa contable aceptada.

Este Trabajo Final de Graduación comprende cinco capítulos. En el primero se abordan los fundamentos teóricos y la contextualización de la industria en la que se desenvuelve la compañía. En el segundo capítulo se describe la situación actual de la compañía y en el tercero se realiza un análisis de esa situación, se realiza un diagnóstico y hallazgos basados en la NIIF para las PYMES y el Marco Integrado de Control Interno (2013), emitido por el Consejo del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). En el cuarto capítulo se desarrolla la propuesta que fortalece los procedimientos contables y estructura de control interno para los ciclos mencionados. Finalmente en el capítulo cinco se presentan las conclusiones y recomendaciones.

Introducción

En los últimos años, en Costa Rica las pequeñas y medianas empresas (PYMES) han logrado sobresalir en diversas industrias, con la creación de un ambiente económico competitivo y sostenible nacionalmente. Cada día, estas entidades enfrentan gran cantidad de retos con el fin de cumplir sus objetivos. Según el Ministerio de Economía y Comercio, en el año 2017 las PYMES contribuyeron al PIB en un 35,73 %. (Arce, 2019. p.56). Es gracias a este auge que muchas de estas empresas buscan la forma de que sus procedimientos contables y administrativos sean de mayor calidad, para lo cual es importante la aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES y procedimientos de control que de forma integral contribuyan al crecimiento de las empresas.

Según el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) de Costa Rica, en su Reglamento General de la Ley N°8262 para el fortalecimiento de las PYMES, se entiende este tipo de negocio como “una unidad productiva de carácter permanente que dispone de recursos físicos estables y de recursos humanos; los maneja y opera, de acuerdo con la figura de persona física o persona jurídica, en actividades industriales, comerciales o de servicios” (p.2). En este tipo de empresas, si bien es cierto, las obligaciones distan de rendir cuentas de forma pública, no están exentas de cumplir con responsabilidades en materia fiscal, laboral y presentación de su estado financiero; son estos los principales factores necesarios para el otorgamiento de los diferentes beneficios que otorga el MEIC, señalados en la ley indicada.

Debido a lo mencionado anteriormente, las empresas empiezan a mostrar interés en que su información financiera sea preparada con base en un marco generalmente aceptado, como lo son las Normas Internacionales de Información Financiera y así proporcionar a los usuarios seguridad razonable de que sus estados financieros están libres de errores materiales.

Como parte de esta necesidad de estandarización, en el ámbito nacional, el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica adoptó mediante la circular 21-2018 del 24 de octubre de 2018, la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas empresas (PYMES), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB® por sus siglas en inglés), como marco de referencia generalmente aceptado, esto con el objetivo de que las organizaciones realicen los registros de sus transacciones y la presentación de los estados financieros en su conjunto.

Se da de acuerdo con un estándar que permita que la información financiera cumpla con el objetivo de “proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios de los estados financieros que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información” (ISBA, Norma NIIF® para las PYMES, 2015, p13)

Los estados financieros emitidos de acuerdo con la normativa anteriormente mencionada muestran, además, los resultados de la Gerencia en la administración de la entidad, para analizar la gestión de los recursos que se confía a la Administración. Por lo tanto, parte fundamental para la emisión de estados financieros es la confiabilidad que se tiene en la información que se utiliza como insumo. Es por esta razón, que en el presente proyecto se realizará un análisis de las actividades de control realizadas por la Gerencia de forma que se permita efectuar una propuesta de fortalecimiento de estos procesos basados en lo indicado en el Marco Integrado de Control Interno (2013), emitido por el Consejo del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*.

En el presente proyecto se fundamenta la propuesta para el fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno de la empresa Agrocomercializadora, S.A., una PYME, ubicada en la zona norte de Cartago y dedicada a la comercialización de productos agroquímicos, que busca mejorar sus procesos contables y administrativos. Esto con el fin de lograr la emisión de los Estados Financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES y asegurar su información financiera mediante procedimientos de control que le permitan tener como insumo para la toma de decisiones información financiera confiable. Para el análisis se tomará en cuenta las actividades realizadas por la compañía en el periodo que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, con el fin de establecer la situación actual de la entidad de forma que se permita emitir una propuesta realizable

**1. CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN
TEÓRICA Y CONTEXTUALIZACIÓN
DE LA INDUSTRIA AGROQUÍMICA
EN LOS QUE SE DESENVUELVE
AGROCOMERCIALIZADORA, S.A.**

1.1. Justificación

El presente trabajo de investigación será realizado en una empresa mediana, cuya razón social es Agrocomercializadora, S.A., compañía dedicada a la comercialización de insumos agroquímicos desde hace más de 30 años, ubicada en la zona norte de Cartago. Esta empresa ha presentado un importante crecimiento en los últimos años, lo que ha generado la necesidad de redireccionar la forma en la que actualmente gestiona sus procesos contables, en aras de implementar herramientas de control administrativas y gerenciales para la ejecución de las transacciones financieras y contables.

Surge, por esta razón, la necesidad de emitir estados financieros de acuerdo con un estándar generalmente aceptado, debido a que, según indica la Administración (Gerencia Administrativa, Comunicación personal, 16 de marzo, 2020), desde sus inicios no se ha modificado el proceso de gestión contable ni las herramientas de análisis gerenciales principales, como la pequeña empresa familiar que fue en sus inicios. Con la apertura de tres localidades más, se ha identificado la necesidad de establecer procedimientos de control, métricas y estandarización de procesos que les permita emitir información financiera confiable para la adecuada toma de decisiones, busca así, la preparación de los estados financieros según las características indicadas en la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES, en adelante NIIF para las PYMES.

Bajo los estándares emitidos por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Agrocomercializadora, S.A. se define como una mediana empresa. El tamaño de una compañía es establecido mediante una ponderación matemática que contempla la actividad comercial, el personal promedio en un periodo fiscal, el valor de los activos y el valor de las ventas netas. Con 43 empleados, ventas netas de aproximadamente cuatro mil ochocientos millones de colones y activos de alrededor de ochocientos veinticinco millones de colones al 31 de diciembre de 2020 (Gerencia Administrativa, Comunicación personal, 27 de enero, 2021), Agrocomercializadora, S.A. tendría una puntuación de 68, lo que la clasificaría como mediana empresa según la consulta en el sitio oficial del MEIC al 4 de febrero del 2021.

Basados en las circunstancias identificadas, esta investigación se define como una propuesta de fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno asociados, de la empresa Agrocomercializadora, S.A., para una presentación y revelación razonable de los Estados Financieros de conformidad con la NIIF para las PYMES.

Esto debido a que la entidad actualmente no emite Estados Financieros bajo un estándar aceptado, no se tiene evidencia de procedimientos de control debidamente documentados y sobre los cuales se realice un monitoreo y evaluación de efectividad definidos para los principales ciclos de negocios. Por lo tanto, este proyecto tiene como campo de acción el proceso de contabilidad, que incluye el registro de transacciones, la presentación y revelación de las diferentes partidas y la verificación de que estas se ajusten con el marco de información financiera indicado, así como las actividades de control ejecutadas o que debe ejecutar la compañía para brindar una seguridad razonable sobre su información financiera.

Se busca plantear una mejora en la Gerencia de la Información Contable, de modo tal, que facilite una toma de decisiones de forma prudente, informada y dirigida al crecimiento y desarrollo de la compañía, mostrar su realidad económica conforme a la normativa contable propuesta. Esto incluye una evaluación del sistema de control interno en los principales ciclos contables, que permita realizar propuestas de mejora basadas en el contexto sugerido en el Marco Integrado de Control Interno (2013), emitido por el Consejo del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*, en adelante COSO 2013, lo que permite a las empresas tener mayor capacidad para la adopción de vías más adecuadas para definir sus estrategias en entornos cambiantes.

Agrocomercializadora, S.A. actualmente, elabora y reporta su información financiera utilizando principios contables generalmente aceptados, tales lineamientos no siguen un estándar que proporcione confiabilidad sobre las cifras reveladas por la compañía. Es por esto por lo que, tomando en cuenta las recomendaciones que brinda el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica concerniente a la normativa aplicable, se ratifica la adopción del conjunto de Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES y sus respectivas interpretaciones, como uno de los principios de contabilidad generalmente aceptados en Costa Rica, según lo expuesto mediante la circular N.º28-2018. Esto le permitiría a Agrocomercializadora, S.A. y a los usuarios de sus estados financieros, información financiera sobre la situación contable, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que permita de forma efectiva la toma de decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros que no están en condiciones de exigir informes a la medida de acuerdo con sus necesidades específicas. (ISBA, Norma NIIF® para las PYMES, 2015).

Según indica la especialista y profesora de la Escuela de Administración de Negocios, Nadia Ugalde Binda en su artículo Las Normas Internacionales de Información Financiera: Historia, Impacto y nuevos retos de la IASB, “las NIIF para PYMES deben ser usadas por entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas y publican estados financieros con propósitos de información general para usuarios externos” (Ugalde, 2014, p. 15), lo cual aplica adecuadamente para Agrocomercializadora, S.A. de acuerdo con el entendimiento adquirido a través de las indagaciones con la administración.

Es de conocimiento general que muchas compañías catalogadas como PYMES, fueron establecidas de forma familiar y su contabilidad es regida bajo principios generalmente aceptados, pero que carecen de métricas estandarizadas y actualizadas que les permita conocer sus resultados y la verdadera posición financiera. Según un estudio realizado por la Cámara Costarricense de Empresas Familiares (CACEF) y la firma Exaudi Family Business Consulting, el 78,6 % de 119 empresas encuestadas en suelo nacional son familiares. (Fernández, 2016)

Las pequeñas y medianas empresas, en la actualidad, mantienen presupuestos limitados para el fortalecimiento de sus procesos administrativos y de gestiones empresariales, los cuales suelen requerir de un equipo con conocimiento en el área, lo cual no implica sólo una inversión de recurso económico, sino también de tiempo. La oportunidad de recibir el aporte de investigaciones de estudiantes de la Universidad de Costa Rica de forma gratuita, como parte de su formación y de la contribución a la sociedad, es de gran beneficio para que las entidades cuenten con herramientas que, de ponerlas en marcha, les permita cumplir con sus objetivos.

La Universidad de Costa Rica, a través de sus proyectos que van tanto del campo de la investigación como de acción social, ha contribuido con el crecimiento de gran cantidad de PYMES. La Escuela de Administración de Negocios de la Facultad de Ciencias Económicas ha incentivado en sus estudiantes esta visión como parte de su formación académica a través de los Trabajos Finales de Graduación. La línea de investigación abordada en el presente trabajo corresponde a la de “Gestión empresarial en el contexto nacional e internacional”, dado que se concentrará en el análisis de la situación económica y financiera de una PYME nacional.

De acuerdo con lo indicado anteriormente, el presente proyecto tiene la iniciativa de responder a la pregunta de investigación principal de ¿cómo debe una PYMES gestionar sus procesos contables y procedimientos de control interno de manera que la información financiera resultante le permita emitir estados financieros bajo los requerimientos de la NIIF para las PYMES?

Se busca emitir un Trabajo Final de Graduación que permita la consulta de otras PYMES de acuerdo con la industria de comercialización, aplicando la misma metodología y llegar a los mismos resultados.

La anterior pregunta de investigación se deriva de los problemas identificados en la evaluación preliminar de control interno relacionado con actividades de control y monitoreo ejecutadas como parte de este proyecto para cada uno de los ciclos relevantes. El detalle de los cuestionarios se presenta en el anexo 2.

Para el proceso del ciclo de efectivo, se identifica la ausencia por parte de la Administración de un Manual de Procedimientos formal de actividades o seguimiento de control para dicho flujo operativo, no existe una adecuada segregación de funciones y no se efectúan acciones rutinarias de monitoreo de cajas registradoras como arqueos de caja sorpresa. Actualmente, la compañía cuenta con cuatro locales comerciales y cada uno posee una caja donde ejecutan los cobros de las ventas de contado. Además, tiene cuentas bancarias para cada sucursal y una en dólares, en bancos estatales costarricenses. (Gerencia Administrativa. Comunicación personal, 27 de enero, 2021)

En relación con el ciclo de cuentas por cobrar e ingresos, se identifica que la Administración no cuenta con un procedimiento formal de actividades o seguimiento de control sobre este ciclo. Entre los hallazgos obtenidos de las indagaciones realizadas, se determinó que no existe una política documentada de autorización de crédito ni procedimientos de monitoreo de seguimiento de acuerdos de límites de crédito o cobro de interés, no hay una adecuada segregación de funciones, no cuenta con un procedimiento de conciliación de cuentas por cobrar, no existe un procedimiento de conciliación de ingresos, entre otros. Para el periodo 2020, la compañía realizó ventas por encima de los cinco mil millones de colones y mantenía por cobrar cerca de mil setecientos millones de colones, según indagaciones con la Administración, la antigüedad de la cartera es menor a un año porque depende de los ciclos de rotación de los cultivos de los agricultores. (Gerencia Administrativa. Comunicación personal, 27 de enero, 2021)

Se identifican, por otra parte, deficiencias en el ciclo de inventarios y costo de ventas, específicamente con respecto a que no cuenta con una política establecida de segregación de funciones para el ciclo completo, es decir, en la actualidad la persona encargada de contabilidad es quien ejecuta el proceso de inicio a fin, excepto por la recepción de mercadería y administración del inventario físico. Adicional se carece de controles para la entrada, traslado y salida de inventario, lo cual genera incertidumbre en la integridad, existencia y exactitud del saldo en cada uno de los puntos de venta; el proceso se lleva a cabo según la necesidad de abastecimiento.

La Administración no realiza tomas físicas de inventario a excepción del cierre fiscal. Se determina que se cuenta con un sistema informático donde se registran los movimientos realizados al inventario, lo que les permite llevar un control cuantitativo de las existencias, sin embargo, este se ingresa de forma manual y no cuenta con interfase entre compras, ventas y/o con el sistema contable utilizado en la compañía.

En cuanto a salvaguarda y valuación, Agrocomercializadora, S.A. a diciembre 2020, no cuenta con estimaciones de deterioro de inventario y utilizan el método de valuación el costo de la última compra, aunque organizan las mercancías en bodega de forma que se venden los productos con mayor antigüedad, almacenan el inventario según lo indique la normativa relacionada con los productos que comercializa.

Al cierre del periodo 2020 la compañía posee alrededor de ochocientos millones de colones en inventarios en la totalidad de sus puntos de venta, el inventario de la compañía rota en aproximadamente tres meses dependiendo de los ciclos de cultivo de los agricultores. (Gerencia Administrativa. Comunicación personal, (27 de enero, 2021)

Como parte de los análisis del entendimiento de los procesos efectuados por la empresa Agrocomercializadora, S.A., se ha identificado que el desarrollo de las partidas de cuentas por pagar y gastos de operación, carecen de manuales de procedimientos de contabilización y aplicación de controles para las cuentas asociadas, donde se expliquen los controles implementados y su funcionamiento, la manera en que deben ser realizados para una efectiva contabilización, por ende, una información financiera fiable. Las principales cuentas por pagar de la compañía corresponden a proveedores de los productos de comercialización, con los cuales se tienen robustas políticas comerciales, en cuanto a los gastos, el más significativo es el costo de personal. (Gerencia Administrativa. Comunicación personal, (27 de enero, 2021)

Con respecto a los estudios previos, en la Universidad de Costa Rica se han presentado trabajos finales de graduación relacionados con el tema de la presente investigación:

a) *Propuesta para la mejora de la gestión contable y estructura de control interno en la empresa ElectroCare S.A* (Alfaro, 2017) Se expone la importancia de la aplicación de las prácticas contables para fortalecer los procesos tanto a nivel financiero como de gestión, con el fin de crear bases sólidas en la estructura de control interno como soporte para la seguridad en el sistema contable. Se enfatiza, además, en el valor agregado que la empresa pueda obtener al emitir información financiera fidedigna y disponible, así como oportuna para la toma de decisiones.

b) *Propuesta de implementación de las NIIF para PYMES en la preparación y presentación de Información Financiera en El Laboratorio S.A* (Gómez, 2016) enfatiza la relevancia de la NIIF para las PYMES, las cuales inclusive han sido establecidas como requerimiento de adopción e implementación a partir del año 2009, por instituciones como el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

c) *Propuesta de un modelo de gestión y control para los franquiciados de Panaderías Musmanni* indica que:

La gestión financiera de una compañía consta de cuatro grandes procesos: gestión de tesorería, sistematización de registros contables y financieros, planificación financiera, y el control para la evaluación financiera. Estos procesos bien ejecutados significan la maximización de las utilidades y del valor de la compañía. (Rodríguez, 2016. p. 12).

En este proyecto se tiene como objetivo aplicar los conocimientos académicos y profesionales adquiridos en la etapa universitaria de Bachillerato y Licenciatura en referencia a la aplicación práctica de las Normas Internacionales de Información Financiera en su variante de la NIIF para las PYMES, las cuales han tomado auge en el país posterior a la Declaratoria del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, donde se indican estas últimas como uno de los principios de contabilidad generalmente aceptados en Costa Rica. Así como su vinculación con la aplicación de COSO 2013, que permitirá crear una integración con la aplicación de controles a los procedimientos contables que aseguren la información y que cumpla con los conceptos de la NIIF para las PYMES.

1.2.Objetivos

1.2.1. Objetivo General

Elaborar una propuesta para el fortalecimiento de los procesos contables y estructura de control interno para la emisión de los Estados Financieros de la empresa Agrocomercializadora, S.A. de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES, mediante el desarrollo de un análisis de la situación actual de la empresa, que contribuya a la toma de decisiones de los usuarios de los estados financieros, así como a la sostenibilidad del negocio.

1.2.2. Objetivos Específicos

1. Describir las características de la industria en el que se desenvuelve Agrocomercializadora, S.A., y los fundamentos teóricos alrededor de los procesos contables y control interno y la normativa para su regulación.
2. Reconocer las características del entorno interno de la compañía Agrocomercializadora, S.A. con respecto a sus antecedentes históricos, estructura organizativa, actividades administrativas, su modelo de emisión de información financiera y contable, así como sus procedimientos de control interno.
3. Analizar la situación financiera y contable actual de Agrocomercializadora, S.A. mediante un diagnóstico de los procesos contables y controles asociados, con el fin de definir la propuesta.
4. Elaborar una propuesta para brindar soluciones a las deficiencias identificadas en los procesos contables y de control interno de acuerdo con el alcance definido para el proyecto.
5. Redactar las conclusiones y recomendaciones obtenidas mediante la investigación desarrollada.

1.3.Alcance

La investigación será realizada en la empresa Agrocomercializadora, S.A., tomando en consideración la información contable del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020; actualmente dicha información se encuentra basada en principios de contabilidad generalmente aceptados y se espera proponer el fortalecimiento de la gestión de los procesos contables de acuerdo con el pronunciamiento oficial que incorpora las Modificaciones de 2015 a la Norma NIIF para las PYMES (vigentes a partir del 1 de enero de 2017, con aplicación anticipada permitida), emitidas por el *International Accounting Standards Board (IASB)*. Ver detalle de alcance por sección presentado en el Anexo 1.

Con base en los objetivos planteados y la información suministrada, se espera efectuar una propuesta de fortalecimiento de la gestión de los procesos contables para la emisión de los Estados Financieros, asegurando con esto, que dicha información cumpla con los procedimientos adecuados para que sus Estados Financieros sean razonables con las cifras mostradas.

El desarrollo de esta propuesta de fortalecimiento implica la necesidad de evaluar los controles internos de la compañía sobre los procesos de manejo de la información contable. Este análisis se realizará en función de la evaluación de procedimientos de acuerdo con el Marco Integrado de Control Interno (2013), emitido por el Consejo del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*.

Un objetivo es proponer el fortalecimiento de los controles internos necesarios para el aseguramiento de la información financiera. Los componentes por considerar en el alcance de la presente investigación serán: Actividades de control y Actividades de monitoreo, porque al ser una propuesta de fortalecimiento, la ejecución, información y comunicación, el análisis de riesgos y el ambiente de control general de los controles quedará a criterio de la Administración de la compañía.

En el año 2017 el *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* emitió el *Enterprise Risk Management—Integrating with Strategy and Performance (ERM 2017)*, sin embargo, esta actualización no se encuentra dentro el alcance de esta investigación porque, según un análisis realizado por la firma PwC, este se emite con un nuevo enfoque en la administración de riesgos de acuerdo con cinco pilares: Gobierno y Cultura, Estrategia y establecimiento de objetivos, Desempeño, Revisar y ajustar, Información, Comunicación y reporte. Debido a que el objetivo del proyecto es realizar una propuesta para la mejora de procedimientos contables y actividades de control, es más adecuada la aplicación del enfoque indicado en el Marco Integrado de Control Interno 2013.

Como parte de este proyecto, se procedió a ejecutar cuestionarios de evaluación preliminar de control interno para las principales áreas operativas de la entidad, con el fin de definir el alcance del análisis de este proyecto. El detalle de los cuestionarios se presenta en el Anexo 2. Al ser la comercialización el giro de negocio de la empresa, se identifica el ciclo de efectivo, ciclo de cuentas por cobrar - ingresos, ciclo de inventarios - costo de ventas y el ciclo de cuentas por pagar - gastos operativos como los focos principales de atención para dicho análisis, los siguientes hallazgos fueron identificados:

Se identificó que la compañía no establece de manera clara y documentada los procedimientos relativos a las tareas y procesos que se ejecutan dentro del **ciclo de efectivo**, lo que no le permite garantizar la continuidad de las operaciones de cajas cuando el responsable no se encuentre disponible, así como controlar el monto que se encuentre dentro de las cajas para poder identificar posibles faltantes o sobrantes de dinero. La organización, además, no cuenta con una segregación apropiada de funciones ni ejecución formal de las conciliaciones bancarias.

Referente al **ciclo de ingresos y cuentas por cobrar**, se identifica que la Administración no cuenta con un procedimiento formal de actividades o seguimiento de control sobre este ciclo. Se concluye el área de cuentas por cobrar e ingresos como parte del alcance de la propuesta de fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno en la empresa Agrocomercializadora, S.A. para la emisión de los Estados Financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES.

Relacionado con el **ciclo de inventario y costo de ventas**, este es la base de la operación de la compañía al dedicarse a la comercialización de productos agroquímicos, es de relevancia que pueda brindar certeza sobre la exactitud de sus registros, mediante la aplicación de políticas contables, como lo es una correcta valuación, así como de controles que se ejecuten y monitoreen en cada una de las etapas realizadas; se parte desde la compra, salvaguarda y venta del producto, por lo que será considerado en el alcance de la propuesta

Adicionalmente, el ciclo **cuentas por pagar y gastos operativos** forma parte del alcance del proyecto porque según las indagaciones efectuadas con la Administración poseen una estructura razonablemente adecuada, aunque carecen de manuales de procedimientos para el registro y verificación de controles asociados a las partidas mencionadas anteriormente.

1.4.Limitaciones

La Compañía posee un limitado acceso a herramientas de reportería financiera que permita una modificación o extracción de la información por consultar de forma eficiente, por ejemplo, únicamente se cuenta con un reporte de antigüedad de saldos por cobrar, un reporte de antigüedad de saldos por pagar y de existencias de inventario. Con respecto al sistema contable, en este únicamente se realizan los asientos de diario y se emiten los balances de comprobación, no tiene módulos específicos de consulta.

Adicionalmente, cuenta con un número limitado de colaboradores en el área contable. Básicamente solo una persona es quien desarrolla todas las labores contables, las cuales son revisadas por el Gerente Administrativo, sin embargo, no cuenta con la capacidad técnica financiera requerida para asegurar la razonabilidad de que se encuentren libres de error. La Administración espera de forma posterior a la propuesta de fortalecimiento de la gestión de los procesos contables, realizar inversiones y los ajustes necesarios a sus procesos para la implementación de las recomendaciones brindadas.

Para elaborar la propuesta de fortalecimiento de los procesos contables para la emisión de sus Estados Financieros basado en la NIIF para PYMES, es necesario hacer una evaluación de la estructura de control interno e identificar deficiencias en la aplicación de la normativa contable actual. Con base en este conocimiento adquirido, se plantea y formula la propuesta anteriormente mencionada, sin embargo, si la información recabada es imprecisa o incompleta podría dirigir a la emisión de recomendaciones o criterios incorrectos no apegados a la realidad de la Compañía; en razón de esto, se debería realizar un reproceso en indagaciones y regeneración de información por segmentos para eliminar la posibilidad de sesgos.

Las conclusiones y recomendaciones en la propuesta serán consideradas únicamente sobre los procesos contables y estructura de control interno relacionadas para una pequeña y mediana empresa dedicada a la comercialización de productos terminados, no puede ser generalizada a otra compañía que no cumpla con dichas características.

1.5. Estado de la cuestión

1.5.1. Metodología

1.5.1.1. Paradigma de la investigación

La presente investigación se desarrolla enfocada en el **Paradigma Sociocrítico**. Este tipo de perspectiva se interesa en conocer la realidad y comprenderla con el fin de transformarla, para generar un fuerte compromiso al cambio, lo cual proporciona una mejora en lo que se desarrolla como tema de estudio. (Zeledón y Ugalde, 2015).

Al realizar la investigación basada en este paradigma, la teoría obtenida se desarrolla de forma “crítica, compartida, histórica, construida, dinámica y divergente. Busca emancipar a los sujetos, identificar un potencial cambio y analizar la realidad para transformarla.”(Zeledón y Ugalde, 2015. p. 47).

Este proyecto, por lo tanto, se desarrollará inicialmente comprendiendo la realidad en la que se envuelve la entidad Agrocomercializadora, S.A., lo cual será el principal insumo que sustentará el objetivo de estudio.

Este proceso no solo implica el conocimiento de la situación actual de la entidad bajo estudio, sino que plantea una propuesta de fortalecimiento de sus procesos contables y sistema de control interno, bajo el cumplimiento de los estándares establecidos en las normativas NIIF para las PYMES y COSO 2013. Esto permite a la compañía y a los usuarios de los estados financieros una solución a sus necesidades de información financiera medible, comparable y confiable.

1.5.1.2. Enfoque de la investigación

El enfoque por utilizar en la presente investigación es el cualitativo. Este es mayormente utilizado en las ciencias sociales, donde los estudios son más difíciles de medir de forma cuantitativa. (Zeledón y Ugalde, 2015). Entre sus principales características se encuentra:

- Es necesaria una mayor proximidad entre el investigador y el sujeto de estudio.
- Flexibilidad y apertura para dar seguimiento a diferentes líneas de investigación y obtención de datos adicionales durante el proceso.
- El propósito se fundamenta en conocer los puntos de vista del objeto de estudio sobre el problema de investigación como insumo para la propuesta a realizar.
- Con frecuencia es aplicado en algún contexto específico que disminuye la generalización de los resultados.
- Permite desarrollar distintas propuestas, hipótesis o teorías.

Para el enfoque definido, se espera utilizar diferentes fuentes de información bibliográfica y de aplicación de normativa NIIF para PYMES y COSO ERM 2013, así como realizar entrevistas al personal contable y administrativo, las cuales, de forma combinada, permitirán analizar de forma más comprensiva la situación actual de los procesos realizados por Agrocomercializadora, S.A. y definir la propuesta que más se adecue a la realidad de la empresa.

1.5.1.3. Tipo de investigación

Aunado a lo anterior, es de suma importancia definir el tipo de investigación, debido a que este permite enfocar la finalidad que tiene el proyecto como tal. En este caso se procede a utilizar la modalidad según la orientación que asume, específicamente la investigación orientada a la aplicación, debido a que su utilización “se orienta a la adquisición de conocimiento con el propósito de dar respuesta a problemas concretos. Se orienta a la toma de decisiones y al cambio o mejora de la práctica.” (Zeledón y Ugalde, 2015. p. 62).

Este tipo de investigación se ajusta al objetivo del proyecto que propone el fortalecimiento de los procesos contables a través de la aplicación de la NIIF para las PYMES y COSO, con la finalidad de que la empresa pueda emitir estados financieros que permita a los usuarios finales de la información, tomar decisiones y proyectar el futuro de la empresa. Por lo tanto, mediante el conocimiento adquirido de lo establecido en los marcos normativos y análisis que se realice sobre la situación de la empresa se pueden identificar las áreas de mejora, aplicabilidad y guía hacia la estandarización de su información financiera.

1.5.1.4. Preguntas de investigación

Un aspecto de suma importancia en la elaboración del marco metodológico son las **preguntas de investigación**, las cuales dictarán las pautas por seguir con respecto a las evaluaciones que darán los insumos necesarios para llevar a cabo la investigación respondiendo a los objetivos planteados.

Por lo tanto, se plantean las siguientes:

¿De qué forma se pueden implementar la NIIF para PYMES en la compañía Agrocomercializadora, S.A., para lograr la emisión de información financiera acorde con este marco normativo?

¿Cuáles procesos contables y controles son críticos para la implementación de la NIIF para PYMES en la compañía?

¿Qué beneficios se pueden obtener de la correcta aplicación de un marco de información financiera como la NIIF para PYMES en una compañía como Agrocomercializadora, S.A.?

1.5.1.5. Categorías de análisis

En el caso del presente proyecto debido a la delimitación del tema y al alcance que se pretende tener, se identifican las siguientes categorías de análisis:

Procesos contables: tal y como se indicó previamente se tomó como base lo que se define como un proceso según Herrero (2009) y la definición de contabilidad según Alcairra (2009), un proceso contable es una secuencia de pasos o lineamientos normados, que son utilizados para que todas las transacciones referentes a la actividad de una empresa se registren de forma adecuada y que se encuentre alineadas a un marco de información financiero aplicable. En lo relacionado con la definición operacional se deben identificar los procesos contables vigentes en la compañía y verificar la adecuación de estos tomando como referencia los procesos de contabilización contemplados dentro de normativa de la NIIF para PYMES. Para ello, como definición instrumental se optará por la inspección de la documentación de los procesos actuales ejecutados y el desarrollo de una entrevista estructurada con los encargados de la operación y administración de la empresa, con el fin de evaluar el cumplimiento con la NIIF para las PYMES.

Sistema de control interno: un sistema de control interno se define como un proceso integral que abarca todas las áreas de una organización, el cual ha sido creado para tener una seguridad en relación con el cumplimiento de objetivos, información veraz y procesos integrales (Mantilla, 2018, p.4). Para la verificación de la definición operacional se toman como referencia los componentes del COSO ERM 2013 (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, por último, las actividades de monitoreo). Lo anterior durante el proceso del trabajo de campo, se utiliza como definición instrumental principalmente entrevistas semiestructuradas tanto con los encargados de la administración como de la operación de la entidad.

Implementación de NIIF para PYMES: El concepto de implementación hace referencia a la puesta en marcha de alguna decisión o proyecto. Para llevar a cabo la implementación de un proceso es necesario realizar y estructurar una serie de tareas (Ariza, Carranza y Castro, 2014, p.29). Por lo tanto, la definición operacional, abarca las principales tareas que deberían estructurarse previo a la implementación de la normativa NIIF como la evaluación de los procedimientos contables actuales, requerimientos técnicos de la normativa aplicable, verificación de controles idóneos que soporten los procedimientos y la posibilidad de contar con los recursos necesarios para hacerlo. Por ende, para la adopción de la entidad a la NIIF para PYMES y como definición instrumental se requerirá de la inspección documental para asegurar la adecuada aplicación de los procesos contables a la luz del marco normativo implementado.

1.5.1.6.Población

Hernández, Fernández y Baptista (2014) definen población como “el conjunto de todos los casos que interesan y que concuerdan con determinadas especificaciones” (p. 174). El concepto de población también es conocido como universo; en el cual se analiza un conjunto de componentes por examinar, estos componentes por lo general, tienen diversas características similares.

La entidad foco de la investigación, en la actualidad, ha incrementado su productividad y cantidad de operaciones que permite que se encuentre en pleno crecimiento, por lo que se considera importante tomar como población de estudio los procesos tanto contables como gerenciales, llevados a cabo por la Administración de Agrocomercializadora, S.A. para la obtención, manejo, control y análisis de la información financiera, entre estos: ciclos de ventas y cuentas por cobrar, inventario y costo de ventas, compras y cuentas por pagar, proceso de conciliaciones y manejo de efectivo.

La similitud principal de las características de estos procesos es que tienen un fin en común, el de expresar a través de estados financieros las operaciones económicas de la organización. Otra característica relevante es que cada proceso debe ser registrado dentro de las transacciones de manera muy frecuente.

En la población de interés, se encuentran incluidas aquellas personas que son parte del equipo contable y los responsables de ejecutar los procesos, quienes deben poseer las calidades suficientes para

realizarlos de forma eficiente y efectiva. También se encuentran los encargados de la administración de la compañía compuesto por cuatro personas de gerencia que integran la parte administrativa, que son el Gerente General, el Gerente Administrativo, la Asistente Financiera (contadora) y la Asistente de Contabilidad.

1.5.1.7.Recolección de datos

Primeramente, para la recolección de datos existen diferentes estrategias como la utilización de la entrevista que se define como “una situación de interrelación y diálogo entre una o varias personas, en la que participan al menos dos figuras, el entrevistador y el entrevistado” (Tamayo y Silva, 2019).

Esta entrevista será semiestructurada y enfocada hacia las personas responsables de la administración de la compañía, mediante estas entrevistas se plantea obtener información relevante para la investigación, como la información general sobre la entidad, una reseña histórica sobre los cambios que ha tenido la organización, el giro del negocio establecido, principales actividades que realizan y los procesos que manejan. Con el equipo contable y financiero de Agrocomercializadora, S.A. se obtendrán datos sobre los procedimientos contables utilizados en el momento de la investigación y el marco normativo de referencia utilizado.

Con apoyo de la entrevista se generará conocimiento sobre el entorno en el que se desenvuelve la compañía, parte de la recolección de datos se hará por medio de censo, esto con el fin de ubicar a la entidad en su espacio físico y lógico, para así conocer aspectos externos como, competidores, proveedores, clientes, aspectos legales y normativos que afectan a la empresa.

Se realizará también un análisis documental, el cual es definido por María Rubio como “el trabajo mediante el cual, a través por un proceso intelectual extraemos unas nociones del documento para representarlo y facilitar su acceso” (Rubio, M, 2005) estos serán tantos documentos proporcionados por la administración, documentos generados de la información suministrada por la empresa y documentación bibliográfica, libros e investigaciones relacionadas con el mejoramiento de procesos y la implementación de NIIF para PYMES y apoyados con el criterio de expertos.

1.5.1.8.Análisis y procesamiento de la información

En el procesamiento de la información se hace una revisión crítica de los datos recolectados de las entrevistas a expertos y empleados de la compañía Agrocomercializadora, S.A. además de las indagaciones realizadas sobre las normas contables. En la primera parte el análisis de la entrevista

realizada al personal administrativo busca seleccionar solo la información directamente relacionada con el objetivo de la investigación, tales como identificar las características de la industria en la que se desenvuelve la compañía, además de las características del control interno.

Se realiza un análisis de la situación financiera y contable proporcionada por la compañía, así como la recolección de datos en el trabajo de campo relacionado con los procesos contables y controles ejecutados, con el fin de identificar todos aquellos procesos en los que se requiera un fortalecimiento de la normativa NIIF para PYMES.

Una vez que toda la información es seleccionada y recopilada se tabulan de tal forma que muestre una tabla de contenidos con las diferentes categorías de la investigación, con lo cual se hace un recuento de los datos recolectados.

El proyecto, asimismo, se desarrollará mediante las siguientes fases, de forma que se permita cumplir con los objetivos planteados. A continuación, se explicitan dichas fases:

I Fase. Negociación de entrada con los representantes de Agrocomercializadora, S.A. Reunión con el Gerente General, Gerente administrativo y la Asistente Financiera para la presentación de la propuesta de investigación (justificación, objetivos, metodología, beneficios e impacto).

II. Fase. Revisión y análisis de fuentes bibliográficas. Se analizarán fuentes primarias de información para lograr el entendimiento de la normativa NIIF para PYMES y sus características principales, así como entrevistas a expertos con el fin de poder analizar los puntos relevantes en el fortalecimiento de los procesos contables de la compañía Agrocomercializadora, S.A. Además, mediante el estudio de la información primaria obtenida directamente de la empresa por medio de la aplicación de los instrumentos de recopilación de datos, se podrá conocer con mayor detalle la composición organizacional y su ambiente de control interno con el objetivo de identificar aspectos vitales para la implementación del marco de información financiera NIIF para PYMES.

III Fase. Revisión documental de los procesos. Se solicitarán los documentos en los que se señalen y expliquen las políticas, manuales de procesos contables y administrativos, lineamientos con los que se rige la compañía para cumplir sus objetivos, establecer controles y mantener la compañía a través del tiempo.

IV Fase. Elaboración de la estrategia para la recopilación de la información. En este aspecto se considerará el uso de cuestionarios, entrevistas semiestructuradas y observación, para un correcto

abordaje de la situación actual de la compañía, estos serán utilizados de la siguiente manera: a) cuestionarios: su aplicación se realizará a responsables administrativos con el fin de conocer los controles aplicados en la actualidad en sus procesos, b) entrevistas semiestructuradas: dirigidas a personal clave, por ejemplo, Gerencia y encargados de área, para determinar el ambiente en el que se desarrolla y los aspectos generales por considerar del entorno, c) observación: será aplicado en los procesos contables y administrativos llevados a cabo, con el fin de obtener información sobre cómo se ejecutan, cumplimiento de controles y evaluación de riesgo.

V. Fase. Aplicación de instrumentos. Una vez elaborada la estrategia para la recopilación de la información, el equipo de trabajo investigativo generará una distribución de las actividades por realizar con el objetivo de aplicar los instrumentos mencionados en la fase anterior a la población seleccionada y a los actores principales de la investigación.

VI Fase. Procesamiento y Análisis de los datos recopilados. Al completar las fases anteriores se realizará un procesamiento y análisis de la información compilada en las fases anteriores, estos datos serán analizados con el objetivo de determinar la situación actual y la propuesta necesaria para la entidad. Con el propósito de obtener una investigación donde se facilite el entendimiento y la naturaleza del proyecto, se acudirá a la implantación de instrumentos de síntesis para toda aquella información recopilada, se utilizarán tablas de resumen y cuadros comparativos para sintetizar la información para los datos cualitativos.

VII. Fase. Propuesta de fortalecimiento de procesos contables y sistema de control interno de Agrocomercializadora, S.A. bajo el cumplimiento de los estándares establecidos en las normativas NIIF para las PYMES y COSO 2013. Se tiene como base los datos recabados durante el proceso de trabajo de campo y la investigación realizada de los ámbitos teóricos relacionados, así como con el análisis y procesamiento de la información, se procederá con la formulación de la propuesta, fundamentados con aspectos técnicos de las normativas previamente mencionadas, con miras a brindar mejoras, tanto de los procesos contables como a la estructura de control interno de Agrocomercializadora, S.A.

VIII. Fase. Presentación de informes. De acuerdo con el cronograma establecido y una vez concluido el proyecto, se elaborará el Informe Final atendiendo los requerimientos que emite la Universidad de Costa Rica para tales efectos.

1.5.1.9. Criterios de rigurosidad científica

Como parte del **criterio de credibilidad**, en este se plantea el demostrar que la investigación se va a realizar de forma adecuada, garantizando que el tema será identificado, justificado y descrito con exactitud. Para esto adecuar el contexto en el que se desarrolla el estudio resulta importante, al ser esta una investigación cualitativa, se plantearán una serie de estrategias que permitan ratificar los aspectos que sugiere este criterio.

Dentro de las estrategias que se realizarán se encuentra una observación constante y persistente de parte del equipo de investigación, a los procesos que realiza la compañía, cabe mencionar que debido a la situación de la pandemia del COVID – 19, para realizar esta estrategia se utilizan las herramientas de comunicación remota o asistencia de los miembros del equipo que por facilidad de transporte puedan visitar las instalaciones de forma segura y tomando todas las medidas de seguridad necesaria. Agrocomercializadora, S.A., al ser una venta de insumos agrícolas se encuentra dentro de los negocios que pueden operar de acuerdo con lo indicado por el Ministerio de Salud.

También para la aplicación de los distintos instrumentos de recolección de información por ejecutar, estos serán siempre supervisados por parte del equipo de investigación y para dar fe de la información, una vez recopilados los datos se emitirá una minuta donde los participantes confirmen la información ahí descrita.

Se plantea realizar, además, una triangulación de datos extraídos de diferentes fuentes de información como pueden ser libros e investigaciones previas y de la consulta a las distintas poblaciones que considera el trabajo investigativo para evitar los sesgos en la investigación. Por su parte se utilizará como estrategia apoyarse con el criterio de expertos del área de las ciencias económicas.

El análisis e interpretación de los datos será realizado de manera exclusiva por parte del equipo de investigación.

En lo referente al **Criterio de transferibilidad**, se sugiere tomar en cuenta la posibilidad de extender los resultados del estudio a otras poblaciones; por lo que dentro de la investigación se tratará de examinar cuánto se pueden ajustar los resultados en otro contexto. Sin embargo, los estudios de carácter cualitativo poseen una limitante dado que se es difícil transferir los datos extraídos, muchas veces por las

particularidades específicas del tipo de empresa en la que se desarrolle la investigación. No obstante, al referirse a la aplicabilidad de un marco normativo internacionalmente aceptado facilita la transferencia de datos porque muchos aspectos tienden a ser genéricos independientemente de la compañía o empresa en la que se apliquen. Al saber que el presente estudio se llevará a cabo en una PYME dedicada a la comercialización de productos y se toma en cuenta el análisis e implementación adecuada de sus procesos contables, por lo tanto, es viable afirmar que las conclusiones y resultados derivados de la investigación pueden ponerse en práctica y ser aplicables a otras compañías con características similares, entre ellas que se encuentren dedicadas a la misma industria o a la comercialización de productos, así como que cumplan con lo establecido por NIIF para las PYMES para su implementación.

El **criterio de dependencia**, por su parte, para una adecuada investigación cualitativa es importante este elemento porque es en el cual se hace referencia a la estabilidad de los datos que se mostrarán a lo largo de la investigación, es decir, refleja que la consistencia se mantendría si otro investigador replicase el estudio, mediante la utilización de la misma metodología, alcanzando las mismas conclusiones.

El equipo asesor se mantendrá en constante supervisión de la metodología aplicada, para que de forma explícita se presenten los criterios para seleccionar la población y las herramientas para recolección y análisis de los datos. Por otro lado, se procederá con la documentación de los procedimientos realizados para la disminución del sesgo del investigador y la aplicación adecuada de los criterios según el marco de referencia.

Con respecto al **criterio de confirmabilidad** como investigadores se busca que el estudio que se está realizando se presente de forma objetiva, es decir, que el criterio del investigador sea neutral. Para asegurar el cumplimiento de este criterio, se contará con un registro de las minutas de las reuniones mantenidas y debidamente aprobadas, control de cuestionarios aplicados con su debido consecutivo y firmas o aprobación digital tanto del entrevistador como del entrevistado. Por otro lado, el equipo de trabajo realizará de forma constante una corroboración, revisión, interpretación y reinterpretación entre las evidencias obtenidas y los resultados reflejados en la investigación.

1.6.Marco contextual

1.6.1. Situación actual del sector agroquímico en Costa Rica

A continuación, se detallan las principales perspectivas contextuales, con la finalidad de ubicar adecuadamente el contexto donde se desarrollará la investigación, se analizan factores estratégicos del entorno social, tecnológico, económico, ecológico, político, legal y ético, se sigue la metodología STEEPLE:

1.6.1.1.Social

Como parte del aspecto **social** que rodea a la presente investigación, se describen características de la población costarricense, la cual según menciona el Estado de la Nación en su informe del 2019, esta se encuentra en una etapa de cambio constante en la que avanza hacia un envejecimiento acelerado, por lo tanto, se define que la pirámide poblacional tiene la tendencia a invertirse, tiene un mayor porcentaje de población adulta. (p. 40).

Costa Rica, actualmente enfrenta una de las peores crisis, según datos del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) porque una quinta parte de su población se encuentra sumida en la pobreza. En este sentido, un 5.7 % se ubica en pobreza extrema, llega hasta un 7.9 % en la zona rural, es esta segunda zona una de las más vulnerables, principalmente por sus limitados recursos y su dependencia de la actividad agrícola.

Las actividades económicas que desarrolla la población costarricense principalmente se enfocan en las actividades del sector agropecuario, las cuales incluyen la agricultura y la pesca como sus principales factores. En segundo lugar, se encuentra el sector industrial, la industria manufacturera, tanto para la producción de alimentos y medicamentos, son estas un porcentaje importante dentro del PIB, por lo que una gran parte de la población activa en un empleo se encuentra laborando en estos sectores.

1.6.1.2.Tecnológico

Hoy los aspectos **tecnológicos** cambian de forma acelerada, lo que pone en expectativa a las PYMES para mantenerse siempre actualizadas y en capacidad de afrontar los avances tecnológicos y el impacto que esto pueda tener en sus operaciones. En el caso de Agrocomercializadora, S.A., el factor tecnológico no afecta de forma significativa la operación debido a que es una compañía comercializadora de producto terminado.

La agronomía, sin embargo, es una ciencia que se mantiene en constante evolución e investigación, por lo que día a día los cambios en las propuestas de composiciones químicas y/o tecnologías de aplicación de productos son aspectos importantes para considerar en la oferta al cliente de la compañía. En relación con los procesos contables, lo ideal para las compañías es implementar sistemas contables que les permitan gestionar información contable de forma oportuna y eficiente.

1.6.1.3.Económico

En lo referente a la actividad **económica** actualmente el mundo continúa enfrentando la crisis ocasionada por la pandemia global Covid-19. El Fondo Monetario Internacional detalla en el informe “Perspectivas de la economía mundial” que se proyecta que haya un crecimiento de la economía en un 6%, sin embargo, este crecimiento está correlacionado con las vacunas y el virus, por lo que la recuperación económica se considera divergente y heterogénea.

En cuanto al ámbito nacional, tomando como referencia el Informe mensual de Política Monetaria del Banco Central de Costa Rica (BCCR), al mes de abril 2021, la economía costarricense no es la excepción mundial, pese a la crisis la actividad económica ha mostrado una tendencia de recuperación desde el mes de marzo 2020, aunque el impulso se ha moderado en los primeros meses de 2021, para la industria específica de agricultura, pasó de una contracción de 1,2 (2020) a 0,8 (2021).

Otro tema de importancia general para las empresas son las tasas de interés porque muchas dependen de que las condiciones de créditos sean favorables, con el fin de subsistir en estas épocas de crisis. Cabe destacar que, según el Informe mensual de Coyuntura Económica del Banco Central de Costa Rica de abril del 2021, con el proceso de recuperación en la actividad económica, cierta mejoría en indicadores de empleo y la tendencia a presiones desinflacionarias y dada la incertidumbre actual para mantener la estabilidad del sistema financiero y apoyar la economía costarricense, el Banco Central ha decidido mantener el nivel de la Tasa de Política Monetaria (TPM) cumple nueve meses desde su última modificación.

En términos generales, se está ante un panorama en el que tanto las pequeñas como grandes empresas están en proceso de adaptación y se está a la espera de la reactivación económica total, dado que se ha generado un cambio en las condiciones habituales de los negocios porque se han visto afectados los canales de distribución, la oferta y demanda de productos, por lo tanto, es vital tener la capacidad para cuantificar el impacto que tendrán todos esos factores sobre las operaciones de la empresa para la posterior toma de decisiones.

1.6.1.4.Ecológico

En el aspecto **ecológico**, partiendo de la concientización que se ha venido generando a nivel mundial referente a proteger y conservar el planeta, muchos de los negocios han adaptado el giro de estos con tal de cumplir y generar un impacto positivo.

Agrocomercializadora, S.A. por otra parte, se desenvuelve en un mercado que a lo largo de los años se ha considerado conflictivo porque los agroquímicos son unos de los productos que más impactan el medio ambiente. Costa Rica, al ser un país con importante participación del sector agrícola en el campo económico, ha requerido de una mayor utilización de estos insumos agroquímicos para asegurar que sus producciones puedan abastecer la demanda, por lo tanto, es un negocio que genera rentabilidad, pero que se debe desarrollar de manera consciente, por las repercusiones que implican.

Los agroquímicos, al considerarse productos que afectan tanto la salud como el medio ambiente, deben ser manejados y controlados para disminuir el impacto en cuanto sea posible. Según se menciona en el artículo de Agronomía Mesoamericana, del Ministerio de Agricultura y Ganadería (p.01), indica que un uso inadecuado puede dejar secuelas incluso de carácter irreversible.

Es debido a lo mencionado, que Costa Rica para controlar tanto el uso como la distribución de estos productos, ha creado una serie de leyes con el fin de brindar tanto al ciudadano como a las empresas un ambiente sano y equilibrado. Estas leyes, dentro de sus propósitos generales establecen los parámetros, aceptaciones y prohibiciones, a lo cual Agrocomercializadora, S.A. debe acoplarse y asegurar su cumplimiento para no incurrir en infracciones. Una de las más importantes es la ley N33495 “Reglamento sobre Registro, Uso y Control de Plaguicidas Sintéticos Formulados, Ingrediente Activo Grado Técnico, Coadyuvantes y Sustancias Afines de Uso Agrícola” Esta regulación publicada en el año 2007, señala los principios rectores del sistema, establece la creación del Registro de Plaguicidas Sintéticos Formulados, Ingrediente Activo Grado Técnico, Coadyuvantes y Sustancias Afines de uso

agrícola del Servicio Fitosanitario del Estado del Ministerio de Agricultura y Ganadería y los procedimientos que normalizan el proceso por llevarse a cabo.

Este aspecto, por lo tanto, es de suma importancia, su no cumplimiento puede generar no solo sanciones y castigos para la compañía, sino que, además, en la no continuidad de su negocio, Agrocomercializadora, S.A. es implicado directo y se encuentra obligado a proceder con cada uno de los procesos establecidos, aplicaciones de leyes y asegurar su acatamiento.

1.6.1.5.Político

En cuanto a la parte **política**, a sabiendas que Agrocomercializadora, S.A. se enfoca en el sector agropecuario de Costa Rica, se debe destacar que el principal ente del Gobierno encargado de dicho sector es el Ministerio de Agricultura y Ganadería de Costa Rica (MAG). El aspecto político del sector comprende una amplia serie de documentación, dentro de la cual destacan documentos como Planes de Desarrollo generales, Planes de Desarrollo Agropecuario tanto globales como regionales, Planes de trabajo del Ministerio de Agricultura y Ganadería y documentos de los otros organismos del sector como el Consejo Nacional de Producción.

Cabe de igual manera señalar que la parte política involucra el tema de los impuestos para lo cual, en el caso de las entidades dedicadas a la venta o distribución de insumos agrícolas es importante tener en cuenta el Decreto Ejecutivo número 41824-H-MAG, el cual indica en su artículo 1 que la tarifa reducida otorgada a productos veterinarios y los insumos agropecuarios y de pesca, con excepción de los de pesca deportiva estarán sujetos a tarifa reducida del 1 %.

En el artículo 3 del mismo documento, además, se señala que tendrán derecho a aplicar la tarifa reducida del 1 % del IVA sobre los bienes y servicios únicamente de las personas físicas o jurídicas que se encuentren inscritas en el Ministerio de Agricultura y Ganadería como productor agropecuario, para lo cual deberá encontrarse inscrito de previo ante la Administración Tributaria.

1.6.1.6.Legal

En el ámbito **legal** según el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), en el año 2014 aproximadamente el 86 % de las fincas costarricenses utilizaban, dentro de sus actividades de cultivo, algunos agroquímicos, fertilizantes e insecticidas. Datos brindados por *World Resources Institute*, organización dedicada a investigar sobre temas ambientales, establecen que Costa Rica es el mayor consumidor de plaguicidas en el mundo, con 51.2 kg por hectárea.

El crecimiento de los índices de producción de sustancias agroquímicas eleva la necesidad de que se regule y se controle su uso, para garantizar el cuidado del medio ambiente y de las personas involucradas. Es importante el conocimiento de políticas, normas y prácticas tanto nacionales como internacionales relacionadas con los agroquímicos. Dentro de la normativa costarricense referente al tema se destacan los siguientes:

- Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria y sus reformas, Ley N° 7064 del 9 de abril de 1987.
- Ley de Protección Fitosanitaria y sus reformas, Ley N° 7664 del 8 de abril de 1997.
- Ley General de Salud y sus reformas, Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973.
- Ley para la Importación y Control de la Calidad de Agroquímicos y sus reformas, Ley N° 7017 del 16 de diciembre de 1985.
- Ley Orgánica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio y sus reformas, Ley N° 6054 del 14 de junio de 1977
- Ley de Sanidad Vegetal, Ley N° 4295 del 2 de mayo de 1997.
- Reglamento de Salud Ocupacional en el Manejo y Uso de Agroquímicos, Decreto Ejecutivo N° 33507 del 8 de enero del 2007.
- Reglamento de expendios y bodegas de agroquímicos, Decreto N° 28659 del 31 de mayo del 2000.
- Reglamento sobre Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines de Uso Agrícola, Reglamento N° 40059 del 13 de julio del 2017.

La compañía está sujeta al cumplimiento de legislación general como la Constitución Política De La República De Costa Rica, Ley N°3294 Código de Comercio de Costa Rica, Ley N°2 Código de Trabajo y la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.

1.6.1.7. Ético

Referente al entorno **ético** los valores y la conducta son factores importantes para que la empresa cuente con un fortalecimiento de la actuación ética. Es primordial crear una cultura ética en una empresa que permita que los empleados adopten un comportamiento adecuado moralmente. La compañía cuenta con objetivos éticos o bien, se compromete a mantener un ambiente de trabajo óptimo y no solo busca alcanzar objetivos económicos u operacionales. Al enfocarse solo en estos últimos, pueden surgir muchas

variables como disconformidades entre los colaboradores, disparidades o bien falta de compromiso, factores que llevarían al fracaso del negocio.

Desde muchos años atrás, el concepto de agro ética está presente en las investigaciones, Jorge Riechmann (p. 3) indica que una de las cuestiones que se involucran corresponde a casos de ventaja productiva de corto plazo con incidencias en la salud pública mediante la utilización de productos químicos no permitidos.

1.7.Perspectivas teóricas

1.7.1. Procesos contables

Los procesos contables se consideran como la guía por seguir para la presentación de la información económica y contable de la empresa en los estados financieros. En este apartado se abordará una serie de conceptos clave para la fundamentación teórica del proyecto. El mapa semántico de la figura 1 explicita estos conceptos, con los aspectos por considerar en cada uno de ellos.

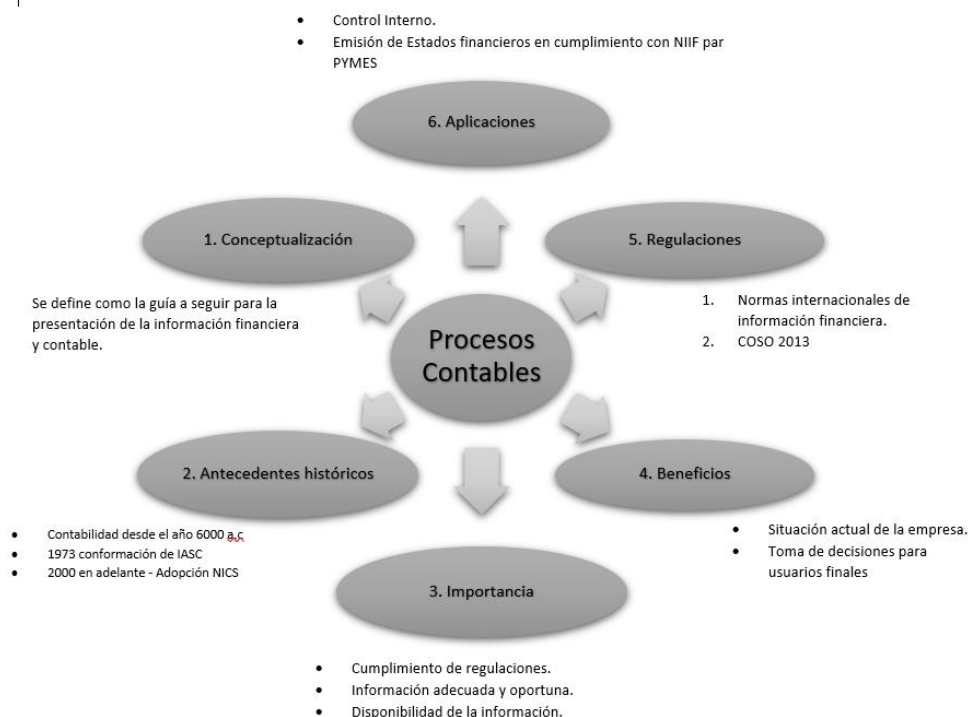


Figura 1 Mapa semántico procesos contables.

Fuente: Elaboración propia

1.7.1.1. Conceptualización

Herrero (2009) menciona que un proceso se puede definir como una sucesión de tareas, las cuales presentan “entradas” y como resultado “salidas”; con la finalidad de aportar valor en cada una de las etapas.

Si un proceso no añade valor, se debe eliminar o corregir. Por otro lado, Alcaira (2009) define la contabilidad como un sistema de información y como tal está encargada del registro, la elaboración y la comunicación de la información fundamentalmente de naturaleza económico - financiera, que requieren sus usuarios para la adopción racional de decisiones en el ámbito de las actividades económicas. Tomando como base ambos conceptos se puede considerar que un proceso contable es una secuencia de pasos o lineamientos normados, que son utilizados para que todas las transacciones referentes a la actividad de una empresa se registren de forma adecuada y que se encuentre alineadas a un marco de información financiero aplicable.

1.7.1.2. Antecedentes históricos

Según Sinesterra, Polanco y Henao (2011) existen varias pruebas que remontan a la contabilidad desde el año 6000 a. de C. donde el crecimiento de actividades agrícolas fue el punto de partida para crear una necesidad de llevar un control numérico de las transacciones ejecutadas con las ventas. Los autores también indican que existe evidencia de que se realizó un detalle de ingresos y egresos en los movimientos de trueque realizados en el Templo Rojo entre los años 5400 y 3200 a. de C.

Estos mismos autores indican que, para el año 325 a de C. Sinesterra, Polanco y Henao. (2011) indican que se registró la primera ley, la cual indicaba que se aprobaba los asientos en libros contables, estos se llevaban en un lado los ingresos y por aparte los gastos que parecía ser una contabilidad de partida doble, sin embargo, se demostró que se trataba de un sistema de partida simple a doble columna. Así, los cambios más significativos se evidenciaron a partir del siglo XVIII donde “la Revolución Francesa, la Revolución Industrial en Inglaterra y la filosofía de Hegel y Kant sentaron las bases para el resurgimiento del comercio en Europa y la tecnificación de la contabilidad.” (Sinesterra, Polanco y Henao, 2011, p.17)

En 1973 se conformó el Consejo de Normas de Contabilidad (IASB) aspectos que condujeron a la conformación en la actualidad, de las Normas Contables. Para las organizaciones en general sus procesos contables son de vital importancia porque es donde se establece la manera en que se maneja la información financiera, la cual, se utiliza como base para conocer la realidad de la situación de la compañía con miras al cumplimiento de sus objetivos.

Ahora bien, con respecto a los estudios previos, en la Universidad de Costa Rica se han presentado trabajos finales de graduación relacionados con el tema de la presente investigación:

a) *Propuesta para la mejora de la gestión contable y estructura de control interno en la empresa ElectroCare S.A* (Alfaro, 2017) Se expone la importancia de la aplicación de las prácticas contables para fortalecer los procesos tanto a nivel financiero como de gestión, con el fin de crear bases sólidas en la estructura de control interno como soporte para la seguridad en el sistema contable. Se enfatiza, además, en el valor agregado que la empresa pueda obtener al emitir información financiera fidedigna y disponible, así como oportuna para la toma de decisiones.

b) *Propuesta de implementación de la NIIF para PYMES en la preparación y presentación de Información Financiera en El Laboratorio S.A* (Gómez, 2016) enfatiza la relevancia de la NIIF para las PYMES, las cuales inclusive han sido establecidas como requerimiento de adopción e implementación a partir del año 2009, por instituciones como el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

c) *Propuesta de un modelo de gestión y control para los franquiciados de Panaderías Musmanni* indica que:

La gestión financiera de una compañía consta de cuatro grandes procesos: gestión de tesorería, sistematización de registros contables y financieros, planificación financiera, y el control para la evaluación financiera. Estos procesos bien ejecutados significan la maximización de las utilidades y del valor de la compañía. (Rodríguez, 2016. p. 12).

Es así como se evidencian los beneficios que proporciona fortalecer sus procesos financieros y de control interno a las pequeñas y medianas empresas.

1.7.1.3.Importancia

De acuerdo con lo mencionado, se refuerza y se alinea con lo que indica Díaz (2007), acerca de la **importancia** de los procesos de contabilidad, que permiten a las entidades en general, cumplir con las regulaciones establecidas por el Estado, además tener una información adecuada, oportuna y precisa sobre la totalidad de las operaciones llevadas a cabo en el desarrollo de su actividad económica. Lo anterior, con el objetivo de tener presente en cualquier momento su situación financiera y los resultados de dichas operaciones, para la toma de decisiones por parte de la Administración.

1.7.1.4. Beneficios

De lo anterior, se destaca que con los procesos de contabilidad adecuados se pueden obtener múltiples beneficios, como reconocer la solvencia de la empresa en un periodo específico, es decir, determinar si se están generando pérdidas o ganancias. También con un correcto manejo de los procesos contables, la información obtenida puede servir como referencia para proyectar futuros resultados.

Se destaca, de igual manera, que con los apropiados procesos contables es posible mejorar el control de las acciones por tomar, tanto para el aprovechamiento de los recursos en busca de una mayor rentabilidad, como para el cumplimiento de las regulaciones fiscales o de cualquier otro tipo establecidas por el Estado.

Desde el punto de vista de las PYMES, la importancia de estandarizar y optimar sus procesos contables radica en que la contabilidad sea razonable y se muestre de acuerdo con las mejores prácticas de preparación de la información financiera.

Todo proceso contable proporciona resultados de apoyo para la Administración en la toma de decisiones, en relación con la planificación y el control, permite que los procesos de la empresa sean más eficientes. Es valioso que la empresa cuente con información precisa y real para evaluar la continuidad de su negocio y a su vez ser utilizada como una herramienta para ser más competitiva dentro de su industria.

El no asegurarse de que los procesos contables sean los adecuados para la empresa puede llevar a que la información contable sea manejada incorrectamente y que los reportes financieros contengan errores, lo cual generaría que la Administración o los usuarios concluyan y proyecten su negocio sobre datos que no reflejan la realidad financiera de la empresa.

1.7.1.5.Regulaciones

Aunado a la importancia de fortalecer los procesos contables, existen **regulaciones** que facilitan que el principal objetivo de estos se cumpla con mayor calidad y que se encuentran avalados por distintos entes regulatorios, en razón de esto se procede a optar por aplicar la NIIF en su adaptación de “NIIF para las PYMES” y de esta manera ofrecer a la compañía una propuesta de fortalecimiento para satisfacer lo requerido y a su vez estandarizar sus procesos contables, bajo una normativa de aplicación global.

En cuanto a la NIIF para PYMES, esta normativa fue aprobada por IASC y adoptada por IASB en abril de 2001. El principal propósito de esta adaptación se encuentra relacionado con la facilitación de la toma de decisiones para los usuarios finales, genera así la emisión de estados financieros que presenten información completa, razonable y fiable.

La NIIF para PYMES, basan su aplicabilidad sobre dos hipótesis:

- 1. Negocio en marcha:** Los estados deben ser preparados bajo el fundamento de continuidad del negocio, es decir, cuando la empresa no tiene intenciones de cesar sus operaciones.
- 2. Base de devengo:** Este fundamento define que el registro de las transacciones de la compañía se debe realizar con base en su ocurrencia y no a su pago o recibo, abarcar las diferentes partidas de los estados financieros, a excepción del de flujo de efectivo que su base es para liquidez.

De ahí parte la importancia de conocer las necesidades y en el contexto en que se encuentra, para proceder con la implementación de la normativa aplicable. Una de las herramientas utilizadas para determinar las áreas de mejora o bien evaluar cómo se están llevando a cabo los procesos, es aplicar procesos de control interno. El Marco Integrado de Control Interno COSO 2013 menciona que su importancia radica en proteger la información de la compañía, lograr la eficacia y eficiencia en las operaciones y que con un uso correcto permite brindar seguridad a la información financiera.

Su relación no solo se encuentra fundamentada en la emisión de estados financieros razonables, fieles y confiables, sino que abarca la organización completa, evitando el riesgo de errores y desviaciones en sus procesos tanto administrativos como operativos.

De manera general, el control interno se encuentra integrado por cinco componentes esenciales: a) Entorno de control, b) Evaluación de riesgos, c) Actividades de control, d) Información y comunicación, e) Actividades de supervisión.

Cuando el control interno es aplicado y evaluado, los hallazgos se determinan según lo indicado por las normativas aplicadas, de esta manera, permite conocer a la compañía sus fortalezas y áreas de oportunidad para su respectivo crecimiento y mejora continua.

1.7.1.6.Aplicaciones

En cuanto a la **aplicabilidad**, el primer factor por considerar es la evaluación del control de interno. Esta herramienta permitirá detectar los procesos que se deben considerar para que la aplicación de la NIIF para PYMES sea exitosa, es decir, valorando cada uno de los elementos que conforman la información financiera, su manera actual de aplicación y controles efectuados, así como delimitando las áreas de principal enfoque. Esto permitirá identificar los puntos en los que actualmente la compañía presenta deficiencias y determinar hallazgos y planes de mejora para su corrección.

**2. CAPÍTULO II: ASPECTOS
GENERALES Y DESCRIPCIÓN DE
LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA
COMPAÑÍA
AGROCOMERCIALIZADORA, S.A.**

2.1. Aspectos generales de Agrocomercializadora, S.A.

2.1.1. Generalidades y antecedentes históricos

Agrocomercializadora, S.A. nace en el año 1987 a raíz de una necesidad latente que existía en la zona norte de la provincia de Cartago en Costa Rica, como principal razón que los agricultores requerían de una opción para adquirir insumos y herramientas agrícolas. Adicional a la carencia de asistencia técnica, dado que ni el Estado ni otros entes ligados al agro tenían entre sus objetivos la capacitación al agricultor. Como consecuencia de lo anterior, se fundó un pequeño negocio distribuidor de agroquímicos con el apoyo de algunas casas comerciales mayoristas y con una inversión mínima 100 % capital costarricense y familiar.

Tras varios años de mantenerse en el pequeño negocio inicial y como consecuencia de la apertura del mercado agrícola y los cambios en las metodologías de siembra y mejora de la tecnología de productos ofrecidos, se realiza un cambio de infraestructura con la construcción del edificio en la zona, el cual cuenta con las condiciones adecuadas y necesarias para el crecimiento del negocio y fortalecimiento de sus áreas.

Aunado a lo anterior, la compañía con su visión de negocio y 30 años de experiencia en el sector decide expandirse y abrió en los últimos años cuatro sucursales para la distribución de agroquímicos en distintos lugares adyacentes, mantiene la tendencia al abastecimiento de los principales productos que se cosechan en la Zona Norte de Cartago, sin embargo, las expectativas de la Administración son expandir su negocio hacia otros lugares del territorio nacional y explorar con otros tipos de cultivos.

En cuanto al modelo de negocio y su operación, Agrocomercializadora, S.A. hasta la fecha opera de forma local, por lo tanto, la principal actividad económica consiste en la venta de productos agroquímicos de primera calidad y el aprovisionamiento de insumos que se distribuyen a los agricultores de la zona, realiza revisiones semanales de las existencias de producto y mantiene contacto continuo con las casas distribuidoras para asegurar el abastecimiento de los productos según la demanda. Agrocomercializadora, S.A. no realiza importación de productos, estos son adquiridos a proveedores mayoristas.

Por otra parte, como resultado de su actividad efectúa ventas a contado y a crédito, realiza la gestión de cobros de este último como parte de su operación y de acuerdo con los ciclos de cultivos de los agricultores. En su mayoría, las ventas se originan a través de las programaciones para las aplicaciones de productos según la necesidad en cada una de las etapas de producción.

2.1.2. Visión, misión y valores organizacionales

Visión: “Ser el principal proveedor agrícola, basado en la calidad de los insumos, servicio técnico, confianza y experiencia, en cada una de las zonas de influencia en el país”.

Misión: “Proveer al agricultor nacional de las mejores herramientas tecnológicas que le permitan ser exitoso en sus cultivos. Estas herramientas consisten en asistencia técnica, capacitación e insumos agrícolas de la mayor calidad”.

Valores organizacionales

- Disciplina
- Proactividad
- Perseverancia
- Responsabilidad
- Integridad
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad social y sostenible

2.1.3. Estructura organizativa: Procesos productivos básicos

La operación diaria de la compañía consiste en el aprovisionamiento de los insumos que se distribuyen a los agricultores de la zona. Varias veces en el transcurso de la semana se hace una revisión de las existencias de producto y se contacta a los agentes vendedores de las casas distribuidoras para solicitarles los artículos de los cuales las existencias son bajas o inexistentes. En el transcurso de la semana se recibe el producto, se ingresa en el inventario y se coloca a disposición de los agricultores.

Se efectúan, al mismo tiempo, las ventas de contado y crédito a los agricultores y se realiza la gestión de cobro. Dichas ventas se originan a partir de las necesidades específicas de los agricultores quienes programan las aplicaciones de producto de acuerdo con sus calendarios de trabajo o requerimientos de sus cultivos. Las ventas también surgen como resultados de las recomendaciones que realizan los ingenieros agrónomos al visitar los cultivos de cada agricultor.

Cada recomendación está basada en la experiencia de los ingenieros agrícolas que soportan la actividad y en los resultados en la determinación de enfermedades que se identifican en los laboratorios de la empresa.

Parte de la operativa normal de la empresa incluye realizar la cancelación a los proveedores y la realización de charlas técnicas para la formación de mejores agricultores, muchas de ellas patrocinadas por los proveedores o en conjunto con institutos de investigación de gran prestigio como de la Universidad de Costa Rica (UCR), Instituto Tecnológico Costarricense (TEC), Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza (CATIE), Universidad EARTH.

2.1.4. Organigrama

Socios

Desde su constitución cuatro han sido los socios de Agrocomercializadora, S.A., conformados por el Gerente General, Gerente Operacional, Gerente Departamento Técnico y el Gerente Administrativo, al cierre del año 2020 no se han dado adhesiones y estos cuentan con la misma participación.

Puestos

Departamento	Empleados
Administrativo/Contable	8
Asistencia Técnica	9
Ventas	27
Aseo	2

Organigrama

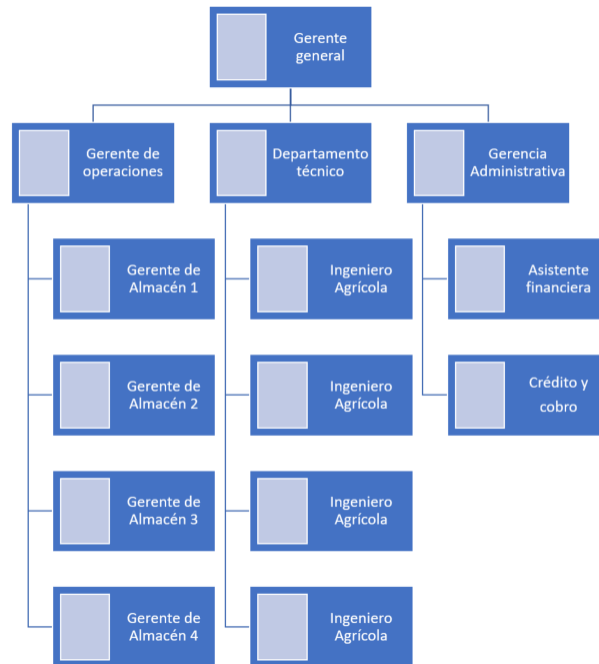


Figura 2: Organigrama

Fuente: Elaboración propia a partir de datos suministrados por la compañía.

2.1.5. Principales clientes, proveedores y competidores

2.1.5.1. Principales clientes

Agrocomercializadora, S.A. cuenta con una lista amplia de clientes, estos pueden ser definidos como los agricultores de la zona quienes programan las aplicaciones de producto de acuerdo con sus calendarios de trabajo o requerimientos de sus cultivos. Es por esta razón que no se consideran de forma individualizada clientes principales para la compañía, sino que abarca gran parte de la población que se dedica a la actividad agrícola uniformemente y sin condiciones de crédito o beneficios específicos.

2.1.5.2. Principales proveedores

Ante el complejo y dinámico entorno relacionado con la cadena de abastecimiento es de importancia identificar cuáles son las principales variables que intervienen en el proceso que permitan llevar a cabo su estrategia de negocio. Con el objetivo de abastecer y brindar el mejor servicio a sus clientes, la empresa mantiene relación con diferentes proveedores que se encuentran dentro de la zona, entre los cuales sobresalen:

- Distribuidora Agro Comercial S.A.
- Agroinnova S.A
- Abonos del Pacífico S.A.
- La Casa del Agricultor S.A.
- Agricenter SRL
- Consorcio Técnico Agrícola CTA Soluciones S.A.
- AGROPRO Centroamérica S.A.
- DUWEST CAFESA S.A.
- SERACSA Comercial S.A.
- CASAGRI - BAYER

2.1.5.3. Principales competidores

En relación con la competencia, Agrocomercializadora, S.A. cuenta con competidores directos, principalmente existen dos que comparten no solamente su misión de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades del sector agrícola, sino que adicionalmente se localizan en zonas cercanas, asimismo, son empresas que se encuentran en crecimiento y han logrado a través de los años expandirse por la región por medio de la creación de sucursales.

2.2. Leyes y regulaciones aplicables

2.2.1. Código de Trabajo

El presente Código en su artículo 1, indica que regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores con ocasión del trabajo de acuerdo con los principios cristianos de justicia social. Por lo tanto, cualquier empresa o institución ya sea nacional o internacional instalada en el territorio costarricense debe apegarse a lo dispuesto en este Código. Su principal importancia recae en mantener el bienestar entre patrono y trabajadores, normando aspectos relacionados con el contrato de trabajo establecido.

Es de importancia resaltar aquellos aspectos que tengan una injerencia directa con la empresa y con sus posibles repercusiones en caso de incumplimiento, así como la posibilidad de un cálculo erróneo que vaya a repercutir la información financiera y su debida presentación. Entre estos aspectos de mayor importancia se puede resaltar lo mencionado en el artículo 157 donde se indica la forma de cálculo del salario y otras remuneraciones, forma, periodo y lugar de pago. Un aspecto adicional es el derecho a las vacaciones, como bien se explica en el capítulo tercero, artículo 147 y el derecho al aguinaldo de los empleados porque estos son temas sensibles por su naturaleza, inicia desde su correcto cálculo hasta su adecuado registro porque de no ser así pueden resultar litigios en temas laborales por cuantías importantes.

2.2.2. Ley 3284 - Código de Comercio

El Código de comercio es la normativa legal que pauta el camino por seguir de las empresas, de forma que norma las relaciones mercantiles, es decir, regula todas las actividades comerciales de una empresa. Dado que la compañía es una sociedad anónima, es importante destacar el Capítulo VII del Título primero: de las Sociedades Anónimas. El inicio de operaciones de la compañía fue en acatamiento de las disposiciones expresadas en el Código de Comercio, como bien se presenta en su artículo 102, que toda sociedad tendrá capital social dividido en acciones y los socios solo se obligan al pago de sus aportaciones.

Se vuelve necesario, de igual forma, destacar que el Código de Comercio en su artículo 251 obliga a todo comerciante a llevar sus registros contables y financieros en medios que permitan conocer de una forma sencilla, clara y precisa sus operaciones comerciales y su situación económica. Adicionalmente, en su artículo 258 se indica que cada año, al cierre de operaciones del periodo fiscal se deberán elaborar los siguientes estados:

- Balance de Comprobación
- Estado de Ganancias y Pérdidas
- Balances General de Situación
- Estado de Superávit o Aplicación de Sobrantes

2.2.3. Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas

En el año 2018 se generó un cambio muy importante a raíz de la crisis económica que enfrentaba Costa Rica, por ende, el Poder Legislativo decide efectuar una serie de cambios en materia tributaria que permitiera generar mayores ingresos por concepto de impuestos, por ende, revertir de alguna forma esta situación tan crítica. Debido a esto la Ley replantea normativas que impactan directamente con Agrocomercializadora, S.A.

La Ley 9635 en su Título I explica la reforma integral de la Ley número 6926 referente al Impuesto General sobre las Ventas pasa a un Impuesto al Valor Agregado (IVA), indica en su artículo 1 que se establece dicho impuesto en la venta de bienes y en la prestación de servicios independientemente del medio por el que sean prestados, realizados en el territorio de Costa Rica. Esta reforma impone para la empresa una tasa del 13 % de IVA por la venta y prestación de servicios en el ejercicio normal de sus operaciones de negocio. Además, es requerida la presentación de la declaración de IVA durante los primeros quince días del mes posterior y su correspondiente pago.

La Ley 9635 en su Título II, por otro lado, explica las reformas a la Ley número 7092 referente al Impuesto sobre la Renta, indica en su artículo 1 que se establece un impuesto sobre las utilidades de personas físicas y jurídicas que desarrollen actividades lucrativas de fuente costarricense. Como empresa comercial privada Agrocomercializadora, S.A., está sujeta a esta normativa porque define rubros de ingresos y gastos, parte del cálculo de la base imponible sobre la cual es calculada la tarifa de impuesto que se encuentra sujeta.

2.2.4. Otras leyes relacionadas con ambiente o regulaciones fitosanitarias

- Ley Orgánica del Ambiente No. 7554: procurará dotar, a los costarricenses y al Estado, de los instrumentos necesarios para conseguir un ambiente sano y ecológicamente equilibrado. El Estado, mediante la aplicación de esta ley, defenderá y preservará ese derecho, en busca de un mayor bienestar para todos los habitantes de la Nación. Se define como ambiente el sistema constituido por los diferentes elementos naturales que lo integran y sus interacciones e interrelaciones con el ser humano.

- Ley No. 7664 Ley de Protección Fitosanitaria: esta ley tiene por objetivos:
 - a) Proteger los vegetales de los perjuicios causados por las plagas.
 - b) Evitar y prevenir la introducción y difusión de plagas que amenacen la seguridad alimentaria y la actividad económica sustentada en la producción agrícola.
 - c) Regular el combate de las plagas en los vegetales.
 - d) Fomentar el manejo integrado de plagas dentro del desarrollo sostenible, así como otras metodologías agrícolas productivas que permitan el control de plagas sin deterioro del ambiente.
 - e) Regular el uso y manejo de sustancias químicas, biológicas o afines y equipos para aplicarlas en la agricultura; asimismo, su registro, importación, calidad y residuos, procurando al mismo tiempo proteger la salud humana y el ambiente.
 - f) Evitar que las medidas fitosanitarias constituyan innecesariamente obstáculos para el comercio internacional.

- Decretos No. 38678-MAG-S-MINAET-MTSS: este decreto tiene por objetivo prohibir el registro, importación, exportación, transporte, fabricación, reempaque, formulación, almacenamiento, distribución, reenvase, manipulación, venta, mezcla y uso de ingredientes activos, grado técnico y plaguicidas sintéticos formulados que contengan el ingrediente activo aldicarb y derogar el Decreto Ejecutivo N° 34147-S-MAG-TSS-MINAE.

2.3. Procedimientos y políticas contables de la compañía

2.3.1. Políticas contables

Las políticas contables significativas utilizadas por la compañía en la preparación de sus Estados Financieros se detallan a continuación:

Base para la preparación de los estados financieros: Los estados financieros de la Compañía no son preparados de conformidad con alguno de los marcos de información financiera generalmente aceptados. Se cuenta con algunos procedimientos para la contabilización de sus transacciones, sin embargo, estos tampoco se encuentran formalmente establecidos en algún manual, procedimiento o política.

Moneda y transacciones en moneda extranjera: La moneda funcional adoptada por Agrocomercializadora, S.A. es el colón costarricense, que es la de curso legal de Costa Rica. Los registros contables y los estados financieros están expresados en esa moneda funcional. La Compañía registra sus transacciones en moneda extranjera al tipo de cambio vigente a la fecha de la transacción.

Efectivo y equivalentes de efectivo: Comprende el dinero en caja, depósitos bancarios a la vista e inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo.

Cuentas por cobrar: Estos activos están medidos al saldo histórico pendiente de cobro a la fecha de emisión de los Estados Financieros. No se ha identificado política para el establecimiento de la estimación por incobrables.

Inventarios: La Compañía valúa el inventario al último costo ingresado para los productos al momento del registro de las compras.

Propiedad, planta y equipo, neto: Se contabiliza al costo de adquisición. La depreciación se calcula utilizando el método de línea recta con base en la vida útil estimada para cada tipo de activo, la cual es revisada periódicamente por la Administración, esta inicialmente es definida de acuerdo con lo estipulado por la Administración Tributaria. La vida útil asignada a las construcciones es de 4 y 50 años, maquinaria, mobiliario y equipo de oficina 10 años y vehículos 5 años. La depreciación y los gastos de mantenimiento y de reparación que no extienden la vida útil o que no incrementan su capacidad productiva se reconocen como gastos en el período en que se incurren. Las ganancias o pérdidas resultantes de ventas o retiros de activos fijos se incluyen en los resultados del año en que se realizan. La Administración no efectúa un análisis de deterioro del valor de sus activos.

Impuesto sobre la renta corriente: La Compañía calcula el impuesto sobre la renta corriente sobre la utilidad imponible proveniente de aplicar a la utilidad contable los ajustes de ciertas partidas afectas o no al impuesto, de conformidad con las regulaciones tributarias vigentes.

Préstamos por pagar: Los préstamos por pagar son reconocidos inicialmente por el valor del préstamo acordado con la entidad financiera. Después de su reconocimiento inicial, estos pasivos financieros son ajustados por los pagos ejecutados y de acuerdo con los estados de cuenta emitidos por la entidad financiera. Los intereses son pagados en el mes en que se devengan.

Reconocimiento de ingresos: Los ingresos por ventas son reconocidos cuando se han entregado los productos y contabilizados de forma mensual. Los ingresos por ventas se presentan en el estado de resultados netos de descuentos y devoluciones.

Procedimiento de contabilización

La compañía cuenta con un sistema denominado Sistema de Control Administrativo (SCA), de elaboración propia, que fue programado con el objetivo de dar seguimiento a las cuentas por cobrar, control de inventarios, gastos y cuentas por pagar, este sistema ha tenido mejoras y con los últimos requerimientos de la legislación costarricense en materia fiscal, incluso permite a la compañía la emisión de las facturas electrónicas.

En este sistema se realizan los registros de las transacciones por parte de los dependientes de las tiendas conforme van ocurriendo en los respectivos módulos de ventas, cuentas por cobrar y cuentas por pagar. De forma semanal la Asistente Financiera visita cada uno de los almacenes y realiza el registro de las facturas pendientes de procesar en el SCA, realiza una revisión de los cierres de caja y verifica que todas las transacciones de la sucursal hayan sido ingresadas.

Realiza posteriormente, la extracción de los reportes de cada uno de los módulos y procede a realizar un solo asiento consolidado para todas las sucursales de forma que la contabilidad, administrada en el sistema Contador Millenium, sea un reflejo de lo ingresado en SCA. Después realiza otras validaciones como conciliaciones bancarias y saldos de préstamos, sin embargo, no se archiva evidencia de estos procedimientos, así como otras acciones de confirmación de saldos con proveedores.

En el sistema Contador Millenium únicamente se mantienen los asientos mensuales, los balances de comprobación y Estados Financieros que proporciona el mismo sistema. La licencia de este software es propiedad de la Asistente Financiera y no de la compañía.

2.3.2. Procedimientos contables

En cuanto a los procedimientos contables, la compañía ejecuta las siguientes acciones específicas de acuerdo con los ciclos de mayor importancia definidos en el alcance, los cuales son ciclo de efectivo, ciclo de cuentas por cobrar e ingresos, ciclo de inventario, costo de ventas y ciclo de compras y cuentas por pagar.

Ciclo de efectivo

Para los pagos o salidas de efectivo se genera un detalle de antigüedad de saldos de cuentas por pagar, donde el Gerente Administrativo basado en su experiencia indica las facturas por cancelar, prioriza los proveedores clave y las facturas con vencimiento más cercano. Posteriormente, se envía a la Asistente Financiera quien es la encargada de ejecutar los pagos.

Todos los pagos se realizan por medio de transferencia, cabe destacar que los únicos pagos que son autorizados son aquellos realizados a otros bancos que no sean a cuentas del Banco Nacional de Costa Rica (BNCR), bajo este escenario, los pagos son aprobados por el Gerente Administrativo. Por otro lado, cuando los pagos se realizan a proveedores que poseen cuentas en el Banco Nacional de Costa Rica (BNCR) la encargada de contabilidad es quien realiza la transferencia; para estas transacciones realizadas

por la asistente financiera no existe un límite de transacción, por lo que la mayoría de los pagos salen sin proceso de autorización en el sistema bancario.

La recepción del dinero por concepto de ventas a contado o a crédito, incluidos los abonos a las cuentas por cobrar, puede realizarse por medio de efectivo, sinpe móvil, tarjetas bancarias, cheque o bien enviando digitalmente el comprobante respectivo del depósito para que este sea validado contra la factura correspondiente y sea aplicado correctamente.

Los registros contables de entradas y salidas de efectivo son de carácter manual en el Sistema de Control Administrativo, realizados por los encargados de caja de cada una de las sucursales de acuerdo con la modalidad de las ventas. El registro contable se realiza de forma mensual ajustando los saldos a lo indicado en el sistema y conforme con la conciliación bancaria, sin embargo, estos procedimientos no son revisados o aprobados.

De manera adicional, la compañía no realiza arqueos de caja chica y tampoco existen restricciones de accesos al personal de la sucursal.

Ciclo de ingresos y cuentas por cobrar

El giro de negocio de la compañía es la comercialización de agroquímicos y productos agrícolas, por lo tanto, las ventas corresponden únicamente a producto terminado.

Toda la información referente a ventas y facturación se encuentra en el Sistema de Control Administrativo, el cual permite a la compañía la emisión de las facturas electrónicas de acuerdo con la legislación vigente.

Referente al ingreso de la información, al ingresar un cliente, en caso de que sea de contado únicamente se solicitan los datos referentes a la facturación, como el número de cédula, el correo en caso de que requiera la factura electrónica y algunos otros datos para la base de datos de clientes que maneja la compañía.

En caso de que sea el ingreso de un cliente de crédito, se solicita la información base al cliente llenando el formulario “Solicitud de crédito” en el Sistema de Control Administrativo. La información es enviada al Gerente General y al Gerente Administrativo por medio de WhatsApp el mismo día de la solicitud y estos cuentan con 3 días de plazo para tomar la decisión de si se aprueba o no el crédito. Para esto utilizan algunas herramientas de análisis como EQUIFAX, históricos de ventas y pagos, referencias

y conocimiento de la persona; al estar ubicados en zonas rurales, la mayoría de las personas se conocen, por lo que gran parte de la decisión se basa en la información disponible de la persona o sus familiares.

Si el crédito no es aprobado, se comunica al Gerente de tienda la decisión y las razones, la persona encargada de la gestión de cobro se comunica con el cliente. En el caso de que se otorgue el crédito, se indica al Gerente de tienda, quien debe completar la información que haga falta del cliente, los datos para facturación y otros documentos de autorización. La persona encargada de Gestión de Cobro ingresa el cliente en el sistema, recopila y custodia la información en el expediente del cliente. El Gerente de tienda comunica la aprobación del crédito, el límite otorgado, las condiciones y la política de crédito de forma oral y se brinda una copia escrita, así como la firma de un pagaré como línea de crédito abierta.

Referente a las solicitudes de ampliación de crédito, el cliente debe realizar la solicitud de forma presencial o por medio de WhatsApp, la Gerencia General y la Gerencia Administrativa realizan un nuevo estudio con las herramientas antes mencionadas y en caso de no otorgar la ampliación del crédito, se comunica al cliente. Sí se aprueba se realizan los cambios a nivel del sistema y en el pagaré, así como en el expediente del cliente.

Las revisiones de los límites de crédito solo se realizan en caso de que en el análisis de antigüedad de saldos se evidencie una disminución en los cobros realizados al cliente. Cuando un cliente se acerca a realizar una compra y esta sobrepasa el límite de crédito el sistema no permite la emisión de la factura, por lo que el Gerente de tienda procede a realizar una llamada telefónica o comunicarse vía WhatsApp con el Gerente General o Administrativo para la solicitud de un pase de facturación en el sistema, esto analiza la promesa de pago que indique el cliente, si esta no se aprueba, se rechaza la venta hasta que el cliente ponga al día sus obligaciones.

Los cambios en los límites de crédito o los pases de facturación solo pueden ser aprobados por el Gerente General, el Gerente Administrativo o la encargada de Crédito y Cobro.

En lo referente a los precios, estos son ingresados en el Sistema de Control Administrativo relacionados con el código del producto. Estos son ingresados únicamente por el Gerente General y el Gerente Administrativo. Se basan en un margen de utilidad sobre el costo del producto, que ronda entre el 10 % y el 30 %. Los gerentes de tienda pueden otorgar descuentos a su discreción. El sistema permite verificar el monto del descuento y quién lo asignó, sin embargo, no tiene monto ni porcentaje límite, ni se

da seguimiento a las transacciones realizadas bajo este concepto. Algunas promociones son ingresadas al sistema como descuentos.

Para el procesamiento de pedidos, la compañía cuenta con cuatro sucursales de venta en las cuales, de forma física en su mayoría, el cliente se presenta, realiza el pedido, este se alista y se entrega en una misma transacción. En algunas ocasiones el cliente se comunica con la tienda e indica que es necesario que le entreguen el producto para únicamente recogerlo en tienda, en la finca o en bodega, estos despachos se hacen el mismo día que se ejecuta la orden de pedido de acuerdo con la disponibilidad de los encargados de tienda.

Al recibir el pedido, el dependiente revisa en el sistema la existencia del producto, procede con el alisto y revisión en conjunto con el cliente o con otro dependiente en caso de que sea un envío y se procede a facturar los artículos correspondientes. Posteriormente pasa a caja y en caso de ser a crédito, firma la recepción del producto y la generación del crédito o la cancelación de la factura en caso de ser de contado.

La compañía se encuentra en el Régimen General, por lo que con la reforma fiscal se encuentra obligado a emitir factura electrónica, este proceso se realiza a través del Sistema de Control Administrativo, al cual se le hizo un desarrollo que permite la vinculación con el Ministerio de Hacienda. Al cliente se le entrega un formato similar a un ticket de caja y en caso de que lo requiera se envía por correo electrónico la factura en formato PDF y el XML correspondiente a la aprobación de la factura. Hasta este punto no hay afectación contable. De forma diaria el encargado de la sucursal realiza el cierre de caja donde se validan los saldos de efectivo y las ventas a crédito. De forma mensual, la Asistente Financiera mediante un reporte de ventas del Sistema de Control Administrativo realiza un solo asiento en el sistema contable Contador Millennium por el total de las transacciones del periodo, de forma que la contabilidad concilie con el SCA.

En lo referente al cobro a los clientes, la compañía cuenta con una persona encargada de la gestión de cobro, quien de forma periódica revisa los reportes de antigüedad de saldos emitidos en el Sistema de Control Administrativo y envía los estados de cuenta a cada cliente por medio de correo electrónico. Los clientes pueden realizar los pagos en efectivo en cajas, por medio de Sinpe Móvil, transferencia bancaria o cheque, los pagos son ingresados al Sistema de Control Administrativo por la encargada de Gestión de Cobro, en el módulo de Cuentas por cobrar. Estas transacciones no son registradas en el sistema contable de forma individual porque de forma mensual la asistente financiera procede a realizar un ajuste sobre el

saldo del mes anterior de acuerdo con lo indicado en el Sistema de Control Administrativo para que este refleje la situación financiera y los resultados del periodo al cierre del mes.

Ciclo de inventario y costo de ventas

El proceso de adquisición está a cargo del Gerente de Operaciones, la periodicidad de los pedidos es de forma semanal y normalmente se realizan los viernes, dado que la compañía trabaja con producto terminado y las adquisiciones son realizadas en mercado local, es decir, no se efectúan importaciones, sin embargo, de manera aislada si se da una excepción por una necesidad extraordinaria se crea la orden en el día requerido.

El proceso da inicio con una comunicación entre los diferentes almacenes, cada uno envía una lista de los productos requeridos y se consolidan en la sede central, con esto se evalúa si es necesario realizar una compra o si bien, si la sede central u otro almacén cuenta con el producto suficiente para realizar un traslado, finaliza el análisis de forma centralizada y determina el total de productos que se deben solicitar.

Una vez determinados los productos y cantidades requeridas, se revisan los proveedores a los cuales se les debe realizar la solicitud, de esta forma el encargado ingresa la información en el sistema de control administrativo y genera una orden para cada proveedor respetando el consecutivo, el cual no se genera de forma automática y en caso de existir un error en la solicitud, se anula el consecutivo y se crea uno nuevo con el número siguiente.

Cabe mencionar, que la orden no se genera hasta que sea aprobada por el Gerente General, en este paso, el encargado de operación comparte el borrador de la orden y la lista de los productos solicitados por cada almacén, el Gerente General revisa, sugiere cambios en caso de ser necesario, entre los cuales pueden ser cambio de proveedor, cantidades o productos, según las necesidades y seguidamente aprueba y se procede con el pedido. Todo este procedimiento se realiza de forma verbal.

El producto es recibido en el almacén de la sede central, donde se valida que las unidades recibidas coincidan con la solicitud realizada y que el producto se encuentre en buen estado, asimismo se recibe la factura y se revisa la información detallada, como la cantidad, precio y cumplimiento legal y fiscal para proceder con la asignación del costo al inventario y el registro de las cuentas por pagar.

Para el reconocimiento inicial del inventario y su valuación, se considera el precio al que se compraron los productos y la capitalización de todos los costos incurridos para llevar el inventario al punto de venta, estos últimos son distribuidos de forma proporcional por el monto total pagado por producto.

A su vez, en este punto como se menciona en la política contable, se valúa el inventario al último costo adquirido para cada producto, es decir, cuando se recibe mercadería se asigna el costo a la compra y todas las existencias en inventario se revalúan a dicho valor.

Referente a su contabilización y control, la afectación se realiza a las cuentas contables respectivas de cuentas por pagar, inventario, impuestos, compras, descuentos, fletes sobre compras y bonificaciones en el Sistema de Control Administrativo y al final de mes, con un único registro se asigna en el sistema contable Millenium para presentar el saldo del inventario al cierre del periodo, como contrapartida se ajusta el costo de ventas.

En relación con la salida del inventario este se da por la venta o traslado, en este último el producto al ser recibido en la sede central, se distribuye en las sucursales a través de una orden de traslado y esta a su vez realiza una orden de ingreso de los productos, dichas órdenes cuentan con un consecutivo que posteriormente son revisadas y conciliadas por el Gerente General, no se cuenta con evidencia de esta revisión.

Cuando se ejecuta la salida de inventario por venta, el dependiente ingresa en el Sistema de Control Administrativo el producto solicitado por el cliente, de forma que puede ver las existencias y asignar la cantidad vendida, de esta forma se hace la baja al inventario y se traslada a la factura el producto vendido. Estas transacciones son únicamente registradas en el Sistema de Control Administrativo, al cierre del periodo la Asistente Financiera realiza una descarga del reporte de existencias y ajusta el saldo del inventario en Contador Millenium, tomando como contrapartida el costo de ventas.

En relación con el almacenamiento del inventario, el proceso se realiza en las bodegas de cada sucursal, son ordenados según su adquisición, se colocan de primero los productos más antiguos para ser despachados en el mismo orden de ingreso.

Cabe mencionar que las bodegas cuentan con una infraestructura adecuada para la salvaguarda del inventario, el cual se encuentra categorizado según el riesgo, fragilidad, tamaño, vencimiento y las especificaciones de cada uno de los productos.

Ciclo de compras y cuentas por pagar

Las cuentas por pagar se originan de la compra de inventario u otros suministros y recepción de servicios por parte de los proveedores requeridos para la operación del negocio.

El proceso de ingreso de facturas se realiza en cada una de las sucursales, donde la Asistente Financiera o el dependiente son los responsables de realizar los ingresos en el Sistema de Control Administrativo, en el módulo de cuentas por pagar. Los datos mínimos requeridos por el sistema para el registro de facturas son: método y condiciones de pago, número de factura, proveedor, descuentos, total de impuestos, el subtotal y total del monto de la factura; una vez terminado, el sistema de control administrativo la envía a la sección de facturas pendientes de procesar. Como último paso del proceso, se selecciona la opción de procesar y la factura es incluida en el auxiliar de cuentas por pagar del sistema.

La aplicación del pago se realiza en el módulo de cuentas por pagar en el Sistema de Control Administrativo, por parte de la Asistente Financiera en el momento de su ejecución. De forma periódica se realizan confirmaciones de saldos con los proveedores, por medio de llamada telefónica o correo electrónico; no obstante, la Asistente Financiera no documenta la evidencia de este procedimiento.

A nivel contable, la Asistente Financiera registra de forma mensual un ajuste en las cuentas por pagar de forma que se refleje el saldo a la fecha de cierre, este asiento contable es registrado en el software contable Contador Millenium.

Es importante destacar que los procedimientos anteriores son registrados en el Sistema de Control Administrativo y en el sistema contable sin un proceso de revisión y aprobación.

Preparación de Estados Financieros

La preparación del juego de Estados Financieros de la compañía se realiza de manera anual con el cierre del ejercicio fiscal por la Asistente Financiera, quien es la responsable de la emisión de la información financiera. El proceso da inicio con el cierre contable en el software Contador Millenium donde la Asistente Financiera ingresa los asientos de diario que llevan las cifras del Sistema de Control Administrativo a Contador Millenium.

Estas cifras son ajustadas por diferencia para acoplar los saldos en balance registrados en el periodo anterior y revelar las cifras actuales en el Sistema de Control Administrativo.

Una vez que las cifras son conciliadas, la Asistente Financiera extrae el balance de comprobación del software Contador Millenium en formato de Excel y verifica la exactitud de la ecuación contable, en caso de diferencias debe revisar los saldos para corregir el error y proceder a ajustar las cifras. Concluida la verificación, la Asistente Financiera clasifica manualmente las cuentas según su naturaleza, para elaborar posteriormente el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, el Estado de Flujos de Efectivo y las Notas a los Estados Financieros.

Concluida la emisión de los Estados Financieros por parte de la Asistente Financiera, los envía para revisión al Gerente Administrativo vía correo electrónico. Dentro de las responsabilidades de la Junta Directiva está la aprobación de los Estados Financieros.

2.3.3. Descripción de la estructura de control interno de la compañía

Agrocomercializadora, S.A. no posee procedimientos de control documentados y sobre los cuales se realice un monitoreo y evaluación de efectividad definidos para los principales ciclos de negocio. Por medio de un proceso de indagación con la Administración y las distintas unidades operativas de la empresa se obtuvo un panorama sobre los controles existentes.

Basado en el *Internal Control – Integrated Framework - Executive Summary* el control interno es un proceso efectuado por la entidad, específicamente por la Junta Directiva, la Gerencia y el personal, diseñado para proveer seguridad razonable con respecto al alcance de los objetivos, relacionados con la operación, el reporte y el cumplimiento.

Esta definición refleja los siguientes conceptos:



Figura 3: COSO 2013

Fuente: Elaboración propia

Basado en indagaciones con la administración de Agrocomercializadora, S.A., no mantienen una estructura de control interno formal y parte de su necesidad consiste en implementar procedimientos que cumplan con el estándar COSO 2013.

2.3.3.1. Ambiente de control

El ambiente de control es el conjunto de estándares, procesos y estructuras que proveen las bases para implementarlo a través de la organización. La Junta Directiva y administradores establecen la importancia de control interno y los estándares de conducta esperados, entre los cuales se mencionan cuatro pilares para lograr un resultado que impacte el control interno de la compañía.

Agrocomercializadora, S.A. no cuenta con políticas ni manuales de procedimiento documentados, por ende, la ejecución del ambiente de control se realiza de forma verbal.

1. *La organización demuestra compromiso por la integridad y valores éticos:* la compañía dentro de su visión de negocio y el alcance de sus objetivos, promueve la ética, integridad, trabajo en equipo, transparencia entre otros valores relevantes, a través de la confianza y respeto a cada uno de sus colaboradores, mantiene una comunicación asertiva que permita al personal comprometerse e identificarse con los objetivos organizacionales y establecer planes de acción en los escenarios en el que los valores de la compañía no se vean afectados.
2. *El Consejo de Administración demuestra una independencia de la Administración y ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento de los controles internos:* Agrocomercializadora, S.A. no cuenta con el establecimiento de controles que garanticen independencia de la Administración, el principal factor se encuentra relacionado con ser una compañía familiar, las funciones se encuentran centralizadas bajo el fundamento de confianza.
3. *La Administración establece, con la aprobación del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de objetivos.* La compañía, en cuanto al establecimiento de las estructuras y líneas de reporte se encuentran definidas en el organigrama, sin embargo, no cuenta con matrices relacionadas con la línea de aprobaciones y responsabilidades donde se delimiten de forma apropiada según lo requerido.
4. *La organización demuestra un compromiso a atraer, desarrollar y retener personas competentes en alineación con los objetivos:* Agrocomercializadora, S.A. promueve el atraer personal capacitado y competente que les permita brindar un servicio eficaz y adaptado a las necesidades de cada área.

Se cuenta con personal experto (agrónomos regentes) referente a la utilización de los productos agroquímicos y recomendaciones para los cultivos, adicional, personal en bodega con conocimiento para el correcto almacenaje, personal en cajas de confianza y administración capacitada para asegurar el funcionamiento de la organización, entre otros. Por otra parte, la rotación de personal se mantiene baja, el movimiento suele darse por entrada de personal dado el crecimiento de la operación.

5. *La organización retiene individuos comprometidos con sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.* Para la compañía, el mantener su personal ha sido un punto clave en la búsqueda de nuevos objetivos y el cumplimiento de estos, a pesar de que no cuenta con políticas establecidas, vela por mantener a los individuos motivados e identificados con la organización, a través de la participación en actividades de equipo y capacitación.

2.3.3.2. Evaluación de riesgos

La compañía, en la ejecución de sus procedimientos para el logro de sus objetivos, enfrenta una variedad de riesgos externos e internos. El riesgo se define como la probabilidad de ocurrencia de un evento que afecte de forma negativa la realización de dichos objetivos; por lo tanto, la evaluación de los riesgos implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los posibles impactos que afecten la empresa y de esta forma diseñar controles que permitan mitigar el riesgo asociado.

Agrocomercializadora, S.A., no posee una estrategia formal y documentada de evaluación de riesgos, a pesar de que mantienen controles para ciertos procesos específicos, no se efectúa una evaluación rigurosa sobre los riesgos, ni se llevan a cabo planes de acción basados en estos.

6. *La organización especifica objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados con los objetivos:* la compañía posee objetivos claros sobre el manejo del negocio, sin embargo, no existe evaluación alguna de los riesgos que se encuentre basada en dichos objetivos.
7. *La organización identifica los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos para determinar cómo esos riesgos deben administrarse:* Agrocomercializadora, S.A., no realiza análisis de riesgos de ningún aspecto, por lo tanto, no se tienen métodos de administración ni de mitigación.
8. *La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos:* al no tener una evaluación de riesgos, este aspecto no se analiza formalmente. Es

importante resaltar que los controles aplicados en la entidad buscan de forma global evitar las actividades fraudulentas, sus procedimientos se basan en la confianza del personal.

9. *La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente al sistema de control interno:* no se realizan evaluaciones con el enfoque mencionado, basan su control interno en prácticas generalmente aceptadas, por lo tanto, carecen de un sistema de control interno formal.

2.3.3.3. Actividades de control

Las actividades de control son acciones que la administración establece por medio de políticas y procedimientos que ayudan a mitigar riesgos que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos. Agrocomercializadora, S.A. no mantiene procedimientos ni políticas documentadas formalmente, las maneras de trabajo son acordadas en reuniones con los colaboradores y estos se informan y se capacitan de acuerdo con sus tareas de forma verbal y en sitio.

10. *La organización elige y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos a niveles aceptables:* Para los principales procesos de la compañía se establecen formas de trabajo y actividades que permiten validar la correcta ejecución de las tareas, por ejemplo: conciliaciones bancarias, revisión de saldos de inventario para validar el punto de reorden, revisión de la Gerencia Administrativa de la cartera de crédito y su antigüedad, revisión de cierres de caja, control de traslados de inventario entre almacenes, entre otros, sin embargo, estos no se encuentran documentados ni se deja evidencia de su ejecución.
11. *La organización elige y desarrolla actividades de control generales sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos:* La administración cuenta con un colaborador del área de Tecnologías de Información quien es el encargado de brindar apoyo en las áreas de hardware y software. Cuenta con un sistema contable Contador Millenium en el cual son resumidas las transacciones, los registros son realizados por la Asistente Financiera y revisados por el Gerente Administrativo, quien es el encargado de aprobar los Estados Financieros, sin embargo, no se deja evidencia del proceso.
12. *La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y procedimientos que ponen dichas políticas en acción:* La administración no cuenta con políticas, los procedimientos para ejecutar las tareas son acordados de forma verbal lo que dificulta el seguimiento, monitoreo y establecimiento de comparativo entre lo ejecutado y lo esperado.

En el capítulo 3 se expondrá más ampliamente el recorrido de los procedimientos ejecutados por la Administración para los ciclos más importantes, de forma que permita analizar la situación actual de este componente en la compañía.

2.3.3.4. Información y comunicación

La información es de gran importancia para soportar la ejecución de las actividades de control, la Administración genera y utiliza información relevante y de calidad proveniente de fuentes externas e internas para soportar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. El medio por el cual la información se transmite a través de la organización, como un proceso continuo e iterativo que permite al personal recibir mensajes claros provenientes de la Gerencia que informan la responsabilidad sobre la ejecución de los controles que debe ser tomada con seriedad y rigurosidad, se conoce como comunicación interna. La comunicación externa fluye por dos vías, permite la entrada a la organización de información externa relevante y provee información a partes interesadas externas a la organización en respuesta a requerimientos y expectativas.

13. *La organización obtiene o genera y usa información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno:* La Compañía no cuenta con manuales de políticas o manuales de informes contables y financieros formales que establezcan los objetivos de control, asimismo, no cuenta con procedimientos formales que respalden una estructura y la cultura de TI en un entorno efectivo.
14. *La organización comunica información internamente, incluye objetivos y responsabilidades sobre el control interno, necesarios para apoyar el funcionamiento del control interno:* Las responsabilidades relacionadas con la ejecución de controles se comunican mediante canales verbales no oficiales a través de la organización. Los encargados de contabilidad, finanzas y TI se comunican sobre asuntos importantes relacionados con la información financiera a través de correo o medios verbales no formales.
15. *La organización se comunica con grupos externos con respecto a situaciones que afectan el funcionamiento del control interno:* La Compañía no está obligada por regulación a comunicar situaciones con externos que impacten el funcionamiento de control interno, no obstante. la información financiera se comunica de manera oportuna y clara a las partes interesadas externas y las partes reguladoras.

2.3.3.5. Actividades de monitoreo

En este componente se ejecutan evaluaciones para asegurar que en las otras cuatro áreas se provee información oportuna, los hallazgos son evaluados y se deben tomar las consideraciones necesarias por la Administración para las correcciones. Estos hallazgos son evaluados de acuerdo con las políticas, procedimientos y metas establecidas, lo que para el caso de Agrocomercializadora, S.A. se dificulta al no tener procedimientos formales establecidos como se indicó en los puntos anteriores.

16. *La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando:* La Administración realiza un análisis en Junta Directiva de los objetivos que se establecen por año y periódicamente se revisa la situación financiera de la compañía, sin embargo, no existen métricas o procedimientos de evaluación definidos.
17. *La organización evalúa y comunica deficiencias de control interno de manera adecuada a aquellos grupos responsables de tomar la acción correctiva, incluyendo la Alta Dirección y el Consejo de Administración, según sea apropiado:* la compañía no cuenta con procedimientos de control formales, lo que dificulta el seguimiento, monitoreo y la comunicación de hallazgos. Las deficiencias son identificadas como parte de la operación y las correcciones son acordadas con la Administración de forma verbal.

**3. CAPÍTULO III: DIAGNÓSTICO Y
HALLAZGOS DE LOS FACTORES
QUE INFLUYEN EN LA
PROPUESTA PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LOS
PROCESOS CONTABLES Y
ESTRUCTURA DE CONTROL
INTERNO PARA LA EMISIÓN DE
LOS ESTADOS FINANCIEROS DE
LA EMPRESA
AGROCOMERCIALIZADORA, S.A.**

Es de suma importancia comprender todas las aristas que tienen afectación en los procesos contables de una empresa, así como en su estructura de control interno, sin embargo, con el desarrollo tecnológico tan acelerado y una mayor facilidad ante la expansión del mercado estos procesos se encuentran en un cambio constante para adaptarse a la realidad del negocio e inclusive responder a la presión por parte de la competencia.

Se vuelve necesario para las organizaciones, debido a esto, crear planes estratégicos que orienten el negocio a una finalidad puntual, por ejemplo, maximizar las ganancias, por lo tanto, para la consecución de los objetivos planteados es de vital importancia identificar las áreas de mejora de procesos clave que brinden una eficiencia y eficacia de los recursos empresariales.

Estos planes estratégicos traen consigo la finalidad de crear bases sólidas de control interno, que contribuyan de forma adyacente a la mejora de los sistemas contables al implementar procedimientos que permitan tener una seguridad razonable de las cifras presentadas.

En este capítulo se realiza un diagnóstico de la situación de Agrocomercializadora, S.A. de los principales procesos operativos que intervienen en los registros contables, así como en los controles aplicados como mitigadores de riesgos asociados.

3.1. Diagnóstico de la estructura del personal administrativo y contable

Es primordial efectuar una evaluación de todos aquellos factores que intervienen en una organización como parte de su funcionamiento ordinario a nivel administrativo, contable e inclusive regulatorio que permita comprender de forma integral cuáles son las necesidades de cada área ante una propuesta de mejora de los procesos contables y con mucha más razón una estructura de control interno robusta que permita una correcta emisión de información financiera basada en un marco normativo aplicable como lo son la NIIF para PYMES.

Es por esto por lo que se debe analizar desde lo general hasta llegar a lo específico, delimitando el diagnóstico acorde con alcance del proyecto, para comprender a fondo la estructura jerárquica, separación de funciones, sistemas contables, manuales operativos para culminar con los registros contables que son el insumo de la información financiera.

3.1.1. Personal clave del departamento administrativo y contable

La empresa Agrocomercializadora, S.A., posee una estructura administrativa simple donde el Gerente General abarca las principales funciones administrativas, no se establecen formalmente los controles, lo que no permite tener una trazabilidad adecuada de las decisiones tomadas y limita la segregación de funciones. Esto conlleva a un alto riesgo de incorrecciones materiales por fraude o error que afecten directamente la información contenida en los Estados Financieros o bien que estos sean manipulados.

El Departamento Contable se encuentra integrado por el Gerente Administrativo y la Asistente Financiera quienes realizan múltiples funciones relacionadas con los registros contables, que no cuentan con una estructura de supervisión, no se han implementado procedimientos de revisión y aprobación de forma manual ni a través del sistema. Las decisiones tomadas no se documentan y son acordadas verbalmente.

En estas áreas no se identifica segregación de funciones. No existen perfiles de puestos documentados, por lo tanto, no se establece el alcance y las responsabilidades de cada uno de los empleados, lo que permite que una misma persona se involucre en varios procesos a la vez evidenciando esta situación. En el Sistema de Control Administrativo, el cual es la base para la contabilidad, todos los empleados tienen acceso a registrar transacciones y no se realiza un proceso de ejecución y aprobación con una matriz por límites de monto u alguna otra variable. Existen procedimientos que requieren aprobaciones de perfiles más altos, como gerencias, los cuales es usual que se solicite la aprobación en el sistema y se comunique la solicitud y la aprobación vía WhatsApp, por lo que no se documenta el procedimiento y no se tiene evidencia que lo fundamente.

El personal contable y administrativo indicó que conoce los procedimientos que deben ejecutarse en la compañía, así como la cultura ética y profesional que se transfiere en el ambiente laboral, sin embargo, reconocen la necesidad de formalizar y estandarizar sus procesos, establecer controles y su respectivo monitoreo.

3.1.2. Conocimiento acerca de la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES

Agrocomercializadora, S.A., en su gestión contable no aplica la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES, ni algún otro marco normativo para el registro o elaboración de información financiera. Se basan en principios contables básicos, pero sin adoptar algún marco de referencia, sin embargo, como se verá en el análisis de ciclos en el alcance de este proyecto existen deficiencias importantes en los procesos y registros contables al realizar el análisis.

La Administración no actualiza sus procesos contables a través del tiempo. Desde su inicio se estableció como una compañía familiar, con el paso de los años ha crecido y con ello la necesidad de implementar procesos contables y administrativos más robustos hacia un marco de referencia aceptado. Dentro de las principales áreas de mejora que indica el personal se encuentran:

- Documentación de controles.
- Establecimiento de políticas.
- Procesos de identificación de riesgos.
- Segregación de funciones y establecimiento de puestos.
- Capacitación del personal contable y operativo sobre la NIIF para las PYMES y control interno.

3.2. Diagnóstico del sistema contable de la compañía

Según Navarro en su artículo *¿Qué es un sistema contable y para qué sirve?*, un sistema contable es una estructura organizada de elementos como políticas, manuales de procedimientos, sistemas informáticos, entre otros, que de forma conjunta permiten dar a conocer la información financiera de la compañía tanto para usuarios internos como externos como insumo fundamental para la toma de decisiones. (Navarro, 2015, párr.1)

Es importante que los elementos que componen un sistema contable se encuentren en línea con los objetivos y la estructura de la compañía porque una distorsión en estos afectaría la finalidad con la que fueron diseñados. Estos deben asegurar la confiabilidad y totalidad de la información que suministran para no inducir a un sesgo en la información suministrada a los usuarios de los estados financieros, por ende, en la toma de decisiones.

En el caso de Agrocomercializadora, S.A., el principal insumo tecnológico de apoyo es el Sistema de Control Administrativo (SCA), este es un sistema de elaboración propia y desarrollado por el Gerente Administrativo que a su vez es Ingeniero Informático. Los desarrollos o necesidades que han surgido con el paso del tiempo han sido ejecutados por la misma Administración de acuerdo con las necesidades operativas y crecimiento de la empresa.

Como se indicó anteriormente, en el SCA no se ejecuta una segregación de funciones, ni se tiene un perfil de roles y accesos sugeridos de acuerdo con los puestos de los colaboradores. Cada uno de los empleados tiene un usuario y contraseña para el ingreso y el sistema registra un historial de transacciones ejecutadas, sin embargo, no se realizan revisiones o auditorías sobre estos históricos.

La Administración cuenta con la total disposición para capacitar a sus colaboradores e integrar en su sistema los módulos, controles y requerimientos de manera que la información fuente extraída para la elaboración de los estados financieros sea confiable.

Los registros contables son realizados en el sistema Contador Millenium cuya licencia no es propiedad de la compañía, sino que es de uso personal de la Asistente Financiera, de manera mensual, esta extrae los reportes del SCA (ventas, inventarios, cuentas por cobrar y cuentas por pagar) y realiza un ajuste en el sistema Contador Millenium que reflejen los saldos contables detallados en SCA y demás transacciones administradas fuera del sistema en hojas de Excel relacionadas con planilla, propiedad, planta y equipo, préstamos, entre otros. La Administración no cuenta con un proceso de revisión y aprobación para estos registros contables.

La Administración reconoce la necesidad de crear un proceso de revisión, aprobación y conciliación formal para que los registros contables se realicen transaccionalmente y en cumplimiento con la normativa contable.

3.2.1. Políticas contables

La compañía no cuenta con políticas contables formales ni debidamente documentadas, de forma que se permita establecer un análisis formal, por parte de la Administración para verificar su cumplimiento.

Se identifica que los procedimientos contables aplicados por Agrocomercializadora, S.A. cumplen con los principios básicos de contabilidad, no obstante, no existe evidencia que cumplen con la NIIF para las PYMES porque la Administración no ha realizado un análisis sobre sus estados financieros.

La compañía desde su inicio como un emprendimiento familiar, ha ejecutado de la misma manera sus procedimientos contables y no ha establecido políticas formales, estandarizadas ni actualizaciones con el paso de los años y la ampliación de sus actividades comerciales y operativas.

Base para la preparación de los estados financieros: como se mencionó la compañía no cuenta con evidencia del cumplimiento de sus bases contables con respecto a un marco de referencia. Con el crecimiento de la organización se evidencia la necesidad de adoptar un marco normativo y establecer los controles para verificar su cumplimiento.

Moneda y transacciones en moneda extranjera: La compañía únicamente realiza transacciones en el territorio nacional y en moneda local, por tanto, la moneda funcional es el colón costarricense. En el caso de realizar transacciones en moneda extranjera, estas se registran al tipo de cambio de venta vigente a la fecha de la transacción. Debido a que la administración realiza un solo asiento contable para ajustar los saldos en contabilidad al SCA, no ejecuta procedimientos de revaluación por diferencial cambiario.

Efectivo y equivalentes de efectivo: Al comprender el dinero generado principalmente de actividades de operación, el Gerente Administrativo reconoce que es un área en la que tienen mayor control, sin embargo, este no se encuentra documentado como proceso formalmente. La compañía no posee equivalentes de efectivo.

Cuentas por cobrar: Con el paso del tiempo esta ha sido una de las áreas en las que la compañía ha destinado mayor atención y ha implementado procedimientos operativos para controlar sus transacciones. Es correcto indicar que estos activos están medidos al saldo pendiente de cobro a la fecha de emisión de los Estados Financieros, es decir, al costo amortizado indicado por la normativa. No es posible evidenciar una conciliación del saldo mostrado en SCA con el sistema contable.

Inventarios: Debido a que la NIIF para las PYMES indican en la sección 13 párrafo 13.16 que la compañía puede valorar el inventario al costo de la última compra, siempre y cuando estos resultados se aproximen al costo, equivalente a utilizar el método primero en entrada, primero en salir o costo promedio ponderado. La compañía no realiza este análisis para asegurar la premisa establecida por el marco de referencia.

Propiedad, planta y equipo, neto: Lo indicado en la política cumple con las premisas base de lo establecido en la sección 17 de la NIIF para las PYMES que indica que el costo determinado será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento por lo que este se contabiliza al costo de adquisición. El método de depreciación indicado cumple con lo indicado en el párrafo 17.22 donde se establece el método lineal como posible. Los años de vida útil son considerados un estimado para la compañía y como los estados financieros son para la toma de decisiones de la Administración y efectos fiscales en caso de ser requeridos toman la decisión de adoptar las vidas útiles fiscales.

La depreciación, los gastos de mantenimiento y de reparación que no extienden la vida útil o no incrementan su capacidad productiva se reconocen como gastos en el período en que se incurren. Las ganancias o pérdidas resultantes de ventas o retiros de activos fijos se incluyen en los resultados del año en que se realizan, esto en cumplimiento con la normativa. La Administración no ejecuta un análisis de deterioro de sus activos.

Impuesto sobre la renta corriente: La compañía define la política de acuerdo con el cumplimiento tributario, no se indica método de medición del activo o pasivo correspondiente. La entidad no realiza un análisis para el reconocimiento de un activo o pasivo por impuesto sobre la renta diferido.

Préstamos por pagar: La compañía registra sus préstamos al costo amortizado. Los préstamos por pagar son considerados en la sección 11 de la NIIF para las PYMES como instrumentos financieros básicos, los cuales deberán ser reconocidos inicialmente por el valor del préstamo inicial, es decir, el precio de la transacción más los costos incurridos en transacción. En cuanto a la medición posterior, estos pasivos financieros son ajustados por los pagos ejecutados y de acuerdo con los estados de cuenta emitidos por la entidad financiera. Los intereses son pagados en el mes en que se devengan.

Reconocimiento de ingresos: Los ingresos por ventas son reconocidos cuando se han entregado los productos y contabilizados mensualmente. Los ingresos por ventas se presentan en el estado de resultados netos, una vez deducidos los descuentos y devoluciones.

Procedimiento de contabilización

La compañía cuenta con un sistema denominado Sistema de Control Administrativo, de elaboración propia, que fue programado con el objetivo de registrar las transacciones relacionadas con las ventas, cuentas por cobrar, control de inventarios y cuentas por pagar. El sistema ha tenido mejoras y con los últimos requerimientos de la legislación costarricense en materia fiscal, permite a la compañía la emisión de las facturas electrónicas.

Por semana la Asistente Financiera visita cada uno de los almacenes y realiza el registro de las facturas pendientes de procesar en el Sistema de Control Administrativo, realiza una revisión de los cierres de caja y verifica que todas las transacciones de la sucursal a cargo de los dependientes de los almacenes hayan sido registradas en el Sistema de Control Administrativo.

Cada mes se realiza por parte de la Asistente Financiera la extracción de reportes provenientes de los módulos del SCA y la consolidación con los auxiliares manuales, para realizar un único asiento para todas las sucursales de manera que la contabilidad administrada en el sistema Contador Millenium, sea un reflejo de lo ingresado al SCA. Posteriormente se realizan otras validaciones como conciliaciones bancarias y saldos de préstamos, empero, no se mantiene evidencia de estas actividades de control, así como otros procedimientos de confirmación de saldos con proveedores que se ejecutan en su mayoría por llamada telefónica o correo electrónico.

En el sistema Contador Millenium únicamente se registran los asientos mensuales, desde donde se extraen los balances de comprobación y Estados Financieros que proporciona el mismo sistema. La licencia de este software es propiedad de la Asistente Financiera y no de la compañía.

A continuación, se presenta un análisis FODA del SCA:

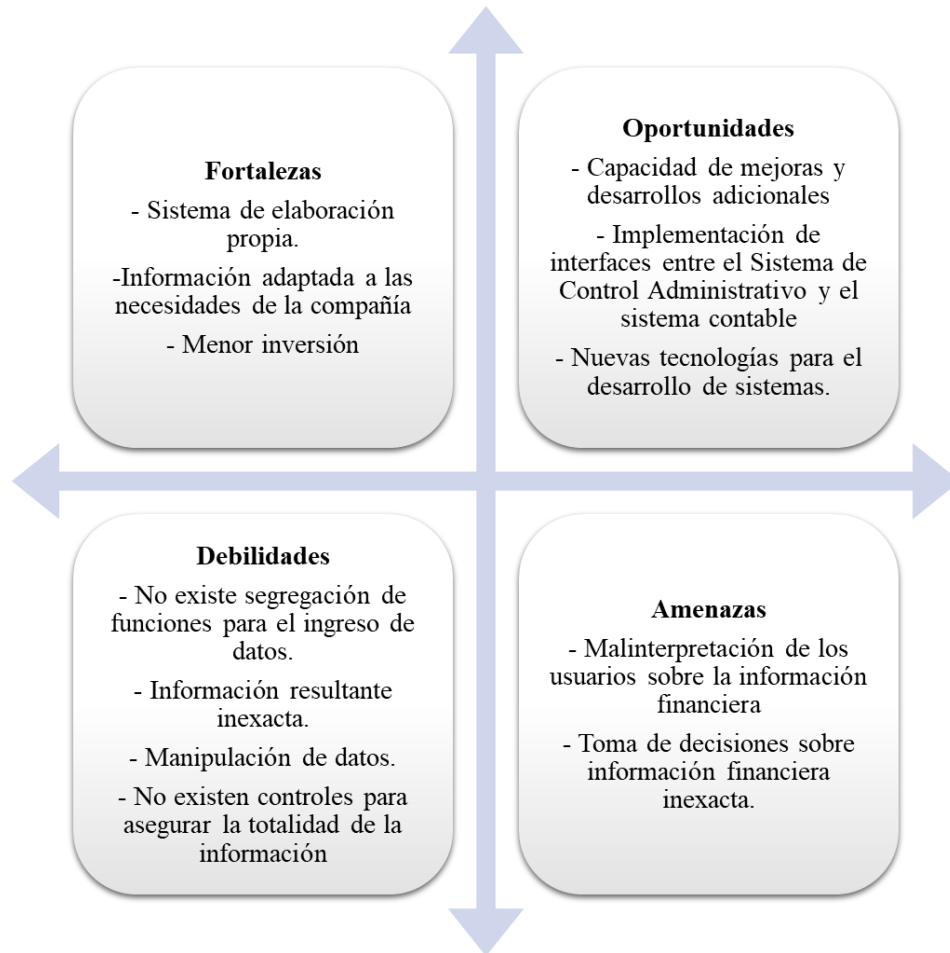


Figura 4: Análisis FODA.

Fuente: Elaboración propia

3.2.2. Sistema contable y reportería

Un sistema contable, según Pérez y Merino, se basa en un módulo de componentes que interactúan entre sí de una manera ordenada vinculados a la materia contable para el ordenamiento de las partidas que una empresa utiliza para el registro de sus actividades cotidianas (Pérez y Merino, 2016, párr. 1). Es decir, es un conjunto de elementos que componen la información financiera y que puede ser utilizada o presentada de diversas formas para la toma de decisiones gerenciales.

De esta información financiera y la interrelación que existe entre los diversos componentes contables, el sistema adoptado clasifica, resume y la presenta según las necesidades del usuario de dicha información, lo que resulta en un reporte que será utilizado para una finalidad específica.

El SCA permite a los usuarios generar reportería como saldos, detalles de cuenta y auxiliares de antigüedad de las partidas abiertas, sin embargo, este sistema no realiza la contabilidad y no cuenta con la funcionalidad para la generación de los Estados Financieros y estos deben construirse de forma manual. La compañía no cuenta con un control establecido en el que se asegure la totalidad de las transacciones administradas en SCA, como resultado existe un riesgo de inexactitud en el saldo contable.

En relación con la segregación de funciones, el sistema no tiene un manual de perfiles detallado, el personal en tiendas puede realizar el registro y anulación de facturas, así como el ingreso de las facturas de cuentas por pagar de proveedores.

3.2.3. Manuales de procedimientos contables

Los manuales de procedimientos contables son insumos necesarios para cualquier compañía porque en estos se proporciona una guía de la correcta ejecución de los procesos. Estos no son únicamente un instrumento del área contable o financiero, por el contrario, son aplicables a todas las áreas operativas con la finalidad de que se unifiquen los procedimientos y registro de las operaciones efectuadas, favoreciendo el uso eficiente, justo y oportuno de los recursos y que así, se pueda asegurar que se establecen las pautas necesarias para cumplir el objetivo por el cual fueron realizados.

Como menciona Limachi Cayo, “el manual de procedimientos contables es un componente de control interno, el cual se crea para obtener información detallada, sistemática, ordenada e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre las distintas operaciones” (Limachi, 2017, p.3). La empresa Agrocomercializadora, S.A., carece de manuales de procedimientos contables formalmente documentados, su metodología se basa en la aplicación de principios contables, pero sin la aplicación de un marco de referencia específico.

3.2.4. Catálogo contable

La compañía no cuenta con un catálogo contable formalmente establecido. Inicialmente se adoptó la clasificación y codificación que por defecto está definida por el sistema Contador Millenium. La Administración se encuentra en proceso de aprobación de un catálogo contable que se adapte a las

necesidades de la compañía, con el cual se contaría con una explicación detallada de cada uno de los componentes del código de una cuenta y con un manual de cuentas contables donde se detalle la descripción y su naturaleza.

3.2.5. Conjunto de estados financieros

Como se detalló en la sección del procedimiento de contabilización, únicamente la Asistente Financiera tiene acceso al Sistema Contador Millenium quien es propietaria de la licencia. No se realiza una documentación formal del proceso de conciliación de SCA con Contador Millenium.

Para la elaboración de los estados financieros, la Asistente Financiera procede a descargar los reportes denominados “balance de comprobación”, “balance general” y “estado de resultados” cuyo formato está preestablecido en el sistema Contador Millenium. El estado de flujos de efectivo y el estado de cambios en el patrimonio, son realizados de forma manual en un archivo de Excel.

Para efectos del estado de flujos de efectivo, el mismo principalmente presenta flujos de operación, relacionado con las variaciones de los saldos del capital de trabajo. En relación con los flujos de efectivo por las actividades de inversión estos están directamente relacionados con adquisiciones o ventas en propiedad, planta y equipo. Para los flujos de efectivo por actividades de financiamiento, se relacionan con gasto por intereses y el pago correspondiente, desembolsos o pagos de préstamos bancarios y algún movimiento específico en el patrimonio.

3.3. Diagnóstico de las actividades de control y monitoreo basado en COSO 2013

Parte fundamental de la elaboración de estados financieros y reportes que sirven de base para la toma de decisiones es contar con un sistema de control interno adaptado a las necesidades de la compañía que permita asegurar la confiabilidad de los datos que están siendo emitidos. Es responsabilidad de la Administración, identificar cuáles son aquellas áreas que requieren mayor aseguramiento de acuerdo con sus procesos operativos. Seguidamente se analizarán los controles de los principales ciclos de la compañía Agrocomercializadora, S.A.

3.3.1. Ciclo de Efectivo

De acuerdo con el entendimiento del proceso realizado con la Gerencia y la encargada de contabilidad de la empresa, se identificaron acciones que son ejecutadas como controles para el aseguramiento del efectivo. Cabe destacar que Agrocomercializadora, S.A., no posee documentación formal de los controles establecidos ni han sido estructurados bajo algún marco normativo aplicable.

Respecto a los controles identificados y que son aplicados dentro del ciclo de efectivo se encuentran:

- *Conciliaciones bancarias:* la Asistente Financiera realiza semanalmente conciliaciones bancarias de la totalidad de las cuentas que posee la empresa, para esto, completa una carátula digital donde efectúa el análisis y comparación de lo registrado contablemente y lo mostrado por los estados de cuenta de los bancos, con lo cual se verifica que todas las transacciones hayan sido contabilizadas, sin embargo, en la ejecución de este control no se realiza un resguardo histórico de las conciliaciones efectuadas en meses o periodos anteriores porque son sobre escritas y se mantiene únicamente la de la semana anterior. Adicionalmente, no se tiene un respaldo de la documentación soporte de los saldos utilizados, es decir, el detalle del saldo en libros, el estado de cuenta bancario y en caso de que aplique, el detalle de partidas conciliatorias.

Lo indicado anteriormente implica una deficiencia importante en la trazabilidad de los registros contables y en la efectividad operativa del control. Adicionalmente, este proceso solo lo realiza la Asistente Financiera para verificar la exactitud del registro contable, mas no tiene un proceso de revisión y aprobación por algún otro encargado de la compañía.

AGROCOMERCIALIZADORA S.A.
 CONCILIACION BANCARIA
 Al 31 de Octubre del 2020
 CUENTA CORRIENTE # 000-00-000-00000-0

SALDO EN BANCOS						SALDO EN LIBROS				
MAS						MAS				
DEPOSITOS						DEPOSITOS				
	0001	50,000.00					010	250,000.00		
	0002	150,000.00					011	350,000.00		
TOTAL						TOTAL				
MENOS						MENOS				
CHEQUES										
	150	100,000.00					0153	250,000.00		
	151	100,000.00					162	200,000.00		
TOTAL						TOTAL				
SUMAS IGUALES						SUMAS IGUALES				

Figura 5: Carátula de conciliación bancaria

Fuente: Información suministrada por la compañía

- *Cierres de caja:* son efectuados de forma diaria por los encargados de la caja de cada una de las sucursales verificando las ventas de contado y crédito con el dinero en efectivo. Adicionalmente, una vez por semana la Asistente Financiera realiza una visita en cada uno de los almacenes y verifica que todas las transacciones hayan sido registradas en el Sistema de Control Administrativo, para finalmente realizar un asiento consolidado que abarque la totalidad de las sucursales al final del mes.

Se determina que el proceso llevado a cabo por la compañía presenta deficiencias en su realización. No existen restricciones de accesos al sistema por parte de los encargados de ventas, por tanto, no existe segregación de funciones en los cierres de caja. Por otro lado, no se deja evidencia o trazabilidad del responsable de efectuar y revisar el cierre. Aunado a esto, no se cuenta con un control documentado para este proceso ni un seguimiento oportuno.

Agrocomercializadora S.A.
Reporte de Caja correspondiente al día

Fecha 21/9/2020

Desglose	Cantidad	Total
Monedas de 5 colones	73	365
Monedas de 10 colones	91	910
Monedas de 25 colones	69	1,725
Monedas de 50 colones	18	900
Monedas de 100 colones	67	6,700
Monedas de 500 colones	30	15,000
Billetes de 1000 colones	56	56,000
Billetes de 2000 colones	5	10,000
Billetes de 5000 colones	6	30,000
Billetes de 10000 colones	100	1,000,000
Billetes de 20000 colones	8	160,000
Billetes de 50000 colones	0	-
Total efectivo		1,281,600
Depósitos	Número	Monto
Depósito 1	64876	14,141,090
Depósito 2		
Depósito 3		
Total depósitos		14,141,090
Cheques	Número	Monto
Cheque 1		0
Cheque 2		0
Cheque 3		0
Total cheques		-
Total tarjetas		151,219
Total varios		-
SUBTOTAL		15,573,909
Total cuajo	-	100,000
TOTAL		15,473,909

Fact. Contado	461,772
Recibos	14,981,090
Servicios	31,149
Total	15,474,011

Diferencia	- 102
-------------------	--------------

Cuajo	Cantidad	Total
Monedas de 5 colones	73	365
Monedas de 10 colones	91	910
Monedas de 25 colones	69	1,725
Monedas de 50 colones	18	900
Monedas de 100 colones	66	6,600
Monedas de 500 colones	29	14,500
Billetes de 1000 colones	55	55,000
Billetes de 2000 colones	5	10,000
Billetes de 5000 colones	2	10,000
Billetes de 10000 colones	0	0
Total cuajo		100,000

Observaciones	
64876 BNCR	14,141,090
2896158 BCR	31,150
2896159 BCR	1,150,555
Tarjetas	151,219
	15,474,014

Figura 6: Carátula de cierre de caja

Fuente: Información suministrada por la compañía

- *Arqueos de caja*: no se tiene un proceso instaurado para la realización de arqueos de caja en ninguna de las sucursales de la empresa.

3.3.2. Ciclo de Cuentas por cobrar e ingresos

De acuerdo con las indagaciones realizadas con la Gerencia General y la Gerencia Administrativa de la compañía este es el ciclo sobre el cual han puesto mayor énfasis en los controles al saber que es el fundamento de la operación, sin embargo, son enfáticos en que no poseen una estructura de controles documentados.

Del entendimiento se determinó que la Administración tiene acceso al módulo de cuentas por cobrar en el Sistema de Control Administrativo, desde donde se pueden obtener reportes de la facturación y es el insumo del reporte para gestión de cobro con su respectiva antigüedad de saldos.

Con respecto a los controles sobre las principales subáreas de este ciclo se identificó:

- *Ingreso de clientes y aumento de límites de crédito:* se identificó que la Administración posee un flujo de proceso conocido por los responsables mediante un flujograma, sin embargo, este flujo no contiene procedimientos formales de comunicación ni cuenta con un historial de cambios, aprobaciones formales, no es parte de una política ni tiene un detalle de la simbología utilizada.

Figura 7: Pantalla de ingreso de clientes en SCA

Fuente: Datos suministrados por la compañía

Las aprobaciones y la comunicación de las decisiones se ejecutan por medios informales (comunicación verbal o mensaje de texto), por lo que no se deja evidencia del análisis realizado para otorgar el crédito. La Administración comunica las condiciones de los créditos verbalmente y en los casos en los que se firma un pagaré, este es el único respaldo del proceso que archiva la compañía.

Existen ocasiones en las que no se realiza el análisis del cliente por herramientas que mitiguen el riesgo crediticio, esto por confianza o conocimiento de la persona que solicita el crédito. Esto aplica tanto al ingresar un nuevo cliente de crédito como al realizar un aumento de límite de crédito.

En cuanto a la segregación de funciones, estos cambios pueden ser aprobados por el Gerente General, el Gerente Administrativo o la Encargada de Cobro o Crédito.

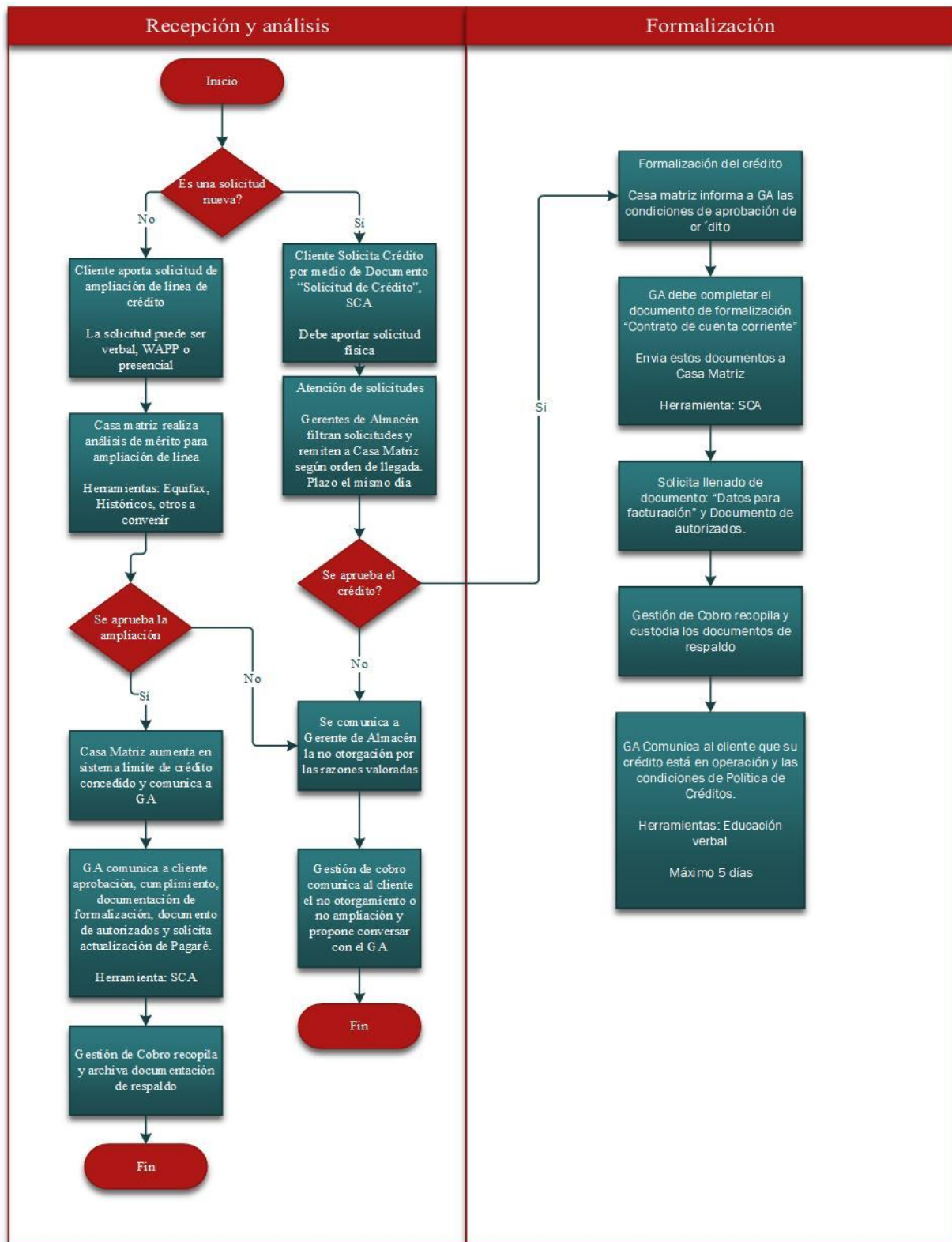


Figura 8: Flujograma de recepción, análisis y formalización de crédito

Fuente: Información suministrada por la compañía

- **Establecimiento de precios:** Los precios únicamente son definidos con un margen de utilidad sobre el costo del producto, el cual es asignado de acuerdo con el código y es ingresado en el sistema únicamente por el Gerente General o el Gerente Administrativo con previo acuerdo y verificación del precio final entre ambos. Sobre este proceso no se mantiene documentación o análisis formal, tampoco existe una política en la que se indique el rango de márgenes sobre los que se puede aplicar a un producto para establecer el precio final.

The screenshot shows a software interface for managing prices. At the top, there are input fields for 'Código', 'Descripción' (ANTRACOL 75 WP 25 KILOS), 'U. Medida' (Unidades), and 'Código CAEYS'. Below this is a section for 'Precios' with fields for 'Costo', 'Minorista', 'Mayorista', 'Descuento', 'Impuesto a cancelar', and 'Tasa a cancelar'. A table with 10 columns (COMPANIA, COSTO, PRECIO U, PRECIO M, UNIDADES, VALORES, PROYECCION, UT, UTM, BAJA ROTACION, IMPUESTO) contains 10 rows of data. At the bottom, there are buttons for 'Modificar', 'Eliminar', 'Proveedores', and 'Limpiar', along with 'Total Unidades' (59) and 'Total Valores' (10565917.65).

Figura 9: Pantalla de cambio de precios en SCA.

Fuente: Información suministrada por la compañía

- **Descuentos y promociones:** Los gerentes de tienda pueden otorgar descuentos a su discreción, el sistema de facturación no tiene un límite ni requiere alguna aprobación específica para la aplicación de descuentos. Algunas promociones son comunicadas de forma verbal a los encargados de la tienda para que sean aplicadas en el momento de facturar o porque fueron otorgadas desde las casas comerciales por los proveedores. El sistema permite realizar un seguimiento de los

descuentos otorgados, la persona que los otorgó y sobre cuáles productos o a cuáles clientes, sin embargo, no se realiza ningún seguimiento.

- *Pedidos:* Al ser un negocio de venta al detalle mediante tiendas de exhibición no es común que se reciban órdenes de compra extensas. Para las ventas en tienda el dependiente recibe la orden de forma verbal y antes de emitir la factura se revisa en conjunto con el cliente los productos. No se mantiene evidencia de la aceptación de cliente a menos que sea una venta de crédito porque el cliente debe firmar la factura.
- *Emisión de la factura:* La factura es emitida a través del SCA, es elaborada por el dependiente de la tienda y a menos que el cliente haya superado su límite de crédito, no existe en el sistema algún impedimento para emitirla. La compañía no cuenta con verificación de controles de consecutivos.
- *Cierre de ventas:* Al final del día el encargado de la tienda realiza el cierre de caja, verifica las ventas a contado y crédito en el SCA, con el dinero en cajas y lo cobrado por otros medios electrónicos. Estos cierres de caja son verificados únicamente una vez a la semana por la Asistente Financiera.

Agrocomercializadora S.A.
Reporte de Caja correspondiente al día

Fecha **21/9/2020**

Desglose	Cantidad	Total
Monedas de 5 colones	73	365
Monedas de 10 colones	91	910
Monedas de 25 colones	69	1,725
Monedas de 50 colones	18	900
Monedas de 100 colones	67	6,700
Monedas de 500 colones	30	15,000
Billetes de 1000 colones	56	56,000
Billetes de 2000 colones	5	10,000
Billetes de 5000 colones	6	30,000
Billetes de 10000 colones	100	1,000,000
Billetes de 20000 colones	8	160,000
Billetes de 50000 colones	0	-
Total efectivo		1,281,600
Depósitos	Número	Monto
Depósito 1	64876	14,141,090
Depósito 2		
Depósito 3		
Total depósitos		14,141,090
Cheques	Número	Monto
Cheque 1		0
Cheque 2		0
Cheque 3		0
Total cheques		-
Total tarjetas		151,219
Total varios		-
SUBTOTAL		15,573,909
Total cuajo	-	100,000
TOTAL		15,473,909

Fact. Contado	461,772
Recibos	14,981,090
Servicios	31,149
Total	15,474,011

Diferencia	- 102
-------------------	--------------

Cuajo	Cantidad	Total
Monedas de 5 colones	73	365
Monedas de 10 colones	91	910
Monedas de 25 colones	69	1,725
Monedas de 50 colones	18	900
Monedas de 100 colones	66	6,600
Monedas de 500 colones	29	14,500
Billetes de 1000 colones	55	55,000
Billetes de 2000 colones	5	10,000
Billetes de 5000 colones	2	10,000
Billetes de 10000 colones	0	0
Total cuajo		100,000

Observaciones	
64876 BNCR	14,141,090
2896158 BCR	31,150
2896159 BCR	1,150,555
Tarjetas	151,219
	15,474,014

Figura 10: Carátula de cierre de caja

Fuente: Información suministrada por la compañía

- *Registro contable:* Como se indicó en el capítulo anterior, la Asistente Financiera extrae los reportes de los módulos de cuentas por cobrar de forma mensual y realiza un solo asiento para que los saldos en el sistema contable coincidan con los saldos en SCA. No se realiza una conciliación mensual de ventas, ni se mantiene un procedimiento formal de conciliación de sistemas para ejecutar el asiento, ni procedimientos de revisión y aprobación.

- Cobro:** La compañía cuenta con una persona encargada del proceso de gestión de cobro, sin embargo, esta solo se encarga de la custodia de pagarés, envío de estados de cuenta y seguimiento de las cuentas antiguas en caso de ser necesario. Para la aplicación de cobros la compañía no cuenta con controles, el cliente se acerca a ejecutar el pago a las sucursales o los realiza por medios electrónicos y notifica el pago, el cual es aplicado en el Sistema de Control Administrativo por el encargado de la caja de la tienda, no se requiere aprobación para las aplicaciones de cobros. El saldo por cobrar también es ajustado de forma consolidada en el asiento mensual.

Documento	Fecha F	Fecha V	Antig	Nuevo	Monto	Saldo	Cancelado	Intereses	Descuento	Total	% Saldo	Cancela
12007	13-09-2022	13-10-2022	46	16	\$145,714.00	\$145,714.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$145,714.00	100.00	<input type="checkbox"/>
12575	16-09-2022	16-10-2022	43	17	\$175,216.00	\$175,216.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$175,216.00	100.00	<input type="checkbox"/>
12572	16-09-2022	16-10-2022	43	17	\$13,647.00	\$13,647.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$13,647.00	100.00	<input type="checkbox"/>
12647	15-09-2022	16-10-2022	42	18	\$74,739.00	\$74,739.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$74,739.00	100.00	<input type="checkbox"/>
12782	19-09-2022	19-10-2022	40	20	\$115,739.00	\$115,739.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$115,739.00	100.00	<input type="checkbox"/>
13172	27-09-2022	26-10-2022	32	28	\$37,739.00	\$37,739.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$37,739.00	100.00	<input type="checkbox"/>
13176	27-09-2022	26-10-2022	32	28	\$45,470.00	\$45,470.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$45,470.00	100.00	<input type="checkbox"/>
13421	01-09-2022	31-10-2022	27	33	\$165,862.00	\$165,862.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$165,862.00	100.00	<input type="checkbox"/>
13439	01-09-2022	31-10-2022	27	33	\$36,357.00	\$36,357.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$36,357.00	100.00	<input type="checkbox"/>
13545	03-09-2022	02-11-2022	25	35	\$123,313.00	\$123,313.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$123,313.00	100.00	<input type="checkbox"/>
13991	09-09-2022	06-11-2022	19	41	\$25,270.00	\$25,270.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$25,270.00	100.00	<input type="checkbox"/>
14040	13-09-2022	12-11-2022	15	45	\$235,739.00	\$235,739.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$235,739.00	100.00	<input type="checkbox"/>
14090	14-09-2022	13-11-2022	16	46	\$29,454.00	\$29,454.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$29,454.00	100.00	<input type="checkbox"/>
14262	17-09-2022	16-11-2022	11	49	\$136,215.00	\$136,215.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$136,215.00	100.00	<input type="checkbox"/>
14471	21-09-2022	20-11-2022	7	53	\$54,329.00	\$54,329.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$54,329.00	100.00	<input type="checkbox"/>
14852	27-09-2022	26-11-2022	1	59	\$235,309.00	\$235,309.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$235,309.00	100.00	<input type="checkbox"/>
14875	28-09-2022	27-11-2022	0	60	\$45,911.00	\$45,911.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$45,911.00	100.00	<input type="checkbox"/>

Figura 11: Pantalla de aplicación de cobros en SCA

Fuente: Información suministrada por la compañía

La Administración únicamente cuenta con un flujograma en caso de cobro administrativo o judicial, sin embargo, este flujo no contiene procedimientos formales de comunicación ni cuenta con un historial de cambios, aprobaciones formales, no es parte de una política ni tiene un detalle de la simbología utilizada.

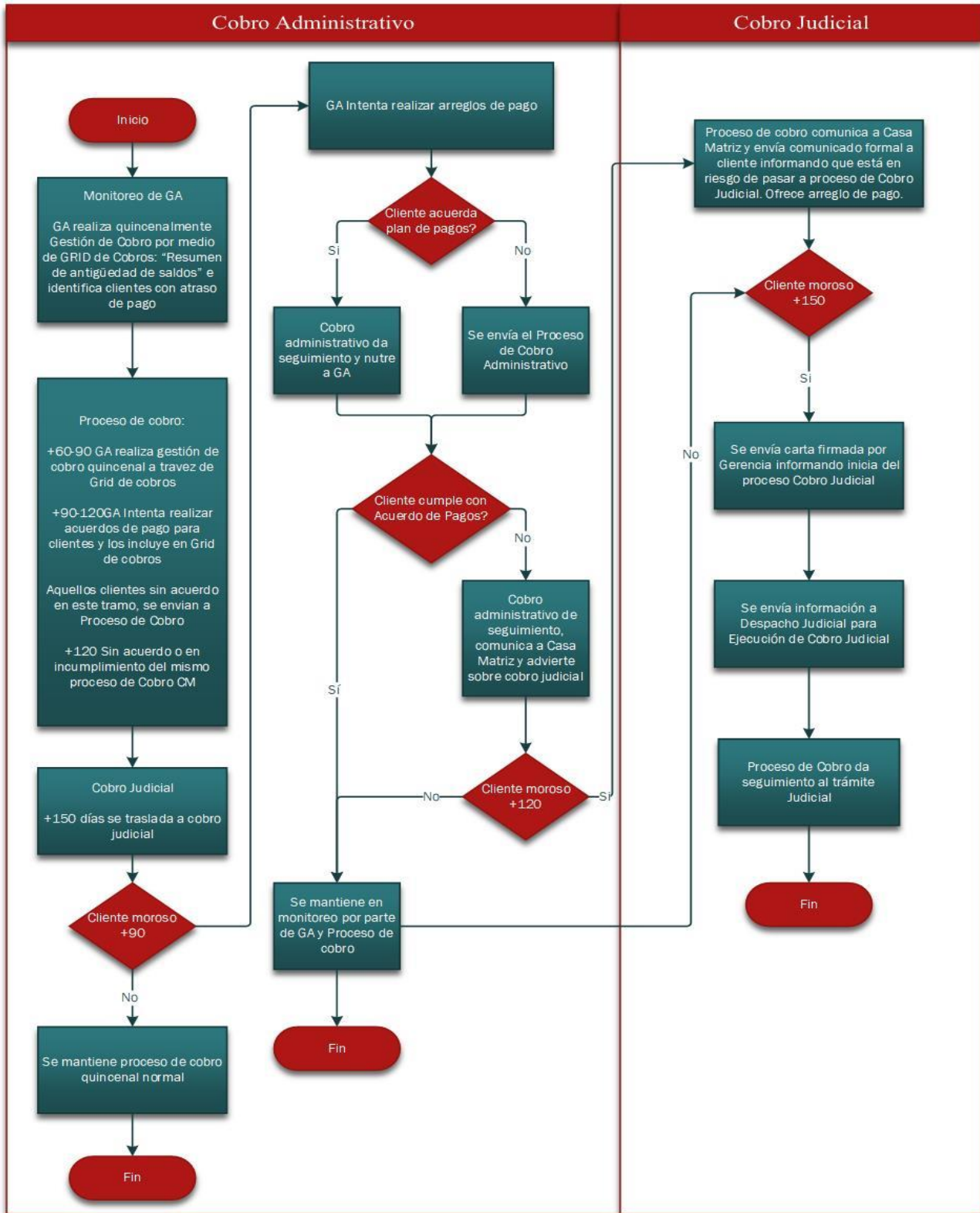


Figura 12: Flujograma de cobro administrativo y cobro judicial

Fuente: Información suministrada por la compañía

- *Estimación por incobrables:* la Administración no tiene definido un proceso ni registros contables relacionados con el reconocimiento de incobrables.

3.3.3. Ciclo de Inventario y Costo de ventas

De acuerdo con las indagaciones realizadas con la Gerencia General y la Gerencia Administrativa de la compañía este es un ciclo de suma relevancia, aplican controles, sin embargo, estos no se encuentran debidamente documentados.

Del entendimiento se determinó que la Administración cuenta con la reportería emitida del Sistema de Control Administrativo desde donde se registran los movimientos de inventario.

Con respecto a los controles sobre las principales subáreas de este ciclo se identificó:

- *Entrada del Inventario:* la compañía en relación con las compras mantiene un procedimiento establecido para la solicitud, aprobación y adquisición del inventario, pero este se encuentra centralizado en el gerente de tienda, quien analiza si es necesario realizar la compra de acuerdo con su conocimiento, sin un análisis general o proyección de ventas formal. El responsable genera la orden de requisición y es enviada a la sucursal principal, donde es revisada por el Gerente de Operaciones para verificar si es necesario realizar traslados entre almacenes o comprar. Una vez finalizado este análisis es aprobado por el Gerente Administrativo, este proceso se lleva a cabo de forma verbal o por medios de comunicación informal y se procede con las solicitudes respectivas al proveedor.

Los productos son recibidos por el empleado que se encuentre en la sede central, se realiza una revisión de los productos indicados en la factura y procede con el ingreso al SCA, sin embargo, este proceso no se documenta, no se realizan procesos de revisión y aprobación, ni se implementan controles que aseguren la exactitud del registro de la compra en el SCA.

Orden de Pedido N. 98

Proveedor: 000012

CODIGO	DESCRIPCION	MINIMO	REORDEN	SALDO	VENTAS (90 DIAS)	EXISTENCIA (DIAS)	MOVER	ORDENAR
11010027	MATCH 5 EC 100 CC	0	0	27	32	75.9	0	0
11010028	MATCH 5 EC LITRO	0	0	1	0	0.0	0	0
11010030	VERTIMEC 1.8 % CE 100 CC	0	0	10	5	180.0	0	0
11010031	VERTIMEC 1.8 % CE LITRO	0	0	0	0	0.0	0	0
11010032	CURACRON 50 EC LITRO	0	0	72	50	129.6	0	0
11010035	ONCOL 40 EC 250 CC	0	0	25	7	321.4	0	20
11010036	ONCOL 40 EC 600 CC	0	0	23	21	98.6	0	0
11010037	ONCOL 40 EC LITRO	0	0	30	11	245.5	0	20
11010039	MANVERT PHYTOSOAP LITRO	0	0	1	6	15.0	0	0
11010048	KARATE ZEDN 2.5% CS 250 CC	0	0	33	78	38.1	0	0
11010050	KARATE ZEDN 2.5% CS LITRO	0	0	6	5	100.0	0	0
11010059	PEGASUS 90 SC 250 CC	0	0	12	3	360.0	0	0
11010072	ENGEO 24.7 SC 100 CC	0	0	62	86	64.9	0	0
11010073	ENGEO 24.7 SC LITRO	0	0	4	0	0.0	0	0
11010098	ONCOL 40 EC 20 LITROS	0	0	0	0	0.0	0	0

COMPANIA	UNIDADES	PROYECCION
	4	90 dias
	6	0 dias
	3	0 dias
	4	51.43 dias
	6	54 dias
	7	90 dias
	17	1530 dias
	8	0 dias
	27	75.94 dias
	8	45 dias

Imprimir

Figura 13: Orden de pedido de almacén.

Fuente: Información suministrada por la compañía

REPORTE DE ORDENES DE PEDIDO

PEDIDO N. 1

PROVEEDOR 000001

CODIGO	DESCRIPCION	MOVER	ORDENAR
10010081	LANZA DE BRONCE 75 CM	0.00	12.00
11020019	PADAN 50 SP 500 GRS	0.00	20.00
10020127	SOPORTE PEQUENO DELANTERO P/ CPC	0.00	6.00
10020088	COFA GRASA P/ CPC	0.00	6.00

PROVEEDOR 000002

CODIGO	DESCRIPCION	MOVER	ORDENAR
12010021	VITAVAX 40 WP 500 GR	0.00	24.00

PROVEEDOR 000004

CODIGO	DESCRIPCION	MOVER	ORDENAR
15010058	AZUCRO 90 GRANULADO 22.63 KILOS	0.00	2.00
11010115	TEDION V-18 EC 400 CC	0.00	4.00
13010019	AGRY-GENT PLUS 250 GRS	0.00	10.00
12010070	IPPON 50 SC LITRO	0.00	12.00
12010069	IPPON 50 SC 500 CC	0.00	6.00

PROVEEDOR 000005

CODIGO	DESCRIPCION	MOVER	ORDENAR
15030207	ALGA 500 250 GRS	0.00	10.00
14010065	GALLO 60 WP 10 GRAMOS	0.00	110.00
11010016	TIGRE 25 EC LITRO	0.00	24.00
16020029	LIMONOIL 15 SL LITRO	0.00	6.00
16020028	LIMONOIL 15 SL 250 CC	0.00	24.00

PROVEEDOR 000006

CODIGO	DESCRIPCION	MOVER	ORDENAR
17010112	COLIFLOR INCLINE F1 5 000 SEMILLAS	0.00	2.00
11010024	SOLVER 48 EC LITRO	0.00	48.00
11010083	EXALT 6 SC 125 CC	0.00	25.00
11010094	EXALT 6 SC 500 CC	0.00	4.00
11010023	SOLVER 48 EC 500 CC	0.00	24.00
12010122	MONCUT 60 WP 500 GRS	0.00	75.00
12020010	COBRETHANE 61.1 WP KILO	0.00	26.00
11010005	ACARAMIK 1.8 EC 100 CC	0.00	12.00
17010133	BROCCOLI AVANGER 5 000 SEMILLAS	0.00	25.00
17010013	REPOLLO GRAND VANTAGE 5 000 SEMILLAS	0.00	14.00
15040061	X-CYTE (CYTOQUININAS) 100 CC	0.00	12.00
11030042	SIWAT 75 WR 100 GRS	0.00	74.00

Figura 14: Orden de pedido consolidada por proveedor.

Fuente: Información suministrada por la compañía

Factura - Artículos

Documento: 548 Tipo de Documento: Factura compra de mercadería

Fecha: 25/09/2022 Orden de Compra:

Condiciones: 60 - Dias

Proveedor: 000199

Total Factura: 62038.93 Observaciones:

Impuesto: 496.74

Evento: 0.00

Subtotal: 62535.67

Rate: 0.00

Descuento: 10219.94

TOTAL: 50372.27

Impresión: Imprimir Procesar

Botones: Guardar, Modificar, Borrar, Limpiar

Figura 15: Ingreso de datos de factura de compra.

Fuente: Información suministrada por la compañía

Factura - Artículos

Código	Descripción	Unidades	Valores	Impuesto	Descuento	Total
17010328	ZUCCHINI YAN SOBRE NUMU	3	62.212.39	655.09	61.126.32	65.563.94
17010328	ZUCCHINI ASI SOBRE NUMU	2	62.035.40	633.79	600.04	61.412.15

Aplicar porcentaje de descuento en compras
 Incluir impuesto al valor agregado
 Capturar precios de venta en compras

Incluir impuesto siempre

Código:
 Unidades: 0.00
 Valores: 0.00

Precio Venta:

Unitario Colones: Mayoreta Colones:
 Unitario Dólares: Mayoreta Dólares:

Total Factura: 10707.97
 Descuento: 1820.36
 Subtotal: 8887.61
 Rate: 0.00
 Impuesto: 88.88
 TOTAL: 8976.43

Botones: Agregar, Guardar, Modificar, Borrar, Limpiar

Figura 16: Ingreso de artículos de compra.

Fuente: Información suministrada por la compañía

- *Reconocimiento inicial del inventario y su medición posterior:* Agrocomercializadora, S.A. para el reconocimiento inicial del inventario y su valuación, considera el precio al que se compraron los productos y la capitalización de todos los costos incurridos para llevar el inventario al punto de venta, estos últimos son distribuidos de forma proporcional por el monto total pagado por producto. A su vez, en este punto como se menciona en la política contable, se valúa el inventario al último costo adquirido para cada producto, es decir, cuando se recibe mercadería se asigna el costo a la última compra y todas las existencias en inventario se revalúan a dicho valor.

Según lo indica la norma, en la sección 16 de Inventarios en la NIIF para las PYMES, se permite que las compañías utilicen técnicas tales como el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo. La norma indica que estos se revisarán de forma regular y si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales. Este análisis no es realizado por Agrocomercializadora, S.A.

En relación con el saldo en inventario, no se documentan controles sobre de conciliación entre el SCA y la contabilidad. Al cierre de mes la asistente financiera verifica el saldo en el SCA y ajusta el saldo contable.

- *Salida del inventario por traslado:* la compañía realiza de forma verbal controles para asegurar la salida de inventario. Para este tipo de movimientos se aplican controles de salida e ingreso de productos entre las sucursales mediante el uso de boletas de traslado, que posteriormente son revisadas y conciliadas por el gerente general, no obstante, no se cuenta con evidencia de esta revisión, por lo que no se puede determinar si todas las boletas se encuentran identificadas y registradas correctamente.

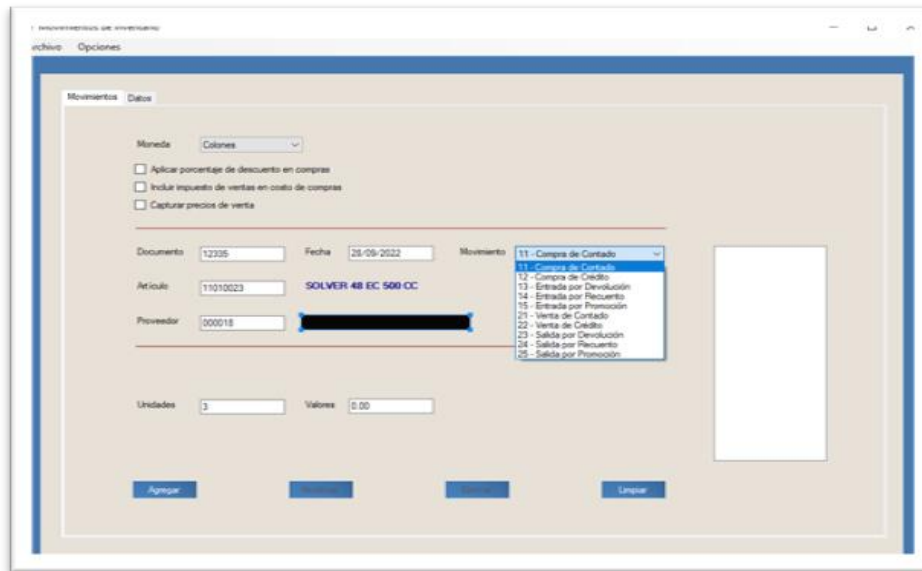


Figura 17: Pantalla para registro de movimientos de inventario en SCA.

Fuente: Información suministrada por la compañía

- *Salida de inventario por venta:* Al realizar el proceso de facturación, se efectúa la baja en el inventario. El proceso se realiza a través del SCA y su afectación contable se realiza a final de mes.
- *Deterioro del valor del inventario:* Como se menciona en el capítulo anterior, la compañía no realiza evaluaciones sobre si los inventarios se encuentran deteriorados, el punto de control operativo está únicamente relacionado con la caducidad de este. Según la norma NIIF para PYMES en la sección 13, 27.2 y 27.3, indican que es obligatorio que las empresas realicen una evaluación de su inventario para determinar si existe un deterioro de este en el periodo en que se informa, bajo este fundamento, existen dos métodos para realizar este proceso, el primero es que la entidad realizará la evaluación comparando el importe en libros de cada partida del inventario con su precio de venta menos los costos de terminación y venta, si existe un monto que se considere no recuperable, este valor debe ser llevado a los resultados inmediatamente como una pérdida. El otro método consiste en que cuando no se pueda evaluar de forma individual el inventario, este se puede agrupar si cumple con criterios específicos como lo es que tengan un propósito similar, se produzcan y comercialicen en la misma zona geográfica. Por ende, debido a que la compañía no aplica ninguno de los métodos mencionados, se concluye que no tiene algún control o procedimiento que les permita cumplir con lo establecido por la norma.

Con el fin de mitigar el riesgo de deterioro en el valor de inventario, la Administración cuenta con controles operativos referentes al proceso de almacenamiento y salvaguarda de inventario. La compañía desarrolla procedimientos para asegurar la salida de inventario de acuerdo con su antigüedad, tanto con respecto a la fecha de compra como al vencimiento; así como un almacenamiento idóneo según criterios de riesgo establecidos por la entidad que considere fragilidad, tamaño y especificaciones de cada producto.

Es importante resaltar, la ausencia de pólizas de seguro específicos para el inventario, únicamente el edificio se encuentra asegurado.

3.3.4. Ciclo de Cuentas por pagar y gastos operativos

De acuerdo con las indagaciones realizadas con la Gerencia General y la Gerencia Administrativa de la compañía, son conscientes de que no poseen controles suficientes, formales ni debidamente documentados.

Con respecto a los controles sobre las principales subáreas de este ciclo se identificó:

- *Creación de órdenes de compra:* la Administración realiza órdenes de compra únicamente para la adquisición de inventario, para los demás bienes o servicios no existe un proceso de control. En adición, las aprobaciones de las órdenes de compra de inventario se realizan de forma verbal, por lo que no hay evidencia documental de la debida aprobación de la compra de bienes.
- *Recepción de bienes y servicios:* únicamente para la recepción de inventario se ha establecido un proceso de validación de que los bienes recibidos coincidan con los bienes facturados, cuya evidencia se soporta con la aceptación de la factura al proveedor. No obstante, existe una debilidad en el proceso debido a que no se verifica que los bienes recibidos y facturados coincidan con la orden de compra enviada al proveedor.

Sobre los bienes y servicios no relacionados a inventario, la compañía no realiza un proceso de verificación sobre la entrega por parte del proveedor tanto de lo solicitado como de la factura, lo que implica un difícil monitoreo sobre el reconocimiento de provisiones como establece la NIIF para PYMES en la sección 21.4.

- *Ingreso de facturas en el sistema:* se detectó ausencia de segregación de funciones en el proceso de ingreso de facturas en el SCA porque tanto los encargados de bodega como la Asistente Financiera ingresan la información al sistema. En adición, se identificó que los ingresos de facturas al SCA se efectúan sin un flujo de revisión y aprobación.
- *Confirmación de saldos de cuentas por pagar:* el control realizado por la Asistente Financiera para confirmar los saldos de cuentas por pagar carece de una metodología formal establecida. En adición, la Asistente Financiera realiza la conciliación con los proveedores por medio de llamada telefónica o correo electrónico, las diferencias detectadas a raíz de la confirmación de saldos son indagadas por Contabilidad para determinar si debe ser ajustado el saldo de las cuentas por pagar; no existe evidencia documental de la ejecución de este procedimiento.
- *Registro contable:* Como se indicó en el capítulo anterior, la Asistente Financiera extrae los reportes de los módulos de cuentas por pagar de forma mensual y realiza un solo asiento para que los saldos en el sistema contable coincidan con los saldos en Sistema Control Administrativo. No se mantiene un procedimiento formal de conciliación de sistemas para ejecutar el asiento, ni procedimientos de revisión y aprobación.
- *Pago a proveedores:* se identificó que los únicos pagos sujetos a un punto de control son aquellos realizados a otros bancos que no sea el Banco Nacional de Costa Rica (BNCR) donde el Gerente Administrativo autoriza la corrida de pagos, sin embargo, la mayor parte de los pagos a proveedores se hacen a cuentas del Banco Nacional de Costa Rica (BNCR) por lo que no están sujetos al proceso de autorización y existe ausencia de segregación de funciones porque la Asistente Financiera es quien accede a las cuentas bancarias y ejecuta la corrida de pagos.

3.4. Información financiera actual y su relación con las secciones de la NIIF para las PYMES

El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica adoptó mediante la circular 21-2018 del 24 de octubre de 2018, la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas empresas (PYMES), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB® por sus siglas en inglés), como marco de referencia generalmente aceptado, con la finalidad de que las organizaciones realicen los registros de sus transacciones y la presentación de los estados financieros en su conjunto, de conformidad con un estándar que permita que la información financiera cumpla con el objetivo de “proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios de los estados financieros que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información” (ISBA, Norma NIIF® para las PYMES, 2015, p13)

Con el crecimiento que ha presentado Agrocomercializadora, S.A. en los últimos años, ha determinado la necesidad de adaptar sus procedimientos contables básicos a unos que aseguren el cumplimiento con el marco de referencia indicado anteriormente.

En el siguiente apartado se presentará un análisis comparativo de la forma en que la Administración ejecuta sus registros contables en relación con la NIIF para las PYMES.

3.4.1. Análisis comparativo de la información financiera actual en relación con la NIIF para las PYMES

En la siguiente tabla se realiza un análisis comparativo de la información financiera actual en relación con la NIIF para las PYMES, con el objetivo de verificar el cumplimiento o las oportunidades de mejora que tiene la información financiera de Agrocomercializadora, S.A. para emitir estados financieros de conformidad con la normativa indicada. Adicionalmente, refiérase en el Anexo 3, formato de los Estados Financieros actuales de la compañía.

NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA LAS PYMES)			
Detalle		Consideración	
		Cumplimiento	Comentarios
Sección 1 Pequeñas y Medianas Entidades			
Descripción de pequeñas y medianas entidades			
1.2	Las pequeñas y medianas entidades son entidades que: (a) no tienen obligación pública de rendir cuentas y (b) publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia.	Sí	Se define su aplicación por el concepto de PYMES ahí indicado.
Sección 2 Conceptos y Principios Fundamentales			
Situación financiera			
2.15	La situación financiera de una entidad es la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio en una fecha concreta, tal como se presenta en el estado de situación financiera. Estos se definen como sigue: (a) un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos; (b) un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos y (c) patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.	Sí	Corresponde a las categorías en las cuales se encuentra presentado el Estado de Situación Financiera.
Rendimiento			
2.23	El rendimiento es la relación entre los ingresos y los gastos de una entidad durante el periodo sobre el que se informa. Esta Norma permite a las entidades presentar el rendimiento en un único estado financiero (un estado del resultado integral) o en dos estados financieros (un estado de resultados y un estado del resultado integral). El resultado integral total y el resultado se usan a menudo como medidas de rendimiento, o como la base de otras medidas, tales como el retorno de la inversión o las ganancias por acción. Los ingresos y los gastos se definen como sigue: (a) ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintos de los relacionados con las aportaciones de los propietarios y (b) gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio y distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios.	Sí	Corresponde a las categorías en las cuales se encuentra presentado el Estado de Resultados.

Sección 3 Presentación de Estados Financieros			
Cumplimiento con la NIIF para las PYMES			
3.3	Una entidad cuyos estados financieros cumplan la NIIF para las PYMES efectuará en las notas una declaración, explícita y sin reservas de dicho cumplimiento. Los estados financieros no deberán señalar que cumplen la NIIF para las PYMES a menos que cumplan con todos los requerimientos de esta Norma.	No	La compañía no revela la base contable como parte de las notas de sus Estados Financieros.
Hipótesis de negocio en marcha			
3.8	Al preparar los estados financieros, la gerencia de una entidad que use esta Norma evaluará la capacidad que tiene la entidad para continuar en funcionamiento. Una entidad es un negocio en marcha salvo que la Gerencia tenga la intención de liquidarla o de hacer que cesen sus operaciones o cuando no exista otra alternativa más realista que hacer esto. Al evaluar si la hipótesis de negocio en marcha resulta apropiada, la Gerencia tendrá en cuenta toda la información disponible sobre el futuro, que deberá cubrir al menos los doce meses siguientes a partir de la fecha sobre la que se informa, sin limitarse a dicho periodo.	No	La compañía no realiza un análisis de negocio en marcha. Suponen el negocio en marcha por el crecimiento de la compañía y la voluntad de los socios de mantenerla en marcha.
Frecuencia de la información			
3.10	Una entidad presentará un juego completo de estados financieros (incluyendo información comparativa—véase el párrafo 3.14) al menos anualmente. Cuando se cambie el final del periodo contable sobre el que se informa de una entidad y los estados financieros anuales se presenten para un periodo superior o inferior al año, la entidad revelará: (a) ese hecho, (b) la razón para utilizar un periodo de duración inferior o superior y (c) el hecho de que los importes comparativos presentados en los estados financieros (incluyendo las notas relacionadas) no son totalmente comparables.	Sí	La compañía emite estados financieros una vez al año para evaluar los resultados y tomar decisiones.
Uniformidad en la presentación			
3.11	Una entidad mantendrá la presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros de un periodo a otro, a menos que: (a) tras un cambio importante en la naturaleza de las actividades de la entidad o una revisión de sus estados financieros, se ponga de manifiesto que sería más apropiada otra presentación o clasificación, tomando en consideración los criterios para la selección y aplicación de las políticas contables contenidos en la Sección 10 Políticas, Estimaciones y Errores Contables o (b) esta Norma requiera un cambio en la presentación.	Sí	La compañía no ha realizado cambios en presentación y clasificación.
Información comparativa			
3.14	A menos que esta Norma permita o requiera otra cosa, una entidad revelará información comparativa respecto del periodo comparativo anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros del periodo corriente. Una entidad incluirá información comparativa para la información descriptiva y narrativa, cuando esto sea relevante para la comprensión de los estados financieros del periodo corriente.	Sí	La compañía emite estados financieros comparativos. No ha realizado cambios en sus políticas.
Materialidad (importancia relativa) y agrupación de datos			
3.15	Una entidad presentará por separado cada clase significativa de partidas similares. Una entidad presentará por separado las partidas de naturaleza o función distinta, a menos que no tengan importancia relativa.	Sí	La Administración indica que se revelan todas las transacciones efectuadas por la compañía.

Conjunto completo de estados financieros			
3.17	<p>Un conjunto completo de estados financieros de una entidad incluye todo lo siguiente:</p> <p>(a) un estado de situación financiera a la fecha sobre la que se informa,</p> <p>(b) una u otra de las siguientes informaciones:</p> <p>(i) Un solo estado del resultado integral para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo incluyendo aquellas partidas reconocidas al determinar el resultado (que es un subtotal en el estado del resultado integral) y las partidas de otro resultado integral.</p> <p>(ii) Un estado de resultados separado y un estado del resultado integral separado. Si una entidad elige presentar un estado de resultados y un estado del resultado integral, el estado del resultado integral comenzará con el resultado y a continuación, mostrará las partidas de otro resultado integral.</p> <p>(c) Un estado de cambios en el patrimonio del periodo sobre el que se informa,</p> <p>(d) Un estado de flujos de efectivo del periodo del que se informa y</p> <p>(e) Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.</p>	No	<p>La Administración prepara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estado de resultados, no realiza un análisis de otros resultados integrales. 2. Estado de Situación Financiera. 3. Estado de Cambios en el Patrimonio <p>La compañía no prepara un Estado de Flujos de Efectivo y las notas no relevan todas las divulgaciones requeridas por el marco de información financiera.</p>
Identificación de los estados financieros			
3.23	<p>Una entidad identificará claramente cada uno de los estados financieros y de las notas y los distinguirá de otra información que esté contenida en el mismo documento. Además, una entidad presentará la siguiente información de forma destacada, y la repetirá cuando sea necesario para la comprensión de la información presentada:</p> <p>(a) el nombre de la entidad que informa y cualquier cambio en su denominación desde el final del periodo precedente sobre el que se informa;</p> <p>(b) si los estados financieros pertenecen a la entidad individual o a un grupo de entidades;</p> <p>(c) la fecha del cierre del periodo sobre el que se informa y el periodo cubierto por los estados financieros,</p> <p>(d) la moneda de presentación, tal como se define en la Sección 30 Conversión de Moneda Extranjera y</p> <p>(e) el grado de redondeo, si lo hay, practicado al presentar los importes en los estados financieros.</p>	No	No se revelan los puntos (c) y (e)
3.24	<p>Una entidad revelará en las notas lo siguiente:</p> <p>(a) el domicilio y forma legal de la entidad, el país en que se ha constituido y la dirección de su sede social (o el domicilio principal donde desarrolle sus actividades, si fuese diferente de la sede social) y</p> <p>(b) una descripción de la naturaleza de las operaciones de la entidad y de sus principales actividades.</p>	Sí	Se incluye lo solicitado por la norma

Sección 4 Estado de Situación Financiera			
Información a presentar en el estado de situación financiera			
4.2	<p>Como mínimo, el estado de situación financiera incluirá partidas que presenten los siguientes importes:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) efectivo y equivalentes al efectivo, (b) deudores comerciales y otras cuentas por cobrar, (c) activos financieros [excluyendo los importes mostrados en (a), (b), (j) y (k)] (d) inventarios, (e) propiedades, planta y equipo, (ea) propiedades de inversión registradas al costo menos la depreciación y el deterioro del valor acumulados, (f) propiedades de inversión registradas al valor razonable con cambios en resultados, (g) activos intangibles, (h) activos biológicos registrados al costo menos la depreciación acumulada y el deterioro del valor, (i) activos biológicos registrados al valor razonable con cambios en resultados, (j) inversiones en asociadas; (k) inversiones en entidades controladas de forma conjunta; (l) acreedores comerciales y otras cuentas por pagar; (m) pasivos financieros [excluyendo los importes mostrados en (l) y (p)]; (n) pasivos y activos por impuestos corrientes, (o) pasivos por impuestos diferidos y activos por impuestos diferidos (éstos siempre se clasificarán como no corrientes), (p) provisiones, (q) participaciones no controladoras, presentadas dentro del patrimonio de forma separada al patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora y (r) patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora. 	Sí	<p>La Administración revela en su Estado de Situación Financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) efectivo y equivalentes al efectivo, (b) deudores comerciales y otras cuentas por cobrar, (c) activos financieros [excluyendo los importes mostrados en (a), (b), (j) y (k)] (d) inventarios, (e) propiedades, planta y equipo, (l) acreedores comerciales y otras cuentas por pagar, (m) pasivos financieros [excluyendo los importes mostrados en (l) y (p)], (n) pasivos y activos por impuestos corrientes, (p) provisiones; (r) patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora.
Sección 5 Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados			
Alcance de esta sección			
5.5	<p>Como mínimo, una entidad incluirá, en el estado del resultado integral, partidas que presenten los siguientes importes del periodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) los ingresos de actividades ordinarias. (b) Los costos financieros. (c) la participación en el resultado de las inversiones en asociadas (véase la Sección 14 Inversiones en Asociadas) y entidades controladas de forma conjunta (véase la Sección 15 Inversiones en Negocios Conjuntos) contabilizadas utilizando el método de la participación. (d) el gasto por impuestos excluyendo los impuestos asignados a los apartados (e), (g) y (h) (véase el párrafo 29.35). (e) Un único importe que comprenda el total de: <ul style="list-style-type: none"> (i) el resultado después de impuestos de las operaciones discontinuadas y (ii) la ganancia o pérdida después de impuestos atribuible al deterioro de valor, o reversión de éste, de los activos en las operaciones discontinuadas (véase la Sección 27, Deterioro del Valor de los Activos) en el momento de clasificarse como una operación discontinuada, y posteriormente y en la disposición de los activos netos que constituyan la operación discontinuada. (f) El resultado (si una entidad no tiene partidas de otro resultado integral, no es necesario presentar esta línea). (g) cada partida de otro resultado integral [véase el párrafo 5.4(b)] clasificada por naturaleza [excluyendo los importes a los que se hace referencia en el apartado (h)]. Estas partidas se agruparán en las que, de acuerdo con esta Norma: 	No	<p>La compañía revela todos sus ingresos, costos y gastos, sin embargo, no realiza un análisis de otros resultados integrales.</p>

	<p>(i) no se reclasifiquen posteriormente en el resultado del periodo—es decir, las del párrafo 5.4(b)(i), (ii) y (iv) y</p> <p>(ii) se reclasifiquen posteriormente en el resultado del periodo, cuando se cumplan las condiciones específicas—es decir, las del párrafo 5.4(b)(iii).</p> <p>(h) La participación en el otro resultado integral de asociadas y entidades controladas de forma conjunta contabilizadas por el método de la participación.</p> <p>(i) El resultado integral total (si una entidad no tiene partidas de otro resultado integral, puede usar otro término para esta línea tal como resultado).</p>		
5.11	<p>Una entidad presentará un desglose de gastos, utilizando una clasificación basada en la naturaleza o en la función de los gastos dentro de la entidad, lo que proporcione una información que sea fiable y más relevante.</p> <p>Desglose por naturaleza de los gastos</p> <p>(a) Según este método de clasificación los gastos se agrupan en el estado del resultado integral de acuerdo con su naturaleza (por ejemplo, depreciación, compras de materiales, costos de transporte, beneficios a los empleados y costos de publicidad) y no los redistribuirá entre las diferentes funciones dentro de la entidad.</p> <p>Desglose por función de los gastos</p> <p>(b) Según este método de clasificación, los gastos se agruparán de acuerdo con su función como parte del costo de las ventas o, por ejemplo, de los costos de actividades de distribución o administración. Como mínimo una entidad revelará, según este método, su costo de ventas de forma separada de otros gastos,</p>	Sí	La Administración revela en el Estado de resultados los gastos por función y a nivel de notas los gastos por naturaleza.

Sección 6 Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias acumuladas

Información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio

6.3	<p>El estado de cambios en el patrimonio incluye la información siguiente:</p> <p>(a) el resultado integral total del periodo, mostrando de forma separada los importes totales atribuibles a los propietarios de la controladora y a las participaciones no controladoras,</p> <p>(b) para cada componente de patrimonio, los efectos de la aplicación retroactiva o la reexpresión retroactiva reconocidos según la Sección 10 Políticas, Estimaciones y Errores Contables y</p> <p>(c) para cada componente del patrimonio, una conciliación entre los importes en libros, al inicio y al final del periodo, revelando por separado los cambios resultantes de:</p> <p>(i) el resultado del periodo,</p> <p>(ii) otro resultado integral y</p> <p>(iii) Los importes de las inversiones hechas por los propietarios y de los dividendos y otras distribuciones hechas a éstos en su capacidad de propietarios, mostrando por separado las emisiones de acciones, las transacciones de acciones propias en cartera, los dividendos y otras distribuciones a los propietarios y los cambios en las participaciones en la propiedad en subsidiarias que no den lugar a una pérdida de control.</p>	No	La compañía no realiza un análisis de otros resultados integrales.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	--------------------------------------------------------------------

Sección 7 Estado de Flujos de Efectivo			
Información por presentar en el estado de flujos de efectivo			
7.3	Una entidad presentará un estado de flujos de efectivo que muestre los flujos de efectivo habidos durante el periodo sobre el que se informa, clasificados por actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación.	Sí	La compañía presenta en su Estado de Flujos de efectivo las actividades de operación, principalmente representados por las variaciones en los saldos de capital de trabajo, ajuste por depreciación, impuesto de renta e intereses. En el flujo de efectivo por actividades de inversión presenta adiciones o retiros de activo fijo. Y en el flujo de efectivo por actividades de financiamiento presenta nuevos préstamos y pagos de estos.
Método indirecto			
7.8	En el método indirecto, el flujo neto por actividades de operación se determina corrigiendo la ganancia o la pérdida por los efectos de: (a) los cambios habidos durante el periodo en los inventarios y en las partidas por cobrar y por pagar derivadas de las actividades de operación, (b) las partidas sin reflejo en el efectivo, tales como depreciación, provisiones, impuestos diferidos, ingresos acumulados (o devengados) (gastos) no recibidos (pagados) todavía en efectivo, pérdidas y ganancias de cambio no realizadas, participación en ganancias no distribuidas de asociadas, y participaciones no controladoras y (c) cualesquiera otras partidas cuyos efectos monetarios se relacionen con inversión o financiación.	Si	La compañía presenta en su Estado de Flujos de efectivo las actividades de operación, principalmente representados por las variaciones en los saldos de capital de trabajo, ajuste por depreciación, impuesto de renta e intereses.
Intereses y dividendos			
7.14	Una entidad presentará por separado los flujos de efectivo procedentes de intereses y dividendos recibidos y pagados. La entidad clasificará los flujos de efectivo de forma coherente, periodo a periodo, como de actividades de operación, de inversión o de financiación.	Sí	La compañía registra el ajuste por intereses y registra los intereses pagados en las actividades de operación.
Transacciones no monetarias			
7.18	Una entidad excluirá del estado de flujos de efectivo las transacciones de inversión y financiación que no requieran el uso de efectivo o equivalentes al efectivo. Una entidad revelará estas transacciones en cualquier parte de los estados financieros, de manera que suministren toda la información relevante acerca de esas actividades de inversión y financiación.	Sí	La compañía no revela transacciones no monetarias porque no han sido identificadas.
Componentes de la partida efectivo y equivalentes al efectivo			
7.20	Una entidad presentará los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo, así como una conciliación de los importes presentados en el estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes presentadas en el estado de situación financiera, sin embargo, no se requiere que una entidad presente esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe que se describe de forma similar en el estado de situación financiera.	Sí	La compañía no tiene equivalentes de efectivo.

Sección 8 Notas a los Estados Financieros			
Estructura de las notas			
8.4	Una entidad presentará normalmente las notas en el siguiente orden: (a) una declaración de que los estados financieros se ha elaborado cumpliendo con la NIIF para las PYMES (véase el párrafo 3.3), (b) un resumen de las políticas contables significativas aplicadas (véase el párrafo 8.5), (c) información de apoyo para las partidas presentadas en los estados financieros en el mismo orden en que se presente cada estado y cada partida y (d) cualquier otra información a revelar.	No	(a) La compañía no indica en sus notas el marco de referencia aplicado. (b) La compañía únicamente indica principios contables básicos. (c) La compañía sí presenta información de apoyo relacionada con desagregación de saldos.
Información sobre juicios			
8.6	Una entidad revelará, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas, los juicios, diferentes de aquéllos que involucran estimaciones (véase el párrafo 8.7), que la Gerencia haya realizado al aplicar las políticas contables de la entidad y que tengan el efecto más significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros.	No	La compañía no revela información relacionada a juicios o estimados críticos.
Información sobre las fuentes clave de incertidumbre en la estimación			
8.7	Una entidad revelará en las notas información sobre los supuestos clave acerca del futuro y otras causas clave de incertidumbre en la estimación en la fecha de presentación, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes significativos en el importe en libros de los activos y pasivos dentro del ejercicio contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las notas incluirán detalles de: (a) su naturaleza y (b) su importe en libros al final del periodo sobre el que se informa.	No	No se revelan.
Sección 9 Estados Financieros Consolidados y Separados			
<i>No aplica, la compañía no forma parte de un grupo de compañías por lo que no aplica la emisión de estados financieros consolidados o separados.</i>			
Sección 10 Políticas, Estimaciones y Errores Contables			
Selección y aplicación de políticas contables			
10.2	Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros.	No	La compañía no mantiene documentadas, ni revela de acuerdo con un marco de referencia sus políticas contables.
Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos y Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros			
Elección de política contable			
11.1	Una entidad elegirá aplicar: (a) los requerimientos de las Secciones 11 y 12 en su totalidad o (b) los requerimientos de reconocimiento y medición de la NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición y los requerimientos de la información por revelar de las Secciones 11 y 12 para contabilizar todos sus instrumentos financieros. La elección de (a) o (b) por parte de una entidad constituye una elección de política contable. Los párrafos 10.8 a 10.14 contienen requerimientos para determinar cuándo un cambio en una política contable es apropiado, cómo debe contabilizarse este cambio y qué información debe revelarse sobre éste.	No	La compañía no tiene políticas contables formalmente definidas ni basadas en un marco de referencia.
Introducción a la Sección 11			
11.4	La Sección 11 requiere un modelo de costo amortizado para todos los instrumentos financieros básicos excepto para las inversiones en acciones preferentes no convertibles y en acciones ordinarias o preferentes sin opción de venta que cotizan en bolsa o cuyo valor razonable se pueda medir en otro caso con fiabilidad sin esfuerzo o costo desproporcionado.	Sí	La compañía registra sus instrumentos financieros básicos al costo amortizado.

Instrumentos financieros básicos			
11.8	<p>Una entidad contabilizará los siguientes instrumentos financieros como instrumentos financieros básicos de acuerdo con lo establecido en la Sección 11:</p> <p>(a) efectivo,</p> <p>(b) un instrumento de deuda (como una cuenta, pagaré o préstamo por cobrar o pagar) que cumpla las condiciones del párrafo 11.9,</p> <p>(c) Un compromiso de recibir un préstamo que:</p> <p>(i) no pueda liquidarse por el importe neto en efectivo y</p> <p>(ii) cuando se ejecute el compromiso, se espera que cumpla las condiciones del párrafo 11.9.</p> <p>(d) Una inversión en acciones preferentes no convertibles y acciones preferentes u ordinarias sin opción de venta.</p>	Sí	La compañía mantiene: efectivo, cuentas bancarias, cuentas por cobrar y cuentas por pagar, préstamos
Medición inicial			
11.13	<p>Al reconocer inicialmente un activo financiero o un pasivo financiero, una entidad lo medirá al precio de la transacción (incluyendo los costos de transacción excepto en la medición inicial de los activos y pasivos financieros que se miden posteriormente al valor razonable con cambios en resultados) excepto si el acuerdo constituye, efectivamente, una transacción de financiación para la entidad (para un pasivo financiero) o la contraparte (para un activo financiero) del acuerdo. Un acuerdo constituye una transacción de financiación si el pago se aplaza más allá de los términos comerciales normales, por ejemplo, proporcionando crédito sin interés a un comprador por la venta de bienes o se financia a una tasa de interés que no es una tasa de mercado, por ejemplo, un préstamo sin interés o a una tasa de interés por debajo del mercado realizado a un empleado. Si el acuerdo constituye una transacción de financiación, la entidad medirá el activo financiero o pasivo financiero al valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para un instrumento de deuda similar determinado en el reconocimiento inicial.</p>	Sí	La entidad registra inicialmente sus activos y pasivos financieros al valor de la transacción incluyendo los costos.
Medición posterior			
11.14	<p>Al final de cada periodo sobre el que se informa, una entidad medirá los instrumentos financieros de la siguiente forma, sin deducir los costos de transacción en que pudiera incurrir en la venta u otro tipo de disposición:</p> <p>(a) Los instrumentos de deuda que cumplan las condiciones del párrafo 11.8(b) se medirán al costo amortizado utilizando el método del interés efectivo. Los párrafos 11.15 a 11.20 proporcionan una guía para determinar el costo amortizado utilizando el método del interés efectivo.</p> <p>Los instrumentos de deuda que se clasifican como activos corrientes o pasivos corrientes se medirán al importe no descontado del efectivo u otra contraprestación que se espera pagar o recibir (por ejemplo, el neto del deterioro de valor—véanse los párrafos 11.21 a 11.26) a menos que el acuerdo constituya, en efecto, una transacción de financiación (véase el párrafo 11.13).</p> <p>(b) Los compromisos para recibir un préstamo que cumplan las condiciones del párrafo 11.8(c) se medirán al costo (que en ocasiones es cero) menos el deterioro del valor.</p> <p>(c) Las inversiones en acciones preferentes no convertibles y acciones ordinarias o preferentes sin opción de venta se medirán de la siguiente forma (los párrafos 11.27 a 11.32 proporcionan una guía sobre el valor razonable):</p> <p>(i) si las acciones cotizan en bolsa o su valor razonable se puede medir de otra forma con fiabilidad sin esfuerzo o costo desproporcionado, la inversión se medirá al valor razonable con cambios en el valor razonable reconocidos en el resultado del periodo</p> <p>(ii) todas las demás inversiones se medirán al costo menos el deterioro del valor.</p> <p>Para los activos financieros de (a), (b) y (c)(ii), debe evaluarse el</p>	Sí	La entidad mide los instrumentos financieros al costo amortizado.

	deterioro del valor o la incobrabilidad. Los párrafos 11.21 a 11.26 proporcionan una guía.		
<i>Deterioro del valor de los instrumentos financieros medidos al costo o al costo amortizado</i>			
11.21	Al final de cada periodo sobre el que se informa, una entidad evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de los activos financieros que se midan al costo o al costo amortizado. Cuando exista evidencia objetiva de deterioro del valor, la entidad reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados.	No	La Administración no realiza un análisis de deterioro.
<i>Sección 13 Inventarios</i>			
<i>Medición de los inventarios</i>			
13.4	Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.	No	La entidad no realiza un análisis del Valor Neto de Realización.
<i>Costo de los inventarios</i>			
13.5	Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.	Sí	La Administración incluye todos los costos asociados a la compra.
<i>Costos de adquisición</i>			
13.6	El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales) y transporte, manejo y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de mercaderías, materiales y servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.	Sí	La Administración incluye todos los costos asociados a la compra incluyendo el precio de compra, los fletes, deduce los descuentos o rebajas y no considera el Impuesto al valor agregado.
<i>Técnicas de medición del costo, tales como el costo estándar, el método de los minoristas y el precio de compra más reciente</i>			
13.16	Una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo. Los costos estándares tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Éstos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto.	No	La Administración revalúa su inventario al costo de la última compra, sin embargo, no realiza un análisis para determinar que el mismo se aproxima al costo.
<i>Fórmulas de cálculo del costo</i>			
13.18	Una entidad medirá el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 13.17, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes. El método última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta Norma.	No	La Administración revalúa su inventario al costo de la última compra, sin embargo, no realiza un análisis para determinar que el mismo se aproxima al costo.
<i>Deterioro del valor de los inventarios</i>			
13.19	Los párrafos 27.2 a 27.4 requieren que una entidad evalúe al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta que reconozca una pérdida por deterioro de valor. Los mencionados párrafos requieren también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior.	No	La Administración no realiza un análisis de deterioro.

Reconocimiento como un gasto			
13.20	Cuando los inventarios se vendan, la entidad reconocerá el importe en libros de éstos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias.	No	La entidad registra la diferencia entre los saldos iniciales y finales de inventario como costo de ventas al cierre del mes cuando ejecuta el asiento contable para ajustar los saldos.
Información a revelar			
13.22	Una entidad revelará la siguiente información: (a) las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula del costo utilizado, (b) el importe total en libros de los inventarios y los importes parciales según la clasificación apropiada para la entidad, (c) el importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo, (d) las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con la Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos y (e) el importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.	No	La Administración no revela la política para la medición de inventario ni la fórmula de costo utilizado. La Administración sí revela el importe en libros, únicamente posee inventario de insumos. La Administración no revela en sus notas el monto reconocido como gasto. La Administración no realiza un análisis de deterioro, por lo que no se determina si es posible revelar una pérdida por deterioro. No se mantienen inventarios pignorados.
Sección 14 Inversiones en Asociadas			
<i>No aplica, la compañía no cuenta con Inversiones en asociadas.</i>			
Sección 15 Inversiones en Negocios Conjuntos			
<i>No aplica, la compañía no cuenta con Inversiones en negocios conjuntos.</i>			
Sección 16 Propiedades de Inversión			
<i>No aplica, la compañía no cuenta con Propiedades de Inversión.</i>			
Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo			
Reconocimiento			
17.4	Una entidad aplicará los criterios de reconocimiento del párrafo 2.27 para determinar si reconocer o no una partida de propiedades, planta o equipo. Por consiguiente, la entidad reconocerá el costo de un elemento de propiedades, planta y equipo como un activo sí y solo sí: (a) es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con el elemento y (b) el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.	Sí	La Administración mantiene en sus registros: Terrenos, edificios, mejoras a los edificios, mobiliario y equipo y vehículos que son utilizados en las actividades operativas. Los mismos fueron reconocidos al costo de adquisición.
Componentes del costo			
17.10	El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende todo lo siguiente: (a) El precio de adquisición, que incluye los honorarios legales y de intermediación, los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas. (b) todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia. Estos costos pueden incluir los costos de preparación del emplazamiento, los costos de entrega y manipulación inicial, los de instalación y montaje y los de comprobación de que el activo funciona adecuadamente. (c) La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere el elemento o como consecuencia de haber utilizado dicho elemento	Sí	La Administración mantiene en sus registros: Terrenos, edificios, mejoras a los edificios, mobiliario y equipo y vehículos que son utilizados en las actividades operativas. Los mismos fueron reconocidos al costo de adquisición.

	durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo.		
Medición posterior al reconocimiento inicial			
17.15 / 17.15A	La entidad elegirá como política contable el modelo del costo del párrafo 17.15A o el modelo de revaluación del párrafo 17.15B y aplicará esa política a todos los elementos que compongan una misma clase de propiedades, planta y equipo. Una entidad aplicará el modelo del costo a propiedades de inversión cuyo valor razonable no puede medirse con fiabilidad sin esfuerzo o costo desproporcionado. Una entidad reconocerá los costos del mantenimiento diario de un elemento de propiedad, planta y equipo en los resultados del periodo en el que incurra en dichos costos. Modelo del costo 17.15A Una entidad medirá un elemento de propiedades, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualesquiera pérdidas por deterioro del valor acumuladas.	Sí	La Administración registra su Propiedad, Planta y Equipo al costo, sin embargo, no tienen una política formal para su registro.
Depreciación			
17.17	El cargo por depreciación para cada periodo se reconocerá en el resultado, a menos que otra sección de esta Norma requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo, por ejemplo, la depreciación de una propiedad, planta y equipo de manufactura se incluirá en los costos de los inventarios (véase la Sección 13 Inventarios).	Sí	La Administración reconoce la depreciación como gasto operativo.
17.18	Una entidad distribuirá el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil.	Sí	La Administración utiliza el método de línea recta y define sus años de vida útil de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Hacienda para efectos fiscales.
17.22	Una entidad seleccionará un método de depreciación que refleje el patrón con arreglo al cual espera consumir los beneficios económicos futuros del activo. Los métodos posibles de depreciación incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y los métodos basados en el uso, por ejemplo el método de las unidades de producción.	Sí	La Administración utiliza el método de línea recta y define sus años de vida útil de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Hacienda para efectos fiscales.
Medición y reconocimiento del deterioro del valor			
17.24	En cada fecha sobre la que se informa, una entidad aplicará la Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos para determinar si un elemento o grupo de elementos de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor y, en tal caso, cómo reconocer y medir la pérdida por deterioro de valor. En dicha sección se explica cuándo y cómo ha de proceder una entidad para revisar el importe en libros de sus activos, cómo ha de determinar el importe recuperable de un activo y cuándo ha de reconocer o revertir una pérdida por deterioro en su valor.	No	La Administración no realiza un análisis de deterioro.

Información por revelar			
17.31	<p>Una entidad revelará la siguiente información para cada clase de propiedades, planta y equipo determinada de acuerdo con el párrafo 4.11(a) y de forma separada las propiedades de inversión registradas al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados:</p> <p>(a) las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto,</p> <p>(b) los métodos de depreciación utilizados,</p> <p>(c) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas,</p> <p>(d) el importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa y</p> <p>(e) Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:</p> <p>(i) las adiciones,</p> <p>(ii) las disposiciones,</p> <p>(iii) las adquisiciones mediante combinaciones de negocios;</p> <p>(iv) los incrementos o disminuciones, resultantes de las revaluaciones, de acuerdo con los párrafos 17.15B a 17.15D, así como las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en otro resultado integral, en función de lo establecido en la Sección 27,</p> <p>(v) transferencias a y desde propiedades de inversión registradas a valor razonable con cambios en resultados (véase el párrafo 16.8),</p> <p>(vi) las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con la Sección 27,</p> <p>(vii) depreciación y</p> <p>(viii) otros cambios.</p> <p>No es necesario presentar esta conciliación para periodos anteriores.</p>	No	La Administración indica en sus notas que la Propiedad, planta y equipo es medida al costo y que el método de depreciación es línea recta. No se revelan los años de vida útil. No se realiza una conciliación entre el saldo inicial y el final. No se realiza un análisis de deterioro por lo que no es posible determinar si es necesaria una revelación.
Sección 18 Activos Intangibles Distintos de la Plusvalía			
<i>No aplica, la compañía no cuenta con Activos intangibles.</i>			
Sección 19 Combinaciones de Negocios y Plusvalía			
<i>No aplica, la compañía no cuenta con Combinaciones de Negocios y Plusvalía.</i>			
Sección 20 Arrendamientos			
<i>No aplica, la compañía no registra arrendamientos.</i>			
Sección 21 Provisiones y Contingencias			
Reconocimiento inicial			
21.4	<p>Una entidad solo reconocerá una provisión cuando:</p> <p>(a) la entidad tenga una obligación en la fecha sobre la que se informa como resultado de un suceso pasado,</p> <p>(b) sea probable (es decir, exista mayor posibilidad de que ocurra que de lo contrario) que la entidad tenga que desprenderse de recursos que comporten beneficios económicos, para liquidar la obligación y</p> <p>(c) el importe de la obligación pueda ser estimado de forma fiable.</p>	No	La Administración no reconoce provisiones
Sección 22 Pasivos y Patrimonio			
<i>No aplica, la compañía no cuenta con instrumentos financieros como un pasivo financiero o como patrimonio</i>			
Sección 23 Ingresos de actividades ordinarias			
Medición de los ingresos de actividades ordinarias			
23.3	<p>Una entidad medirá los ingresos de actividades ordinarias al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir. El valor razonable de la contraprestación, recibida o por recibir, tiene en cuenta el importe de cualesquiera descuentos comerciales, descuentos por pronto pago y rebajas por volumen de ventas que sean practicados por la entidad.</p>	Sí	La Administración realiza el registro de sus ingresos por el total facturado, por el precio de venta menos descuentos.

23.4	Una entidad incluirá en los ingresos de actividades ordinarias solamente las entradas brutas de beneficios económicos recibidos y por recibir por parte de la entidad, actuando por cuenta propia. Una entidad excluirá de los ingresos de actividades ordinarias todos los importes recibidos por cuenta de terceras partes tales como impuestos sobre las ventas, impuestos sobre productos o servicios o impuestos sobre el valor añadido. En una relación de agencia, una entidad (el agente) incluirá en los ingresos de actividades ordinarias solo el importe de su comisión. Los importes recibidos por cuenta del principal no son ingresos de actividades ordinarias de la entidad.	Sí	La Administración realiza el registro de sus ingresos por el total facturado, por el precio de venta menos descuentos.
Venta de bienes			
23.10	Una entidad reconocerá ingresos de actividades ordinarias procedentes de la venta de bienes cuando se satisfagan todas y cada una de las siguientes condiciones: (a) la entidad ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes, (b) la entidad no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos, (c) el importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse con fiabilidad, (d) sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos asociados con la transacción y (e) los costos incurridos o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser medidos con fiabilidad.	No	La entidad registra la facturación en el Sistema de Control Administrativo en el momento en que se emite la factura y se entrega el producto. El ingreso se realiza de forma mensual, sin embargo, no se cuenta con un control de conciliación que permita asegurar que todos los ingresos fueron reconocidos en el mes que corresponde.
Información general a revelar sobre los ingresos de actividades ordinarias			
23.30	Una entidad revelará: (a) las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias, incluyendo los métodos utilizados para determinar el porcentaje de terminación de las transacciones involucradas en la prestación de servicios y (b) el importe de cada categoría de ingresos de actividades ordinarias reconocida durante el periodo, que mostrará de forma separada como mínimo los ingresos de actividades ordinarias procedentes de: (i) venta de bienes, (ii) la prestación de servicios, (iii) intereses, (iv) regalías, (v) dividendos, (vi) comisiones, (vii) subvenciones del gobierno y (viii) cualesquiera otros tipos de ingresos de actividades ordinarias significativos.	No	La Administración no revela la política contable correspondiente. La Administración únicamente reconoce ingresos por venta de bienes.
Sección 24 Subvenciones del Gobierno			
<i>No aplica, la compañía no cuenta con Subvenciones del gobierno.</i>			
Sección 25 Costos por Préstamos			
Reconocimiento			
25.2	Una entidad reconocerá todos los costos por préstamos como un gasto en resultados en el periodo en el que se incurre en ellos.	Sí	La Administración reconoce el gasto por interés como gasto financiero en el Estado de Resultados Integrales.

Sección 26 Pagos basados en Acciones			
<i>No se encuentra dentro del alcance de este proyecto, la compañía no cuenta con Pagos basados en Acciones.</i>			
Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos			
Deterioro del valor de los inventarios			
Precio de venta menos costos de terminación y venta			
27.2	Una entidad evaluará en cada fecha sobre la que se informa si ha habido un deterioro del valor de los inventarios. La entidad realizará la evaluación comparando el importe en libros de cada partida del inventario (o grupo de partidas similares—véase el párrafo 27.3) con su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Si a una partida del inventario (o grupo de partidas similares) se le ha deteriorado su valor, la entidad reducirá el importe en libros del inventario (o grupo) a su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Esa reducción es una pérdida por deterioro del valor y se reconoce inmediatamente en resultados.	No	La Administración no realiza un análisis de deterioro sobre sus inventarios.
Deterioro del valor de otros activos distintos de los inventarios			
27.5	La entidad reducirá el importe en libros del activo hasta su importe recuperable sí y solo sí, el importe recuperable es inferior al importe en libros. Esa reducción es una pérdida por deterioro del valor. Los párrafos 27.11 a 27.20 proporcionan una guía sobre la medición del importe recuperable.	No	La administración no realiza un análisis de deterioro.
Reconocimiento y medición de la pérdida por deterioro del valor de una unidad generadora de efectivo			
27.21	Una pérdida por deterioro del valor de una unidad generadora de efectivo se reconocerá sí y solo sí, el importe recuperable de la unidad es inferior al importe en libros de la misma. La pérdida por deterioro del valor se distribuirá, para reducir el importe en libros de los activos de la unidad, en el siguiente orden: (a) en primer lugar, se reducirá el importe en libros de cualquier plusvalía distribuida a la unidad generadora de efectivo y (b) a continuación, se distribuirá entre los demás activos de la unidad, de forma proporcional sobre la base del importe en libros de cada uno de los activos de la unidad generadora de efectivo.	No	La Administración no realiza un análisis de deterioro por lo que no es posible determinar si es necesario el reconocimiento de una pérdida por deterioro del valor.
Información por revelar			
27.32	Una entidad revelará, para cada clase de activos indicada en el párrafo 27.33, la siguiente información: (a) el importe de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas en resultados durante el periodo y la partida o partidas del estado del resultado integral (y del estado de resultados, si se presenta) en las que esas pérdidas por deterioro del valor estén incluidas y (b) el importe de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas en resultados durante el periodo y la partida o partidas del estado del resultado integral (y del estado de resultados, si se presenta) en que tales pérdidas por deterioro del valor revirtieron.	No	La Administración no realiza un análisis de deterioro por lo que no es posible determinar si es necesario el reconocimiento de una pérdida por deterioro del valor.
27.33	Una entidad revelará la información requerida en el párrafo 27.32 para cada una de las siguientes clases de activos: (a) inventarios, (b) propiedades, plantas y equipos (incluidas las propiedades de inversión contabilizadas mediante el método del costo), (c) plusvalía, (d) activos intangibles diferentes de la plusvalía, (e) inversiones en asociadas y (f) inversiones en negocios conjuntos.	No	La Administración no realiza un análisis de deterioro para las partidas de inventarios y propiedades, plantas y equipos, por lo que no es posible determinar si es necesario el reconocimiento de una pérdida por deterioro del valor.

Sección 28 Beneficios a los Empleados			
<i>No se encuentra dentro del alcance de este proyecto.</i>			
Sección 29 Impuesto a las Ganancias			
Reconocimiento y medición de impuestos corrientes			
29.4	Una entidad reconocerá un pasivo por impuestos corrientes por el impuesto por pagar por las ganancias fiscales del periodo actual y los periodos anteriores. Si el importe pagado, correspondiente al periodo corriente y a los anteriores, excede el importe por pagar de esos periodos, la entidad reconocerá el excedente como un activo por impuestos corrientes.	Sí	La Administración reconoce el impuesto sobre la renta por pagar.
Reconocimiento de impuestos diferidos			
29.7	Es inherente al reconocimiento de un activo o un pasivo que la entidad que informa espere recuperar o cancelar el importe en libros de ese activo o pasivo respectivamente. Cuando sea probable que la recuperación o liquidación de ese importe en libros vaya a dar lugar a pagos fiscales futuros mayores (menores) de los que se tendrían si esta recuperación o liquidación no tuviera consecuencias fiscales, esta sección exige que la entidad reconozca un pasivo por impuestos diferidos (activo por impuestos diferidos), con ciertas excepciones limitadas. Si la entidad espera recuperar el importe en libros de un activo o liquidar el importe en libros de un pasivo, sin afectar las ganancias imponibles, no surgirá ningún impuesto diferido con respecto al activo o pasivo.	No	La Administración no realiza un análisis para verificar si es necesario el reconocimiento de un activo o pasivo por impuesto sobre la renta diferido.
Presentación			
Distribución en el resultado integral y en el patrimonio			
29.35	Una entidad reconocerá el gasto por impuestos en el mismo componente del resultado integral total (es decir, operaciones continuadas, operaciones discontinuadas u otro resultado integral) o en patrimonio, en función de la transacción u otro suceso que diera lugar al gasto por impuestos.	Sí	La Administración reconoce el gasto por impuesto de renta en el Estado de resultados integrales.
Distinción entre partidas corrientes y no corrientes			
29.36	Cuando una entidad presente activos corrientes o no corrientes y pasivos corrientes o no corrientes, como clasificaciones separadas en su estado de situación financiera no clasificará ningún activo (pasivo) por impuestos diferidos como activo (o pasivo) corriente.	Sí	La Administración únicamente reconoce el activo por impuesto sobre la renta de forma corriente porque corresponde al saldo del año actual que será pagado antes de transcurridos los 3 meses siguientes.
Compensación			
29.37	Una entidad compensará los activos por impuestos corrientes y los pasivos por impuestos corrientes, o los activos por impuestos diferidos y los pasivos por impuestos diferidos, si y solo si tiene el derecho, exigible legalmente, de compensar los importes y puede demostrar sin esfuerzo o costo desproporcionado que tenga planes de liquidarlos en términos netos o de realizar el activo y liquidar el pasivo simultáneamente.	Sí	La Administración compensa los pagos parciales ejecutados en el año con la determinación del impuesto sobre la renta por pagar, se revela así un activo o pasivo por impuesto sobre la renta corriente. No se registra impuesto sobre la renta diferido.

Información por revelar			
29.39	<p>Una entidad revelará separadamente, los principales componentes del gasto (ingreso) por impuestos. Estos componentes del gasto (ingreso) por impuestos pueden incluir:</p> <p>(a) el gasto (ingreso) por impuesto a las ganancias corriente,</p> <p>(b) cualesquiera ajustes de los impuestos corrientes del periodo presente o de los anteriores,</p> <p>(c) el importe del gasto (ingreso) por impuestos diferidos relacionado con el nacimiento y reversión de diferencias temporarias,</p> <p>(d) el importe del gasto (ingreso) por impuestos diferidos relacionado con cambios en las tasas fiscales o con la aparición de nuevos impuestos,</p> <p>(e) el importe de los beneficios de carácter fiscal, procedentes de pérdidas fiscales, créditos fiscales o diferencias temporarias, no reconocidos en periodos anteriores, que se han utilizado para reducir el gasto por impuestos,</p> <p>(f) los ajustes al gasto (ingreso) por impuestos diferidos que surjan de un cambio en el estatus fiscal de la entidad o sus accionistas,</p> <p>(g) el impuesto diferido surgido de la baja o la reversión de bajas anteriores, de saldos de activos por impuestos diferidos, de acuerdo con lo establecido en el párrafo 29.31 y</p> <p>(h) el importe del gasto (ingreso) por el impuesto relacionado con los cambios en las políticas y los errores contables, que se ha incluido en la determinación del resultado del periodo, de acuerdo con la Sección 10 Políticas, Estimaciones y Errores Contables porque no ha podido ser contabilizado de forma retroactiva.</p>	Sí	La Administración únicamente revela el gasto por impuestos. No se tiene registro de ajustes ni de impuesto sobre la renta diferido.
29.40	<p>Una entidad revelará la siguiente información de forma separada:</p> <p>(a) Los impuestos corrientes y diferidos agregados relacionados con partidas reconocidas como partidas de otro resultado integral.</p> <p>(b) El importe total de los impuestos, corrientes y diferidos, relacionados con las partidas cargadas o acreditadas directamente a patrimonio.</p> <p>(c) Una explicación de cualquier diferencia significativa entre el gasto (ingreso) por impuestos y la ganancia contable multiplicada por la tasa impositiva aplicable. Por ejemplo, estas diferencias pueden surgir de transacciones tales como ingresos de actividades ordinarias que están exentas de impuestos o gastos que no son deducibles para la determinación de la ganancia fiscal (pérdida fiscal).</p> <p>(d) Una explicación de los cambios en la tasa o tasas impositivas aplicables, en comparación con las del periodo sobre el que se informa anterior.</p> <p>(e) Para cada tipo de diferencia temporaria y para cada tipo de pérdidas y créditos fiscales no utilizados:</p> <p>(i) el importe de los activos por impuestos diferidos y pasivos por impuestos diferidos al final del periodo sobre el que se informa y</p> <p>(ii) un análisis de los cambios en los activos por impuestos diferidos y pasivos por impuestos diferidos durante el periodo.</p> <p>(f) el importe (y fecha de validez, si la tuvieran), de las diferencias temporarias deducibles, pérdidas o créditos fiscales no utilizados para los cuales no se hayan reconocido activos por impuestos diferidos en el estado de situación financiera,</p> <p>(g) en las circunstancias descritas en el párrafo 29.33, una explicación de la naturaleza de las consecuencias potenciales que podrían producirse en el impuesto a las ganancias por el pago de dividendos a sus accionistas.</p>	Sí	La Administración únicamente revela el gasto por impuestos. No se tiene registro de ajustes ni de impuesto sobre la renta diferido.
Sección 30 Conversión de la Moneda Extranjera			
Moneda funcional			
30.2	Cada entidad identificará su moneda funcional. La moneda funcional de una entidad es la moneda del entorno económico principal en el que opera dicha entidad.	Sí	La Administración reconoce como moneda funcional la moneda local, colones costarricenses

Información sobre las transacciones en moneda extranjera en moneda funcional / Reconocimiento inicial			
30.7	En el momento del reconocimiento inicial de una transacción en moneda extranjera, una entidad la registrará aplicando al importe de la moneda funcional la tasa de cambio de contado entre la moneda funcional y la moneda extranjera en la fecha de la transacción.	Sí	La Administración registra las transacciones en una moneda diferente a los colones costarricenses al tipo de cambio del Banco Central de Costa Rica del día del registro.
30.8	La fecha de una transacción es la fecha en la cual la transacción cumple las condiciones para su reconocimiento, de acuerdo con esta Norma. Por razones de orden práctico, se utiliza a menudo una tasa de cambio aproximada a la existente en el momento de realizar la transacción, por ejemplo, puede utilizarse una tasa media semanal o mensual para todas las transacciones en cada moneda extranjera que tengan lugar durante ese periodo. Sin embargo, si las tasas de cambio fluctúan de forma significativa, resultará inadecuado el uso de la tasa media del periodo.	Sí	La Administración registra las transacciones en una moneda diferente a los colones costarricenses al tipo de cambio del Banco Central de Costa Rica del día del registro.
Información al final de los periodos posteriores sobre los que se informa			
30.9	Al final de cada periodo sobre el que se informa, la entidad: (a) convertirá las partidas monetarias en moneda extranjera utilizando la tasa de cambio de cierre, (b) convertirá las partidas no monetarias que se midan en términos de costo histórico en una moneda extranjera, utilizando la tasa de cambio en la fecha de la transacción y (c) convertirá las partidas no monetarias que se midan al valor razonable en una moneda extranjera, utiliza las tasas de cambio en la fecha en que se determinó dicho valor razonable.	No	La compañía registra las transacciones en el Sistema de Control Administrativo al tipo de cambio del día y al cierre del periodo se realiza un asiento para ajustar los saldos en este sistema en el sistema contable, por lo que no se tiene visibilidad en caso de que existan saldos en moneda extranjera.
Información por revelar			
30.25	Una entidad revelará la siguiente información: (a) El importe de las diferencias de cambio reconocidas en los resultados durante el periodo, con excepción de las procedentes de los instrumentos financieros medidos al valor razonable con cambios en resultados, de acuerdo con la Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos y la Sección 12 y (b) El importe de las diferencias de cambio que surjan durante el periodo y que se clasifiquen en un componente separado del patrimonio al final del periodo.	No	La compañía registra las transacciones en el Sistema de Control Administrativo al tipo de cambio del día y al cierre del periodo se realiza un asiento para ajustar los saldos en este sistema en el sistema contable, por lo que no se tiene visibilidad en caso de que existan saldos en moneda extranjera.
Sección 31 Hiperinflación			
No se encuentra dentro del alcance de este proyecto, la compañía no se desarrolla en una economía hiperinflacionaria.			
Sección 32 Hechos Ocurredos después del Periodo sobre el que se Informa			
Reconocimiento y medición / Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa que implican ajuste			
32.4	Una entidad ajustará los importes reconocidos en sus estados financieros, incluyendo la información a revelar relacionada, para los hechos que impliquen ajuste y hayan ocurrido después del periodo sobre el que se informa.	No	La Administración no realiza un análisis de eventos subsecuentes por lo que no es posible determinar si se requiere algún ajuste o revelación.
Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa que no implican ajuste			
32.6	Una entidad no ajustará los importes reconocidos en sus estados financieros, para reflejar hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa si estos hechos no implican ajuste.	No	La Administración no realiza un análisis de eventos subsecuentes por lo que no es posible determinar si se requiere algún ajuste o revelación.
Información por revelar / Fecha de autorización para la publicación			
32.9	Una entidad revelará la fecha en que los estados financieros han sido autorizados para su publicación y quién ha concedido esa autorización. Si los propietarios de la entidad u otros tienen poder para modificar los estados financieros tras la publicación, la entidad revelará ese hecho.	No	La Administración no revela en sus notas la fecha de autorización no la persona que ha autorizado la emisión de los Estados Financieros.

Sección 33 Información por Revelar sobre Partes Relacionadas			
<i>No aplica, la compañía no se desarrolla en un grupo económico.</i>			
Sección 34 Actividades Especializadas			
<i>No aplica, la compañía no realiza actividades especiales.</i>			
Sección 35 Transición a la NIIF para las PYMES			
Alcance de esta sección			
35.1	Esta Sección se aplicará a una entidad que adopte por primera vez la NIIF para las PYMES, independientemente de si su marco contable anterior estuvo basado en las NIIF completas o en otro conjunto de principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), tales como sus normas contables nacionales o en otro marco tal como la base del impuesto a las ganancias locales.	No	La Administración no ha emitido Estados Financieros de conformidad con NIIF para las PYMES, esta sección será considerada como parte de la propuesta.

Tabla 1: Análisis comparativo NIIF PYMES.

Fuente: Elaboración propia basado en NIIF para PYMES.

**4. CAPÍTULO IV: PROPUESTA PARA
EL FORTALECIMIENTO DE LOS
PROCESOS CONTABLES PARA LA
EMISIÓN DE LOS ESTADOS
FINANCIEROS BASADOS EN LA
NORMA INTERNACIONAL DE
INFORMACIÓN FINANCIERA
PARA LAS PYMES.**

Agrocomercializadora, S.A. es una compañía en expansión, que con el paso de los años se ha visto obligada a realizar cambios en sus procesos contables y administrativos. Actualmente, esas necesidades y la visión de los accionistas hacen que se encuentren en la mayor disposición de invertir con el objetivo de obtener mejores resultados financieros y de gestión administrativa. Parte de estas iniciativas de la compañía van junto con una búsqueda de capacitación de sus colaboradores, de realizar desarrollos informáticos e incluir complementos a los sistemas para alinearlos a los procesos necesarios para su operación, siguiendo marcos de referencia en el ámbito contable y de control contable. Todo esto con el fin de obtener mayor seguridad y confianza en su información financiera, de forma que puedan realizar una mejor toma de decisiones. Adicional a la propuesta que se realizará en este capítulo, con el fin de aumentar la posibilidad de cumplimiento de los objetivos, la compañía deberá implementar un proceso de formalización y documentación de todos sus procedimientos contables, financieros y operativos. La administración deberá asegurar la segregación de funciones, capacitaciones de sus colaboradores para transmitirles los procesos y suministrarles un espacio de consulta de los manuales de procedimientos. Como parte de esta propuesta se contempla la incorporación del aplicativo PowerApps de Microsoft sobre el cual se plantea un diseño de módulos que permitirá la automatización de los flujos de aprobación, lo que permite a la Administración cumplir con la segregación de funciones y mantener un repositorio de la documentación soporte de sus transacciones.

Por lo mencionado anteriormente y por el análisis efectuado, a continuación, se presentará la propuesta de mejora de los principales procedimientos de la compañía de acuerdo con el alcance definido: ciclo de efectivo, ciclo de cuentas por cobrar e ingresos, ciclo de inventario y costo de ventas, ciclo de cuentas por pagar y gastos.

4.1. Propuesta de Manual de Procesos Contables y actividades de control y monitoreo relevantes por ejecutar para el Ciclo de Efectivo basados en la Norma Internacional de Información Financiera para PYMES y COSO 2013.

Manual de procesos contables y actividades de control y monitoreo relevantes a ejecutar para el Ciclo de Efectivo

Contenido

1. Objetivo
2. Alcance
3. Normativa aplicable
4. Disposiciones generales
5. Descripción de los procesos
6. Flujograma del proceso
7. Actividades de control y monitoreo

Control de cambios

Fecha	Autor	Detalles
		Redacción del procedimiento
		Revisión del procedimiento
		Aprobación del procedimiento

1. Objetivo

Definir los procedimientos, directrices y controles específicos para llevar a cabo las actividades operativas, registros contables y otros procesos financieros relacionados con el efectivo.

2. Alcance

Este Manual de Procedimiento es aplicable a las transacciones relacionadas con el efectivo de la compañía Agrocomercializadora, S.A., en todos sus almacenes.

3. Normativa aplicable

Este manual será realizado con el objetivo de que la información financiera resultante del ciclo de efectivo cumpla con:

- NIIF para las PYMES
- Controles aplicables de conformidad con COSO 2013
- Legislación costarricense en materia fiscal.

4. Disposiciones generales

- Agrocomercializadora, S.A mantiene dinero en efectivo en las cajas de las sucursales como parte de su operación.
- Se mantiene una cuenta bancaria activa en dólares y cinco en colones en bancos estatales costarricenses para el recibo de depósitos de efectivo relacionados con ventas, así como para realizar pagos de proveedores.

5. Descripción de los procesos

5.1 Salidas de efectivo

La compañía posee cuentas bancarias en colones costarricenses y dólares estadounidenses, para controlar adecuadamente los desembolsos de efectivo. Es decir, cada egreso ejecutado deberá efectuarse exclusivamente desde estas cuentas. Dichas salidas de efectivo deberán estar respaldadas con la documentación pertinente a cada uno de los movimientos realizados, por ejemplo: facturas, solicitud de pago de planilla, declaraciones de impuestos, entre otros.

Complementariamente, se establecen los martes y jueves de cada semana para la ejecución de todos los pagos a proveedores. En caso de días feriados se realizarán al siguiente día hábil. La Asistente Contable ejecuta el procedimiento selección de pagos en conjunto con la Asistente Financiera, esta selección es revisado y aprobado por el Gerente General vía Power Apps (Véase anexo 4).

El consolidado de pagos aprobado es ingresado a la plataforma bancaria correspondiente por la Asistente Financiera, posteriormente el pago es aprobado y liberado de forma mancomunada por el Gerente Administrativo y el Gerente General.

5.2 Ingresos de efectivo

Para el adecuado manejo de los ingresos de efectivo a las cuentas bancarias de la compañía, es necesario el uso de cuentas cobradoras en ambas monedas, existe una cuenta bancaria para cada sucursal. La importancia de la utilización de este tipo de cuentas recae en el mayor control y eficiencia en la identificación de cada movimiento, para que posteriormente sean aplicados a las operaciones que correspondan.

5.3 Cierre de caja

Diariamente los encargados de caja de cada sucursal deberán realizar los cierres correspondientes como parte de los controles asociados al resguardo del efectivo. Para esto se deberá llenar el formulario llamado Cierre de Caja y Recaudación con el detalle de todas las transacciones que fueron realizadas por cada caja.

Esta carátula contiene información general de la sucursal y responsable. Adicionalmente, se incluirán los datos referentes a la totalidad de documentos emitidos como lo son: facturas de contado y crédito por moneda, cobros, devoluciones, otras notas de crédito. Seguidamente, se incluirán los comprobantes de pagos por medio de tarjeta de débito o crédito y los respectivos cierres de datáfono clasificados por entidad bancaria, así como otros ingresos y otros gastos que sean autorizados para salir de la caja y el detalle de los depósitos y transferencias recibidos.

Una vez realizado el cierre, el encargado de caja lo firmará; posteriormente el Gerente de Almacén revisará el formulario para aprobarlo, plasma su firma y lo enviará al Departamento Contable.

Los depósitos de efectivo son realizados por el Gerente de Almacén en cuanto la sucursal bancaria más cercana se encuentre abierta al día siguiente. La compañía establecerá un procedimiento de seguridad para salvaguardar la integridad de la persona encargada de realizar los depósitos y para el resguardo del efectivo. En cada almacén contará con una caja fuerte. Los comprobantes de depósito bancario serán anexados al cierre de caja del día anterior al enviarlos a Contabilidad.

Agrocomercializadora, S.A
Cierre de caja y recaudación

Número 001-22-09-2022

Almacén: 001
 Día: 001-22-09-2022
 Día y hora de impresión: 22-09-2022 17:30

<i>Documentos</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Monto CRC</i>
Facturas de contado	21	1,000,000.00
Facturas de crédito	10	600,000.00
Cobros	5	500,000.00
Devoluciones	1	(100,000.00)
Otras notas de crédito	-	-
Total de documentos	37	2,000,000.00

<i>Cierre de datafono</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Monto CRC</i>
VISA_Banco 1	18	800,000.00
MASTERCARD_Banco 2	8	300,000.00
Total por tarjetas	26	1,100,000.00

<i>Otros ingresos</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Monto CRC</i>
Otros ingresos	-	-
Total de otros ingresos	-	-

<i>Otros rebajos</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Monto CRC</i>
Gastos menores	-	-
Total de otros rebajos	-	-

<i>Depósitos y transferencias</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Monto CRC</i>
Depósito XXX	1	200,000.00
Depósito XXX	1	100,000.00
Total de depósitos	2	300,000

<i>Cuentas por cobrar</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Monto CRC</i>
Saldo por cobrar	-	600,000
Total de depósitos	-	600,000

Cierre de caja	-
-----------------------	----------

Hecho por _____
 Fecha:

Revisado por _____
 Fecha:

Figura 18: Cierre de caja y recaudación

Fuente: Elaboración propia

El responsable de caja seguidamente, llenará el formulario llamado Validación de Efectivo, donde se clasificará por denominación la cantidad de efectivo en caja al final del día. Todos los movimientos de entradas o salidas de efectivo deberán contar con su respectiva documentación soporte de acuerdo con el procedimiento de pagos y ser consistente con la información plasmada en el formulario Cierre de Caja y Recaudación.

La Administración mantiene 100,000 colones como fondo de caja. Una vez, realizado el conteo del dinero, si se produce un exceso (sobrante) sobre el fondo establecido este será enviado a depositar a las cuentas bancarias de la empresa, por el contrario, en caso de que el conteo cierre con una cantidad inferior a la señalada, se procederá a completar el monto para que la caja inicie el siguiente día con el dinero establecido. En el escenario que existan faltantes o sobrantes no justificados de efectivo, se procederá con el registro de una cuenta por cobrar al colaborador encargado de la caja o al reconocimiento de otro ingreso, respectivamente.

El encargado de caja finalmente, firmará el formulario y el Gerente de Almacén lo revisará y firmará para ser enviado a contabilidad.

Agrocomercializadora S.A.
Validación de Efectivo

Almacén: 001
Día: 001-22-09-2022

<i>Desglose</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Monto CRC</i>
Monedas de 5 colones	10	50
Monedas de 10 colones	10	100
Monedas de 25 colones	10	250
Monedas de 50 colones	10	500
Monedas de 100 colones	6	600
Monedas de 500 colones	29	14.500
Billetes de 1000 colones	14	14.000
Billetes de 2000 colones	5	10.000
Billetes de 5000 colones	10	50.000
Billetes de 10000 colones	3	30.000
Billetes de 20000 colones	4	80.000
TOTAL		200,000
SALDO INICIAL EN CAJA		100,000
DIFERENCIA EN EXCESO (FALTANTE)		100,000

Hecho por
Fecha:

Revisado por
Fecha:

Figura 19: Validación de efectivo

Fuente: Elaboración propia

6. Flujogramas

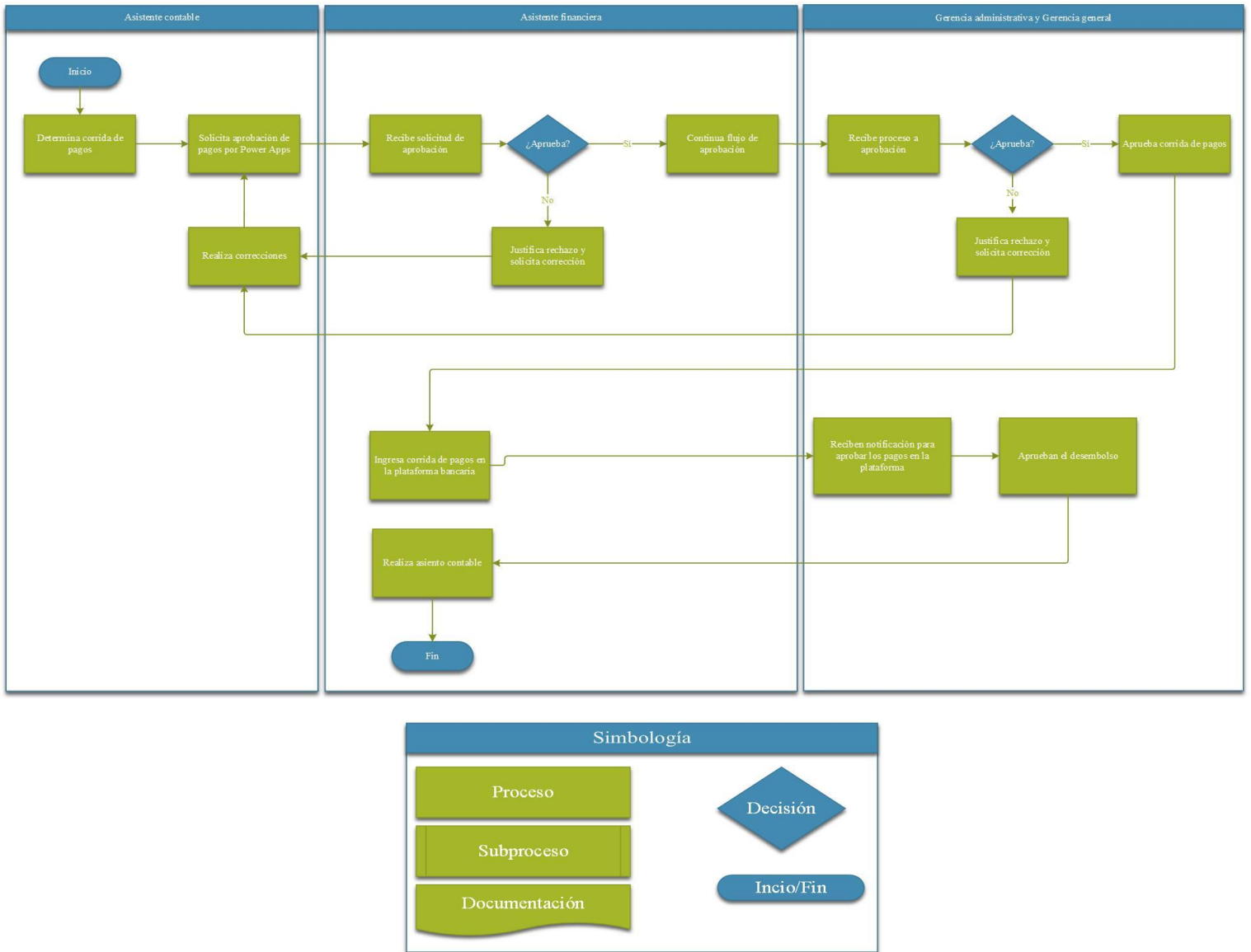


Figura 20: Flujograma ciclo de efectivo

Fuente: Elaboración propia

7. Actividades de control y monitoreo

Para el aseguramiento de la información financiera a continuación se presentan las siguientes actividades de control para el ciclo de efectivo.

7.1 Conciliaciones bancarias

El objetivo de esta actividad de control es verificar la exactitud del saldo reconocido como efectivo en bancos. Mensualmente, la Asistente Contable realiza las conciliaciones bancarias de todas las cuentas que posea Agrocomercializadora, S.A a más tardar 2 días hábiles del mes siguiente sobre el que se va a informar. En este procedimiento se verifican los saldos en bancos y en la contabilidad. En caso de presentarse partidas conciliatorias que superan los 45 días, se deberá contar con el Plan de Acción para corregir. En el caso que la antigüedad supere los 90 días, deberán ser analizadas para comprobar su razonabilidad y aplicar los ajustes contables necesarios para resolución.

Procedimiento

1. Se debe extraer el estado de cuenta bancario para el periodo completo por conciliar directamente de la plataforma bancaria.
2. Se extrae el movimiento y el saldo contable de las cuentas relacionadas a efectivo del sistema Contador Millenium.
3. Se concilia el saldo bancario con el saldo contable, se procede a investigar y justificar las diferencias identificadas y a solicitar los ajustes respectivos. La conciliación bancaria deberá ser realizada por la Asistente Contable y revisada por la Asistente Financiera.
4. En caso de ser necesario, se ajustan las diferencias, este asiento es hecho por la Asistente Contable, revisado por la Asistente Financiera y aprobado por el Gerente Administrativo vía Power Apps (Véase anexo 4).
5. La documentación soporte del control debe ser resguardada por el Departamento de Contabilidad.

En caso de presentarse alguna inconsistencia o error, la Asistente Financiera lo notificará mediante correo electrónico a la Asistente para que realice las correcciones y se repita el proceso anteriormente descrito.

En ausencia de la Asistente Contable, las conciliaciones serán realizadas por la Asistente Financiera y aprobadas por el Gerente Administrativo de la empresa. Por otro lado, ante la ausencia de la Asistente Financiera, el Gerente Administrativo de igual manera aprobaría las conciliaciones.

Agrocomercializadora S.A.
Conciliación bancaria
Al 30 de setiembre de 2022
Cuenta corriente 00-000-000-00

Saldo en bancos

1,000,000 **A**

Saldo en libros

850,000 **B****Más****Partidas inferiores a tres meses**

<i>Concepto</i>	<i>Detalle</i>	<i>Monto</i>
Depósito	0001	50,000
Depósito	0002	150,000

Partidas superiores a tres meses

<i>Concepto</i>	<i>Detalle</i>	<i>Monto</i>
Depósito	0001	50,000
Depósito	0002	150,000

TOTAL

1,400,000.00

Menos**Partidas inferiores a tres meses**

<i>Concepto</i>	<i>Detalle</i>	<i>Monto</i>
Cheques	150	100,000.00
Transferencia	018	100,000.00

Partidas superiores a tres meses

<i>Concepto</i>	<i>Detalle</i>	<i>Monto</i>
Transferencia	017	100,000.00

TOTAL

-300,000.00

SUMAS IGUALES

1,100,000.00

Más**Partidas inferiores a tres meses**

<i>Concepto</i>	<i>Detalle</i>	<i>Monto</i>
Depósito	010	250,000
Depósito	011	350,000

Partidas superiores a tres meses

<i>Concepto</i>	<i>Detalle</i>	<i>Monto</i>
Depósito	010	250,000
Depósito	011	350,000

TOTAL

2,050,000.00

Menos**Partidas inferiores a tres meses**

<i>Concepto</i>	<i>Detalle</i>	<i>Monto</i>
Pago	0153	250,000.00
Pago	162	300,000.00

Partidas superiores a tres meses

<i>Concepto</i>	<i>Detalle</i>	<i>Monto</i>
Pago	150	400,000.00

TOTAL

-950,000.00

SUMAS IGUALES

1,100,000.00

Hecho por

Fecha:

Revisado por

Fecha:

A Anexo: Estado de cuenta bancario

Banco del sistema bancario costarricense

Cuenta corriente 00-000-000-00

Al 30 de setiembre de 2022

Detalle de movimientos

Cierre: 30/09/2022

Fecha	Referencia	Código	Descripción	Débitos	Créditos	Balance
1	310164107	MD	Comision: 3152 - 1591587	2	-	200,000
2	301416087	MC	DTR Comp.1591587_pago_fact	35,000	-	165,000
3	310164107	MD	Comision: 3152 - 1591595	1,000	-	164,000
4	301422808	MC	DTR Comp.1591595_HLBU1186677	-	500,000	664,000
5	951417143	TF	Comp.1591617 Traslado de Fondo	35,000	-	629,000
6	951452979	TF	Comp.1591594 Traslado de Fondo	45,000	-	584,000
7	406404819	TF	TEF DE MASAYA TRADING COMPANY	-	116,000	700,000
8	951454866	TF	Comp.1591596 Traslado de Fondo	500,000	-	200,000
9	310164107	MD	TEF DE EMPRESA ABC	-	100,000	300,000
10	310164107	MD	TEF DE EMPRESA XYZ	-	100,000	400,000
11	310164107	MD	Dep: Cliente físico op 632	-	100,000	500,000
12	310164107	MD	Dep: Cliente físico op 222	-	100,000	600,000
13	310164107	MD	Dep: Cliente físico op 965	-	200,000	800,000
14	310164107	MD	Dep: Cliente físico op 125	-	200,000	1,000,000
FINAL						1,000,000

B Tomado del balance de comprobación en el sistema Contador Millenium al 30 de setiembre de 2022.

Nota: Las cifras utilizadas son para efectos del ejemplo práctico

Figura 21: Conciliación bancaria

Fuente: Elaboración propia

7.2 Arqueos de caja

El objetivo de este control es asegurar los saldos de efectivo en las cajas y minimizar el riesgo de malversación.

La Asistente Contable realizará arqueos de caja periódicos sorpresa a las diferentes sucursales de Agrocomercializadora S.A., donde se efectúa un conteo del dinero en efectivo en el momento de realizar el proceso y su debida conciliación al aplicar los movimientos de entradas y salidas para obtener el saldo correspondiente con el que se inició el día.

Procedimiento

1. Se extrae el dinero en efectivo de la caja y se ordena por denominación, se procede a cuantificar el monto en la caja.
2. Se extrae del SCA el total de ventas y cobros en efectivo que se han realizado, se verifica el cierre de caja del día anterior para verificar el saldo inicial.
3. Se coteja el saldo en efectivo con el reporte de ventas y cobros, se investigan las diferencias y se incluye al reporte los resultados. Para esto, se completará un documento llamado Arqueo de Caja donde se detallará la sucursal, el número de caja, el responsable, la cantidad de dinero en efectivo y todos los movimientos hasta el momento con sus debidos comprobantes. Dicho documento será firmado en señal de *hecho por* la Asistente Contable y de *revisado por* la Asistente Financiera.
4. En caso de diferencia se realiza una investigación para determinar las causas, en caso de sobrante este será registrado en el cierre de caja de ese día y en caso de faltante se tomará la acción correspondiente con el responsable de la caja.
5. La documentación soporte del control debe ser resguardada por el Departamento de Contabilidad.

Agrocomercializadora S.A.
Arqueo de cajas

Fecha de arqueo _____
 Número de caja _____
 Responsable de caja _____
 Hora de inicio _____
 Hora de finalización _____

Monedas	Denominación	Cantidad	Monto
	5	73	365
	10	91	910
	25	69	1,725
	50	18	900
	100	67	6,700
	500	30	15,000
Total			25,600

Billetes	Denominación	Cantidad	Monto
	1,000	56	56,000
	2,000	5	10,000
	5,000	6	30,000
	10,000	100	1,000,000
	20,000	8	160,000
Total			1,256,000

Efectivo total	1,281,600
Monto autorizado en caja (-)	150,000
Diferencia	1,131,600

Análisis de movimientos	Monto
Facturas cobradas en efectivo	653,200
Cobros realizados en efectivo	478,400
Otros movimientos (describir)	-
Total de movimientos	1,131,600

Sobrante / Faltante de caja	-
------------------------------------	----------

Justificación del faltante o sobramte	Monto
Total	

 Responsable de caja
 Fecha:

 Arqueo realizado por
 Fecha:

 Arqueo revisado por
 Fecha:

Figura 22: Arqueo de caja

Fuente: Elaboración propia

4.2. Propuesta de Manual de Procesos contables y actividades de control y monitoreo relevantes a ejecutar para el Ciclo de Cuentas por cobrar e ingresos basados en la Norma Internacional de Información Financiera para PYMES y COSO 2013.

Manual de Procesos Contables y actividades de control y monitoreo relevantes a ejecutar para el Ciclo de Cuentas por cobrar e ingreso.

Contenido

1. Objetivo
2. Alcance
3. Normativa aplicable
4. Disposiciones generales
5. Descripción de los procesos
6. Flujograma del proceso
7. Actividades de control y monitoreo.

Control de cambios

Fecha	Autor	Detalles
		Redacción del procedimiento
		Revisión del procedimiento
		Aprobación del procedimiento

1. Objetivo

Definir los procedimientos, directrices y controles específicos para llevar a cabo las actividades operativas, registros contables, controles y otros procesos financieros relacionados con cuentas por cobrar e ingresos.

2. Alcance

Este Manual de Procedimiento es aplicable a las transacciones relacionadas con cuentas por cobrar e ingresos de la compañía Agrocomercializadora, S.A. en todos sus almacenes.

3. Normativa aplicable

Este manual será realizado con el objetivo de que la información financiera resultante del ciclo de cuentas por cobrar e ingresos cumpla con:

- NIIF para las PYMES
- Controles aplicables de conformidad con COSO 2013
- Legislación costarricense en materia fiscal.

4. Disposiciones generales

- La compañía únicamente tiene ingresos por ventas de agroquímicos y productos agrícolas, estos corresponden a productos terminados, por lo que el ciclo operativo de la compañía consiste únicamente en la comercialización.
- Toda la venta de productos se encuentra respaldada por una factura electrónica, de acuerdo con lo estipulado por la legislación fiscal costarricense, el cliente que lo requiera solicita que la factura se le envíe al correo electrónico y a todos se les entrega el ticket de caja.
- Las ventas pueden ser a crédito o contado y son realizadas únicamente en las sucursales de la compañía.
- Los descuentos o promociones deben ser aprobadas por la Gerencia.

5. Descripción de los procesos

5.1 Ingreso de clientes y aumento de límites de crédito

La compañía cuenta con dos tipos de clientes: clientes de contado o clientes de crédito. En caso de los clientes de contado, solo es necesario ingresar al sistema de facturación la información necesaria para la emisión de la factura electrónica: nombre, número de cédula y correo electrónico.

El otro tipo es el cliente a crédito. Para este el encargado de gestionar la venta a crédito o una solicitud de aumento de crédito, debe completar la solicitud de crédito por medio de un flujo en Power Apps (Véase anexo 4), el cual es revisado por el Gerente de Almacén.

Se establece una matriz de aprobación de crédito en la cual:

- Los créditos inferiores a 100,000 de colones son aprobados por el Gerente de Almacén.
- Los créditos entre 100,001 y 1,000,000 de colones son aprobados por la encargada de crédito y cobro.
- Los créditos mayores a 1,000,001 colones deben ser aprobados por el Gerente Administrativo y el Gerente General.

Esta matriz de aprobación aplica para ventas individuales y para el saldo o línea de crédito disponible para el cliente.

Para el análisis crediticio se utilizarán las siguientes herramientas: histórico de pago, referencias, EQUIFAX, conocimiento general de la persona, así como otra información suministrada que soporte su condición de crédito. El resultado del análisis será parte del expediente del cliente. Las aprobaciones son tramitadas por medio de la aplicación Power Apps (Véase anexo 4) de Microsoft.

En caso de que se rechace la solicitud, el encargado de crédito y cobro informa al cliente. Por otro lado, si es aceptado, gestiona el documento de formalización “pagaré”, donde se especifican las condiciones y la política de crédito de la compañía. Se recopilan los datos para facturación y los documentos de autorización, se archivan en el expediente del cliente y se envía una copia a Datos Maestros para el ingreso del cliente al SCA

Se designa a una persona de datos maestros, quien con la debida aprobación y la documentación soporte sea el único encargado de modificar en el sistema al nuevo cliente o realizar los ajustes de límites de crédito, para que una vez que se realiza este procedimiento, en los puntos de venta puedan ejecutar la facturación a crédito a través del sistema.

La documentación soporte debe ser almacenada en físico o en digital en el Sistema de Control Administrativo como documento adjunto. Todas las comunicaciones serán realizadas por el SCA o por medio de correo electrónico.

5.2 Establecimiento de precios

Los precios son definidos mediante un margen de utilidad sobre el costo, el cual es asignado en el Sistema de Control Administrativo de acuerdo con el código del artículo. La Gerencia General y Administrativa son los responsables de mantener actualizados los rangos de margen de utilidad predeterminados por categoría de inventario en una política.

Al ingresar un nuevo producto al inventario, la asistente de contabilidad realiza un análisis del costo real del mismo y el porcentaje de utilidad de acuerdo con la política de la compañía y con este resultado verifica los precios de la competencia directa para ser competitivos en el mercado.

Si el precio definido por el costo más el margen es competitivo en el mercado, se envía a revisión y aprobación de la Asistente Financiera y el Gerente General. En caso de que sea necesario un ajuste en el precio por debajo del margen presentado en política se debe contar con la aprobación de la Gerencia General. Estos flujos de aprobación se realizan mediante la aplicación Power Apps (Véase anexo 4) de Microsoft.

Una vez que se cuenta con el margen definido para el producto, se realiza la solicitud de ingreso al SCA al encargado de datos maestros. Todas las comunicaciones serán realizadas por el SCA o por medio de correo electrónico.

5.3 Descuentos y promociones

5.3.1 Descuento comercial

Los descuentos que sean calculados porcentualmente sobre el precio deben establecerse mediante un rango aprobado en política de la compañía por la Gerencia Administrativa y la Gerencia General, de forma que se asegure el margen mínimo y este descuento pueda ser seleccionado por los encargados de venta en el momento de facturar. Este proceso se realiza en conjunto con el establecimiento del precio.

5.3.2 Promociones

Las promociones deben ser definidas o propuestas por los gerentes de almacén o por el encargado de compras, en caso de ser un acuerdo comercial con el proveedor. Estas propuestas deben ser enviadas al Departamento de Contabilidad donde se realiza un análisis de rentabilidad y deben estar aprobados por la Gerencia Administrativa.

5.3.3 Descuento por pronto pago

Se define un descuento por pronto pago de 5 % a los 15 días, 2 % a los 30 días y sin descuento posterior al mes de vencimiento, aprobado en política de la compañía por la Gerencia Administrativa y la Gerencia General.

5.4 Venta

No se necesita una orden de compra por parte del cliente para iniciar el proceso de venta. Los clientes se acercan a cada uno de los almacenes para realizar la transacción. Son atendidos por los encargados de venta donde se ejecuta la solicitud de productos, esta persona realiza la prefactura en el Sistema de Control Administrativo y verifica la existencia en el inventario.

El vendedor no tiene acceso de edición de precios o asignación de descuentos, únicamente puede seleccionar el cliente de contado o el cliente a crédito, que ya debe estar incluido en la base de datos de clientes, el producto, al cual se le asigna automáticamente el precio y un máximo de descuento preaprobado que se puede aplicar. Una vez que se tienen los productos, finaliza la prefactura y el cliente debe dirigirse a la caja.

En la caja se verifican los productos que van a ser entregados y se emite la factura. Esta es emitida por medio del SCA, el cual tiene comunicación con el Ministerio de Hacienda, por lo que las facturas emitidas cumplen con la legislación fiscal vigente. Las facturas tienen 3 copias las cuales deben tener el sello de entregado, una para el cliente, una copia para contabilidad con la firma en el sello de entregado y otra para crédito y cobro en caso de que sea una factura de crédito firmada por el cliente.

Si presenta la situación de que el cliente sea a crédito y que se haya excedido el límite, no se permite ejecutar la factura en el sistema y se debe efectuar el procedimiento de aumento de límite de crédito o gestión de cobro al cliente para la liberación del saldo.

Las facturas siguen el consecutivo interno del sistema y este no puede ser modificado por los vendedores. Cada almacén tiene un consecutivo diferente.

5.5 Notas de crédito

5.5.1 Nota de crédito por devoluciones

Para las devoluciones de productos, el cliente debe presentarse en la tienda y se debe ejecutar el procedimiento de control de recepción de mercadería por devolución. El Gerente de Almacén recibe la mercadería del cliente y analizan las condiciones del producto para su devolución, este únicamente se realiza en caso de que exista algún defecto de fábrica o que por error se haya vendido un producto vencido. No es usual que se reciban devoluciones de clientes.

El Gerente de Almacén realiza la nota de crédito en el SCA, esta es autorizada en el sistema por el Gerente Administrativo. Las notas de crédito siguen el consecutivo interno del sistema y este no puede ser modificado por los vendedores. Cada almacén tiene un consecutivo diferente.

5.5.2 Nota de crédito por Anulación de factura

El Gerente de Almacén realiza la nota de crédito en el SCA, esta es autorizada en el sistema por el Gerente Administrativo. En caso de ser necesario, la nueva factura debe realizarse simultáneamente.

5.6 Cierre de ventas

Diariamente el encargado de cajas debe realizar el cierre de ventas, con la finalidad de asegurar la totalidad del registro de las transacciones, ya sean de contado o de crédito. Realiza la validación de los consecutivos de facturación y los cobros recibidos. El encargado de caja debe realizar la propuesta del asiento de diario mediante el formulario de cierre de caja y recaudación, este debe ser revisado por el Gerente de Almacén y enviado al Departamento de Contabilidad.

Agrocomercializadora, S.A
Cierre de caja y recaudación

Número 001-22-09-2022

Almacén: 001
Día: 001-22-09-2022
Día y hora de impresión: 22-09-2022 17:30

<i>Documentos</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Monto CRC</i>
Facturas de contado	21	1,000,000.00
Facturas de crédito	10	600,000.00
Cobros	5	600,000.00
Devoluciones	1	(100,000.00)
Otras notas de crédito	-	-
Total de documentos	37	2,100,000.00
<i>Cierre de datafono</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Monto CRC</i>
VISA_Banco 1	18	800,000.00
MASTERCARD_Banco 2	8	300,000.00
Total por tarjetas	26	1,100,000.00
<i>Depósitos y efectivo</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Monto CRC</i>
Depósito XXX	1	200,000.00
Efectivo	1	200,000.00
Total de depósitos	2	400,000
<i>Cuentas por cobrar</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Monto CRC</i>
Saldo por cobrar		600,000
Total de depósitos	-	600,000
<i>Otros ingresos</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Monto CRC</i>
Otros ingresos	-	-
Total de otros ingresos	-	-
<i>Otros rebajos</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Monto CRC</i>
Gastos menores	-	-
Total de otros rebajos	-	-
Cierre de caja		-

Hecho por _____
Fecha:

Revisado por _____
Fecha:

Figura 23: Cierre de caja y recaudación

Fuente: Elaboración propia

Agrocomercializadora, S.A
Propuesta de asiento de venta

Número 001-22-09-2022

Almacén: 001
Día: 001-22-09-2022
Día y hora de impresión: 22-09-2022 17:30

Bancos	1,500,000.00	
Cuentas por cobrar	-	
Devoluciones	100,000.00	
Gastos operativos	-	
Costo de ventas	1,360,000.00	
Ventas de contado		1,000,000.00
Ventas de crédito		600,000.00
Otros ingresos		-
Inventario		1,360,000.00
Partida doble verificada	2,960,000.00	2,960,000.00

Hecho por

Fecha:

Revisado por

Fecha:

Figura 24: Propuesta de asiento de venta

Fuente: Elaboración propia

5.7 Registro contable

Como se indicó en la sección anterior, en cada almacén se emite el cierre de caja y recaudación diario y es enviado a Contabilidad.

El Asistente Contable recibe el formulario con toda la documentación soporte, extrae del Sistema de Control Administrativo los reportes de ventas para validar los totales de facturas de contado y crédito, así como las notas de crédito, extrae el reporte de cuentas por cobrar para validar las aplicaciones de los cobros recibidos y el registro de las facturas de crédito, valida los cierres de datáfono y los depósitos en el estado de cuenta bancario. Verifica que los otros ingresos y otros gastos tengan la documentación soporte y las aprobaciones respectivas.

Una vez que se ha comprobado la exactitud del cierre de caja, analiza el asiento propuesto y envía a aprobación a la Asistente Financiera. El asiento es posteado de forma diaria en el sistema de contabilidad Contador Millenium. El Departamento de Contabilidad hará el resguardo de la documentación soporte de las transacciones. Este procedimiento será ejecutado para cada tienda de forma diaria.

5.8 Cobro

Los clientes pueden acercarse a realizar pagos en la caja de cada una de las tiendas, en este caso se emite un documento de recibo de dinero y se procede a registrar como pagada la factura en el Sistema de Control Administrativo. Para aquellos clientes que se encuentran en mora, la Administración cuenta con una persona encargada del proceso de gestión de cobro, esta se encarga de la custodia de pagarés, envío de estados de cuenta semanales y seguimiento de las cuentas antiguas, en caso de ser necesario algún procedimiento de cobro administrativo o judicial.

En caso de que se reciban pagos de clientes por depósito u otros medios electrónicos, se notifica a la persona encargada de crédito y cobro, este valida con el Departamento de Contabilidad que el dinero haya sido recibido en bancos, emite un recibo de dinero y se aplica la cancelación de la factura correspondiente en el SCA, se realiza la propuesta de asiento por la persona de crédito y cobro, se aprueba por el Gerente Administrativo a través de Power Apps (Véase anexo 4), se envía el asiento a la Asistente Financiera para que sea registrado en el sistema de contabilidad.

5.9 Estimación por incobrables

De forma quincenal, la encargada de gestión de cobro realiza el proceso de seguimiento a aquellos clientes con mayor mora en sus pagos. Al cierre de cada mes, realiza un análisis de la cartera de crédito basándose en la antigüedad de los saldos y el histórico de la recuperación de los últimos seis meses y realiza el siguiente proceso de gestión cobro:

- Vencimiento entre 60 y 90 días: mantiene gestión de cobro quincenal por parte de la encargada de crédito y cobro.
- Vencimiento entre 91 y 120 días: la Gerencia Administrativa intenta realizar acuerdos de pago para clientes porque en su mayoría al ser agricultores requieren de tiempo para realizar la cosecha y cancelar las facturas de los insumos que invirtieron en la producción. Aquellos clientes sin acuerdo en este rango se envían a proceso de cobro administrativo.

- Vencimiento mayor a 120 días: sin acuerdo o en incumplimiento del acuerdo de pago se traslada a cobro judicial.

La compañía define como estimación por incobrables aquellas cuentas que hayan sido tramitadas por cobro judicial. Por lo que la compañía registra el saldo como estimación por incobrables mediante el asiento:

Gasto por incobrables	XXX	
Estimación por incobrables		XXX

Posterior a los 365 días de vencimiento, la Administración da de baja la cuenta por cobrar utilizando la estimación por incobrables.

Estimación por incobrables	XXX	
Cuentas por cobrar a clientes		XXX

Los asientos son realizados por la Asistente de Crédito y Cobro, aprobados por el Gerente General y registrados en el sistema contable por la Asistente Financiera.

6. Flujograma

A continuación, se presentarán los flujogramas de los procesos relacionadas con el ciclo de ingresos y cuentas por cobrar.

6.1 Flujograma de ingreso de clientes y aumento de límites de crédito

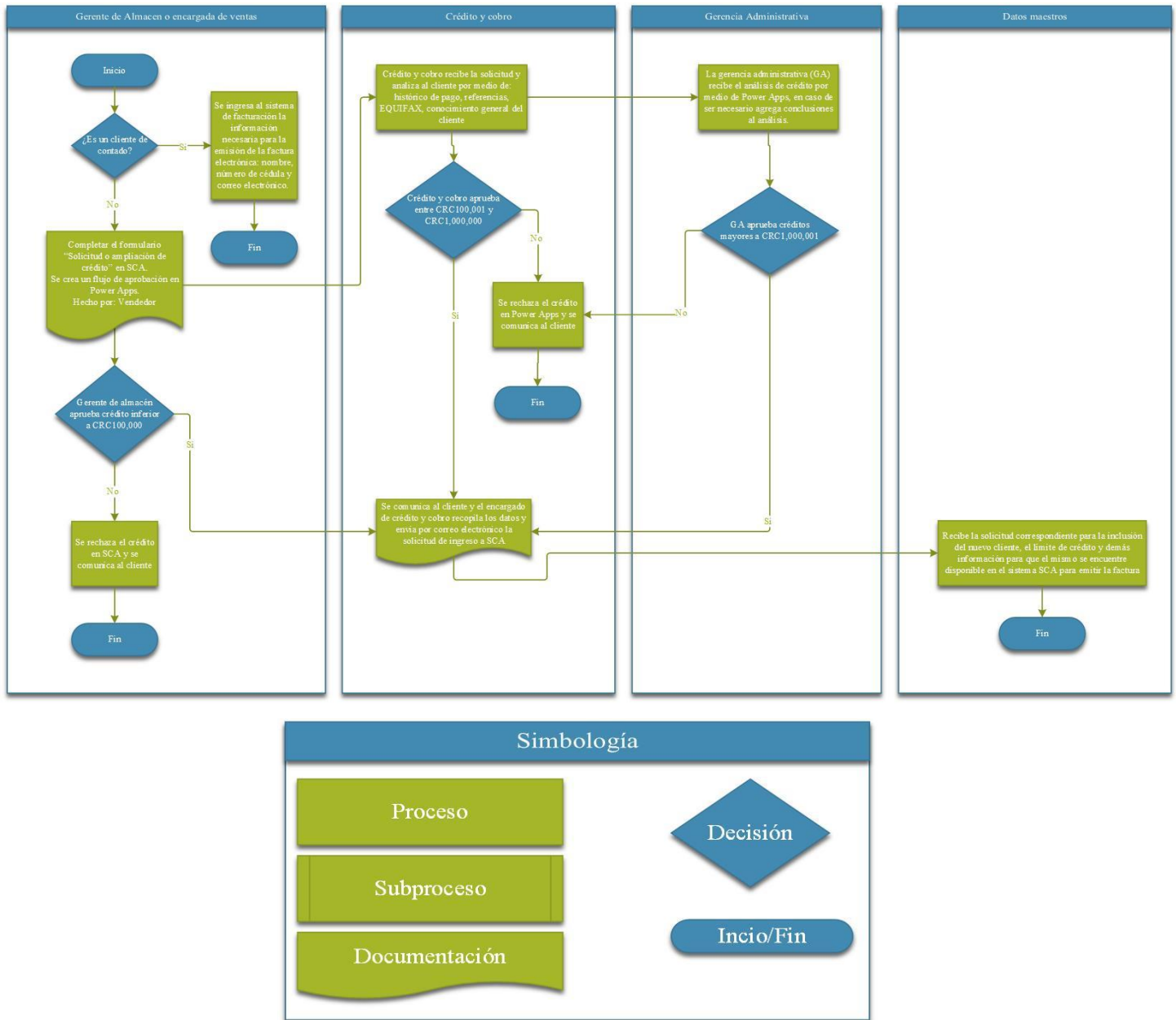
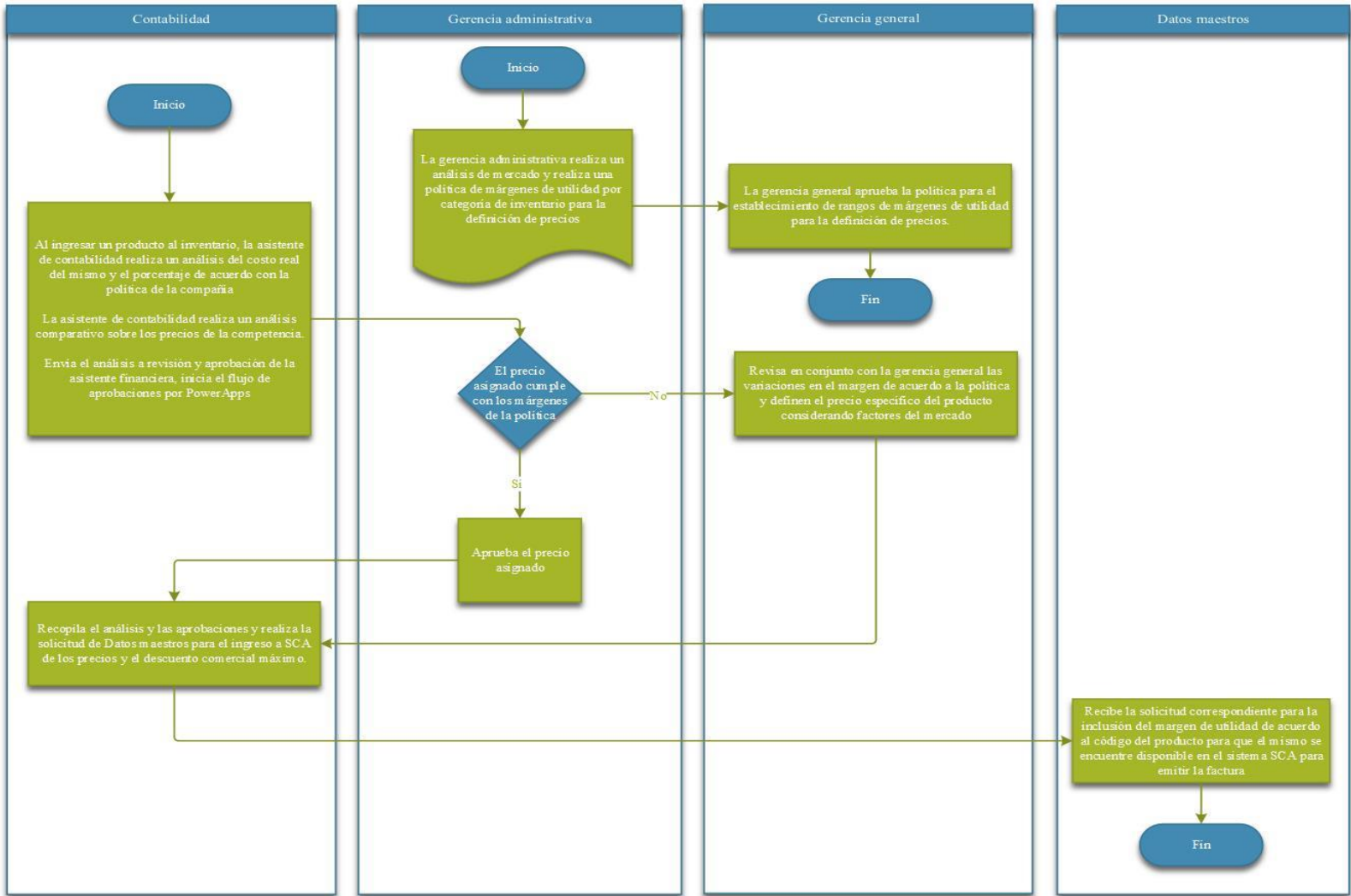


Figura 25: Flujograma de ingreso de cliente y aumento de límites de crédito

Fuente: Elaboración propia

6.2 Flujoograma para establecimiento de precios



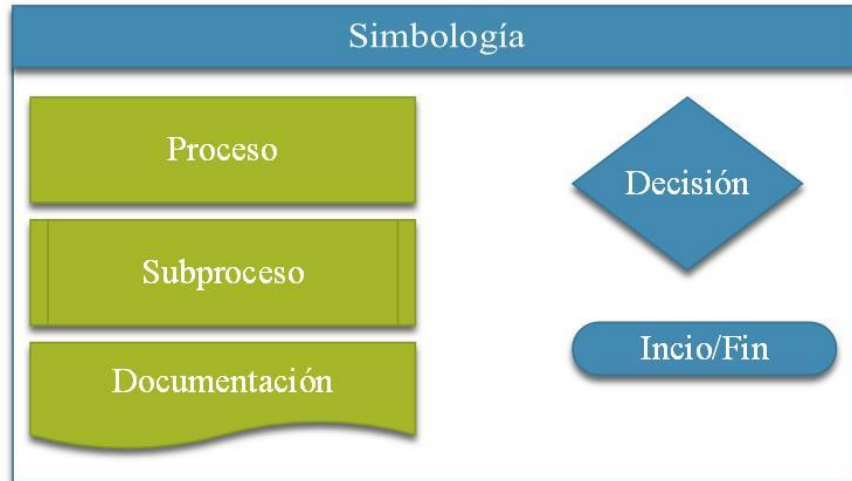


Figura 26: Flujo de trabajo para establecimiento de precios

Fuente: Elaboración propia

6.3 Flujograma de aprobación de promociones

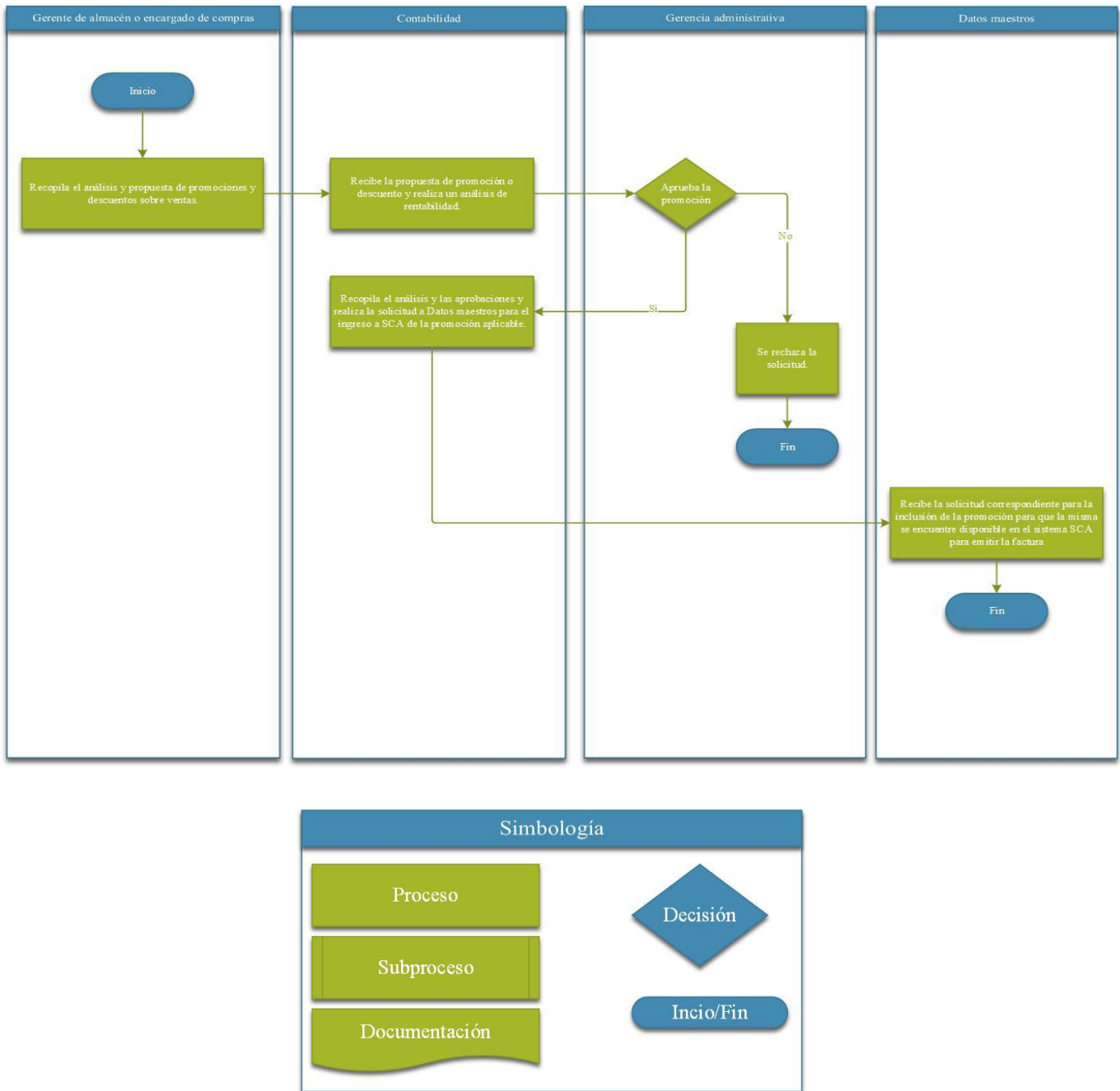


Figura 27: Flujograma de aprobación de promociones

Fuente: Elaboración propia

6.4 Flujograma de ventas

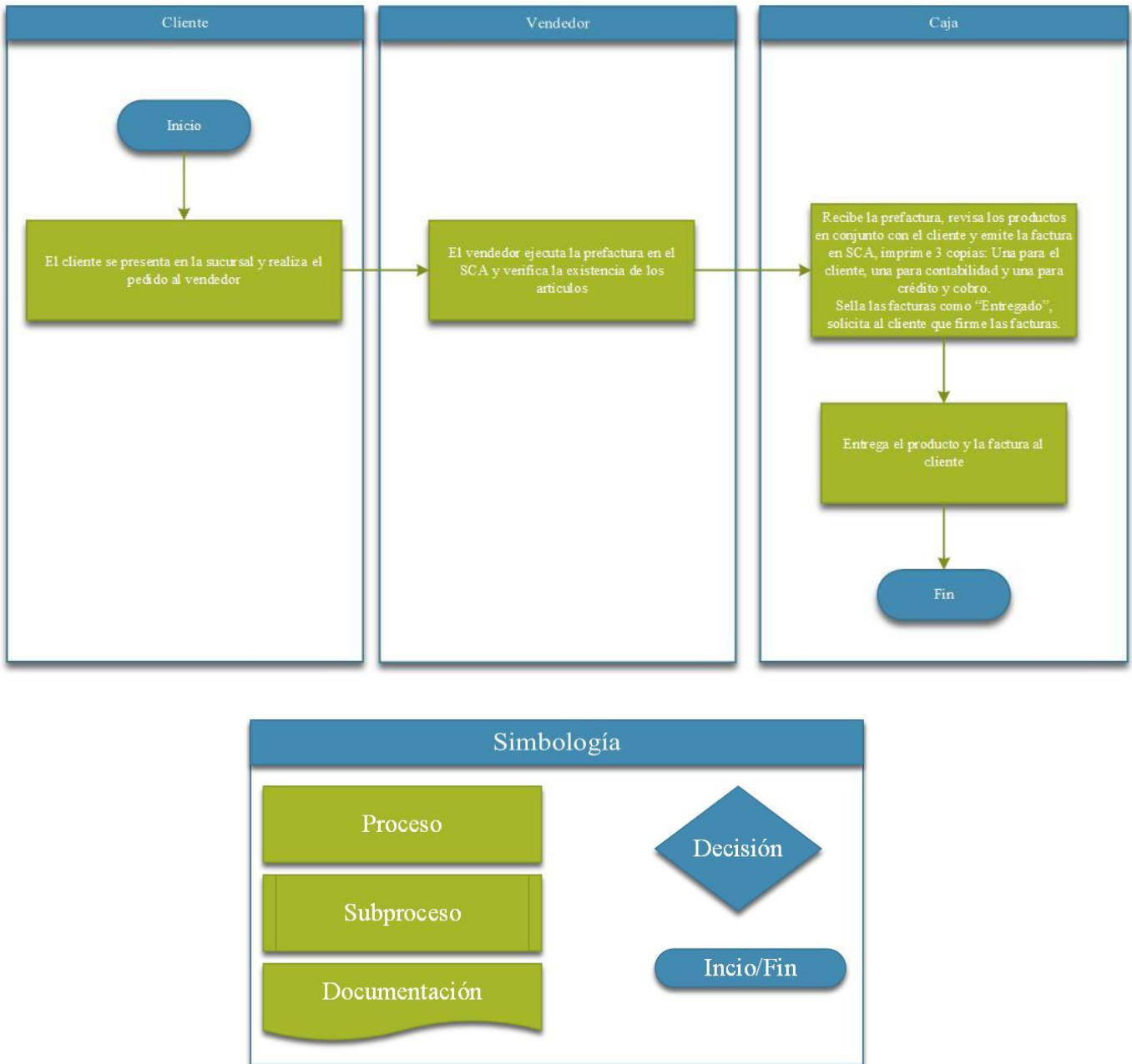


Figura 28: Flujograma de ventas

Fuente: Elaboración propia

7. Actividades de control y monitoreo

Para el aseguramiento de la información financiera a continuación se presentan las siguientes actividades de control para el ciclo de cuentas por cobrar e ingresos.

7.1 Aseguramiento de datos maestros de precios y descuentos

El objetivo de este control es garantizar el cumplimiento de la política y segregación de funciones en el establecimiento de precios y descuentos en las ventas.

De forma trimestral la Gerencia General realizará una validación de los ingresos de precios y descuentos en el sistema de forma que se asegure que cada una cuenta con la documentación soporte y que la segregación de funciones fue ejecutada de acuerdo con el procedimiento definido, por medio de una selección de forma aleatoria.

Procedimiento

1. Se extrae el reporte de ingresos de precios del SCA.
2. Se selecciona de forma aleatoria el 10 % de la cantidad de precios y descuentos dados de alta.
3. Se realiza la validación correspondiente mediante el siguiente formulario. El procedimiento debe ser ejecutado por el Asistente de Gerencia General y revisado por el Gerente General.

Agrocomercializadora, S.A
Aseguramiento de datos maestros de precios y descuentos

Producto	Día de la alta	Validación de atributos				
		<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
Item 1						
Item 2						
Item "n"						

Atributos

- A* Se realiza el análisis del costo real por la asistente contable
- B* Se realiza un análisis comparativo con el mercado
- C* Se valida el porcentaje de acuerdo a la política de la compañía
- D* Se cuenta con la evidencia del flujo de aprobación
- E* El ingreso fue realizado por el usuario de datos maestros

Marcas

- ✓ Cumple
- X No cumple

Hecho por
Fecha:

Revisado por
Fecha:

Figura 29: Aseguramiento de datos maestros de precios y descuentos

Fuente: Elaboración propia

4. La documentación soporte del control debe ser resguardada por la gerencia general.

7.2 Conciliación de ingresos

El objetivo de este control es asegurar que la totalidad de los ingresos de la compañía hayan sido registrados.

De forma mensual, para cada uno de los almacenes, el Departamento de Contabilidad realizará una conciliación del total facturado con el total registrado contablemente.

Procedimiento

1. Se debe extraer el total de facturación del mes, tanto de las facturas a crédito como de contado del Sistema de Control Administrativo.
2. Se extrae el movimiento y el saldo contable de las cuentas relacionadas a ingresos del sistema Contador Millenium.
3. La Asistente de Contabilidad concilia el total facturado con el saldo contable, se procede a investigar y justificar las diferencias identificadas. Esta conciliación es revisada por la Asistente Financiera.
4. En caso de ser necesario, se ajustan las diferencias, este asiento es hecho por la Asistente Contable, revisado por la asistente financiera y aprobado por el Gerente Administrativo a través de Power Apps (Véase anexo 4).
5. La documentación soporte del control debe ser resguardada por el Departamento de Contabilidad.

Agrocomercializadora, S.A
Conciliación de ingresos
 Al 31 de agosto de 2022

Data de facturación	Documentos	Monto
Facturas de contado	6	101,500,000.00
Facturas de crédito	8	173,500,000.00
Notas de crédito	1	(2,000,000.00)
Total	15	273,000,000.00

Saldo contable	Monto
400-001-001-001 Ventas de Contado.	101,500,000.00
400-001-001-002 Ventas de Crédito.	173,500,000.00
400-001-001-003 Devoluciones sobre ventas	(2,000,000.00)
Total	273,000,000.00

Diferencia	-
-------------------	---

Partidas conciliatorias

No aplica	-
Diferencia final	-

Hecho por
 Fecha:

Revisado por
 Fecha:

A Anexo: Data de facturación

CÓDIGO CLIENTE	DOCUMENTO	FECHA	SALDO	Tipo
1	187244	01-08-22	2,500,000.00	Contado
2	187245	02-08-22	35,000,000.00	Crédito
3	187246	03-08-22	10,000,000.00	Crédito
4	187247	04-08-22	15,000,000.00	Contado
5	187248	05-08-22	45,000,000.00	Contado
6	187249	06-08-22	32,000,000.00	Crédito
7	187250	07-08-22	52,500,000.00	Crédito
8	187251	08-08-22	15,000,000.00	Contado
9	187252	09-08-22	8,000,000.00	Crédito
10	187253	10-08-22	3,000,000.00	Crédito
11	187254	11-08-22	20,000,000.00	Contado
12	187255	12-08-22	25,000,000.00	Crédito
13	187256	13-08-22	8,000,000.00	Crédito
14	187257	14-08-22	4,000,000.00	Contado
Total			275,000,000.00	

Notas de crédito

CÓDIGO CLIENTE	DOCUMENTO	FECHA	SALDO	Tipo
20	1574	01-08-22	2,000,000.00	Contado
Total			2,000,000.00	

B Tomado del balance de comprobación en el sistema Contador Millenium al 31 de agosto de 2022.

Nota: Las cifras utilizadas son para efectos del ejemplo práctico

Figura 30: Conciliación de ingresos

Fuente: Elaboración propia

6. La Asistente Contable valida los consecutivos de la facturación y realiza la investigación y respectiva justificación de los faltantes o duplicados de consecutivo en caso de que existan.
7. La documentación soporte del control debe ser resguardada por el Departamento de Contabilidad

Agrocomercializadora, S.A

Validación de consecutivos

Al 31 de agosto de 2022

Ultimo consecutivo del mes anterior	187243
Primer consecutivo del mes	187244
Ultimo consecutivo del mes	187257

¿Se valida la consecutividad de los documentos del mes?

Sí

No. Razón _____

¿Existen saltos o duplicados en el consecutivo?

No

Sí.

Consecutivo faltante	Razón

Hecho por

Fecha:

Revisado por

Fecha:

Figura 31: Validación de consecutivos

Fuente: Elaboración propia

7.3 Conciliación del saldo en cuentas por cobrar

El objetivo de este control es verificar que el saldo por cobrar según los estados financieros coincida con el saldo pendiente en el registro auxiliar respectivo, para tener seguridad de que se haya contabilizado de forma correcta las facturas, notas de crédito y aplicación de cobros.

De forma mensual, para cada uno de los almacenes, el Departamento de Contabilidad realizará una conciliación del saldo de cuentas por cobrar con el total registrado en Contabilidad.

Procedimiento

1. Se debe extraer el auxiliar de cuentas por cobrar al cierre del mes del Sistema de Control Administrativo.
2. Se extrae el movimiento y el saldo contable de las cuentas relacionadas a cuentas por cobrar del sistema Contador Millenium.
3. La Asistente de Contabilidad concilia el total del auxiliar con el saldo contable, se procede a investigar y justificar las diferencias identificadas en conjunto con la encargada de crédito y cobro. Esta conciliación es revisada por la Asistente Financiera.
4. En caso de ser necesario, se ajustan las diferencias, este asiento es hecho por la Asistente Contable, revisado por la Asistente Financiera y aprobado por el Gerente Administrativo a través de Power Apps (Véase anexo 4).
5. La documentación soporte del control debe ser resguardada por el Departamento de Contabilidad.

Agrocomercializadora, S.A
Conciliación de saldos por cobrar
 Al 31 de agosto de 2022

Data de cuentas por cobrar	Documentos	Monto
Sin vencer	8	135,500,000.00
De 1 a 30 días	1	32,000,000.00
De 31 a 60 días	1	45,000,000.00
De 61 a 90 días	1	15,000,000.00
De 91 a 180 días	1	10,000,000.00
De 180 a 365 días	1	35,000,000.00
Más de 365 días	1	2,500,000.00
Total	14.00	275,000,000.00

A

Saldo contable	Monto
110-004-001-001 Cuentas Clientes	275,000,000.00
Total	275,000,000.00

B

Diferencia	-
Partidas conciliatorias	
No aplica	-
Diferencia final	-

Hecho por
 Fecha:

Revisado por
 Fecha:

A Anexo: Data de cuentas por cobrar

CÓDIGO CLIENTE	DOCUMENTO	FECHA	VENCIMIENTO	SALDO	Días	Antigüedad
1	187244	01-07-21	31-07-21	2,500,000.00	396	Más de 365 días
2	187245	03-01-22	02-02-22	35,000,000.00	210	De 180 a 365 días
3	187246	16-04-22	16-05-22	10,000,000.00	107	De 91 a 180 días
4	187247	01-06-22	01-07-22	15,000,000.00	61	De 61 a 90 días
5	187248	25-06-22	25-07-22	45,000,000.00	37	De 31 a 60 días
6	187249	03-07-22	02-08-22	32,000,000.00	29	De 1 a 30 días
7	187250	07-08-22	06-09-22	52,500,000.00	(6)	Sin vencer
8	187251	08-08-22	07-09-22	15,000,000.00	(7)	Sin vencer
9	187252	09-08-22	08-09-22	8,000,000.00	(8)	Sin vencer
10	187253	10-08-22	09-09-22	3,000,000.00	(9)	Sin vencer
11	187254	11-08-22	10-09-22	20,000,000.00	(10)	Sin vencer
12	187255	12-08-22	11-09-22	25,000,000.00	(11)	Sin vencer
13	187256	13-08-22	12-09-22	8,000,000.00	(12)	Sin vencer
14	187257	14-08-22	13-09-22	4,000,000.00	(13)	Sin vencer
Total				275,000,000.00		

B Tomado del balance de comprobación en el sistema Contador Millenium al 31 de agosto de 2022.

Nota: Las cifras utilizadas son para efectos del ejemplo práctico

Figura 32: Conciliación de saldos por cobrar

Fuente: Elaboración propia

7.4 Control de cierre de cajas

El objetivo de este control es verificar que el cumplimiento y la salvaguarda de la documentación soporte base para el reconocimiento de los ingresos.

De forma mensual, para cada uno de los almacenes, la Gerencia General realizará una selección de al menos 5 cierres de caja por tienda al azar y realizará el siguiente procedimiento.

Procedimiento

1. Se seleccionan al azar cinco cierres de caja por sucursal.
2. Se verifica el cumplimiento del procedimiento de acuerdo con el siguiente formato. En caso de que algún cierre de caja no cuente con los soportes se revisará el 100 % de cierres de caja de ese mes de la sucursal.

Agrocomercializadora, S.A **Revisión de cierres de caja**

Fecha de revisión

Item	Sucursal	Referencia de cierre de caja / Fecha	Validación de atributos				
			<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
1							
2							
3							

Atributos

- A** El formulario "Cierre de caja y recaudación" cuenta con las firmas de hecho por y revisado por
- B** El formulario "Validación de efectivo" cuenta con las firmas de hecho por y revisado por
- C** Se adjuntan los auxiliares detallados de facturación y recibos y se ejecuta la revisión de consecutividad y saldos.
- D** Se adjunta la documentación soporte que sustentan las cifras mostradas en los formularios: Otros gastos, otros ingresos, depósitos bancarios, cierres y comprobantes de datáfono
- E** La operaciones aritméticas son correctas según lo mostrado en los formularios

Marcas

- ✓ Cumple
- X No cumple

Figura 33: Control de cierres de caja

Fuente: Elaboración propia

3. La documentación soporte del control debe ser resguardada por el Departamento de Contabilidad.

4.3. Propuesta de Manual de Procesos contables y actividades de control y monitoreo relevantes por ejecutar para el Ciclo de Inventario y Costo de Ventas basados en la Norma Internacional de Información Financiera para PYMES y COSO 2013.

Manual de Procesos Contables y actividades de control y monitoreo relevantes a ejecutar para el ciclo de inventarios y costo de ventas

Contenido:

1. Objetivo
2. Alcance
3. Normativa aplicable
4. Disposiciones generales
5. Descripción del proceso
6. Flujograma del proceso
7. Actividades de control y monitoreo

Control de cambios

Fecha	Autor	Detalles
		Redacción del procedimiento
		Revisión del procedimiento
		Aprobación del procedimiento

1. Objetivo

Definir los procedimientos, directrices y controles específicos para llevar a cabo las actividades operativas, registros contables, controles y otros procesos financieros relacionados con inventario y costo de ventas.

2. Alcance

Este Manual de Procedimiento es aplicable a las transacciones relacionadas con inventario y costo de ventas de la compañía Agrocomercializadora, S.A. en cada una de sus sucursales.

3. Norma aplicable

Este manual es realizado con el objetivo de que la información financiera resultante del ciclo de inventarios y costo de ventas cumpla con:

- NIIF para las PYMES
- Controles aplicables de conformidad con COSO 2013
- Legislación costarricense en materia fiscal

4. Disposiciones generales

- AGROCOMERCIALIZADORA S.A es una empresa que comercializa agroquímicos e insumos agrícolas.
- Su inventario corresponde únicamente a producto terminado, los cuales almacena en cada uno de sus puntos de venta.
- El método de registro de inventario es permanente y la valuación se realiza al costo de la última compra.
- Contablemente la Administración segrega las cuentas de inventario y costo de ventas para cada una de las sucursales.
-

5. Descripción del proceso

5.1 Adquisición del inventario

5.1.1 Ingreso por compras

La solicitud de inventario se realiza de forma semanal, da inicio con una comunicación entre los gerentes de almacenes, cada uno envía una lista de los productos requeridos de acuerdo con los pronósticos de ventas basado en el promedio de ventas de los últimos 3 meses. Las requisiciones se consolidan en la

sede central, donde se evalúa si es necesario comprar inventario o realizar un traslado entre puntos de venta. Una vez determinados los productos y cantidades para adquirir, el Gerente de Operaciones procede a seleccionar los proveedores de conformidad con los acuerdos comerciales o cotizaciones previamente negociadas, se ingresa la información en el Sistema de Control Administrativo donde se emite la orden preliminar con un consecutivo asignado automáticamente. En caso de error se anula y se genera una nueva orden.

Concluida esta fase, el Gerente de Operación crea la solicitud en Power Apps (Véase anexo 4) para revisión y aprobación del Gerente General. El revisor verifica que los productos, cantidades y proveedores estén acorde con los pronósticos de ventas de la organización y las estrategias comerciales.

En caso de que se rechace se debe indicar la razón y proceder con la modificación o creación de una nueva orden de pedido. Posteriormente, se ejecuta el procedimiento de creación de órdenes de compra, véase manual de procesos del ciclo de cuentas por pagar.

Una vez que el proveedor entrega los productos en el almacén correspondiente, el Gerente de Almacén es el responsable de recibir los productos solicitado, revisando:

1. La factura debe coincidir con la orden de compra aprobada tanto para los productos como para los montos. En caso de diferencias se debe justificar y solicitar una modificación de la orden de compra.
2. La factura debe cumplir con los requisitos legales e impositivos y confirmar la recepción de la factura electrónica.
3. Revisa el buen estado físico de los productos y que las fechas de vencimiento no se encuentren próximas de acuerdo con el ciclo de vida de los productos.

Una vez validados los puntos anteriores, el Gerente de Almacén envía la evidencia de recepción del inventario al gerente de operaciones, quien procede a adjuntarlo al flujo de Power Apps (Véase anexo 4) y a cambiar el estado de la orden de compra como producto recibido.

5.1.2 Ingreso por devolución de cliente:

Por política de la compañía las devoluciones permitidas son únicamente por producto dañado, cuyo proceso inicia cuando el cliente se apersona a la sucursal, presenta la factura y el producto que requiere ser devuelto.

El Gerente de Almacén revisa las condiciones del producto y determina si cumple con los criterios aplicables de garantía del proveedor, si aplica la devolución se reemplaza el producto al cliente con una refacturación y paralelamente se emite la nota de crédito que anula la venta del producto dañado. Posteriormente, la afectación contable se efectúa mediante el cierre de ventas.

5.2 Reconocimiento inicial del inventario y medición posterior

Una vez finalizado el de recepción de bienes y de la factura por parte del proveedor se cierra el flujo de Power Apps (Véase anexo 4) y el Gerente de Operaciones procede con el ingreso al SCA del inventario recibido.

Para el reconocimiento inicial del inventario, el Gerente de Operaciones realiza el cálculo del nuevo costo considerando todos los costos de compra, transformación y otros incurridos para darles su condición y ubicación. Los costos incurridos para llevar el inventario al sitio de venta se distribuyen proporcionalmente según el monto total pagado por el producto.

La compañía utiliza el precio de compra más reciente para medir el costo de inventario, por tanto, este se revalúa con el precio de la última compra. Una vez que el Gerente de Operaciones realiza el nuevo cálculo y el impacto en la revaluación del inventario, envía por medio de correo electrónico el cálculo al Gerente Administrativo y este aprueba la propuesta de revaluación del inventario, también por correo electrónico. Posteriormente, el Gerente de Operaciones ingresa el inventario con el nuevo costo al SCA y este sistema revalúa todas las existencias relacionadas con esos códigos este último costo ingresado. Finalmente, se envía la solicitud del ajuste al Departamento de Contabilidad para que sea registrado en el sistema Contador Millenium. El ajuste de inventario tiene como contrapartida la cuenta contable de costo de ventas “ajuste por revaluación de inventario”.

La compañía anualmente realiza un Plan de revisión del costo de inventario con el propósito de asegurar el cumplimiento con la NIIF para las PYMES que indica que la medición debe aproximarse al costo promedio ponderado o primera entrada primera salida (FIFO por sus siglas en inglés). Con una periodicidad mensual, el Gerente de Operaciones ejecuta esta evaluación por categoría acorde con el Plan Anual de forma que al cierre del periodo se han revisado todas las categorías.

Se realiza una selección sobre los ítems que conforman el 40 % del valor de la categoría correspondiente y se ejecuta la comparación entre el costo al que está registrado el inventario y el costo real de las últimas compras que cubren las existencias de inventario, siguiendo el siguiente formato:

Agrocomercializadora, S.A**Análisis de costeo de inventario**

Fecha del análisis

31-12-20

Material:

15010085 - AZUCRO 90 GRANULADO 22.63 KILOS

Existencias a la fecha (Unidades)

25

	Costo unitario	Costo total	
Costo en inventario	53,896.00	1,347,400.00	A
Costo FIFO según el control de compras (en colones)		1,352,574.00	B
Diferencia		-5,174.00	C
Cuantificación al inventario		(129,350)	D
Diferencia porcentual sobre el valor total del inventario		-9.60%	E
Requiere ajuste		No	

A Tomado del auxiliar de inventario al 31 de diciembre de 2020**B** Reporte extraído del Módulo de compras del SCA, considerando las últimas compras que cubran el total de existencias a la fecha de análisis.

Factura	Fecha de compra	Cantidad	Costo Unitario	Total
124553N	10-10-20	3	53,775.00	161,325.00
124576N	03-11-20	7	54,687.00	382,809.00
124599N	15-12-20	15	53,896.00	808,440.00
Total				1,352,574.00

C Diferencia entre el costo en inventario y el costo FIFO**D** Corresponde a la diferencia multiplicada por el total de existencias a la fecha de análisis.**E** Corresponde al impacto porcentual de la diferencia sobre el costo del inventario.

** Cifras utilizadas para efectos prácticos

*Figura 34: Análisis de costeo de inventario**Fuente: Elaboración propia*

Por política de la compañía, si la diferencia porcentual sobre el valor total del inventario supera de forma absoluta el 10 % debe ajustar el costo de este. Este ajuste, en caso de ser requerido, sigue el mismo flujo de la medición inicial.

En casos esporádicos en los que se identifique un aumento en el costo de compras de algún producto que supere un 25 % el costo de la última compra, se debe ejecutar este análisis para este producto en específico.

5.3 Salida del Inventario

5.3.1 Venta

El vendedor recibe al cliente, alista el producto y genera la prefactura de venta, en este punto se bloquean los artículos de inventario en el SCA. Seguidamente, el cliente se dirige a la caja donde se revisan las existencias por ser entregadas y se procede con la emisión de la factura, momento en el cual se rebajan las existencias del inventario.

Como parte del cierre de ventas diario, se extrae el reporte del inventario vendido durante el día y se procede a proponer el ajuste afectando los saldos de inventario y reconociendo el costo de ventas. A partir de este momento, se continúa con el proceso de venta descrito en el Manual de Procedimientos de cuentas por cobrar e ingresos.

5.4 Traslado de inventario entre sucursales

Las requisiciones se consolidan en la sede central donde se evalúa si es necesario solicitar inventario o bien realizar un traslado entre puntos de venta. Cuando se determine efectuar un traslado entre sucursales, se ingresa la información en el Sistema de Control Administrativo donde se emite la orden preliminar con un consecutivo asignado automáticamente. Realizado el traslado el Gerente de Almacén notifica al Gerente de Operaciones quien refleja el movimiento de inventario en SCA.

Código	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total

Agrocomercializadora, S.A
 Boleta de traslado de inventario
 Fecha: _____

Consecutivo
 Tras 01

Sucursal que envía: _____

Sucursal que recibe: _____

Hecho por _____
 Fecha: _____

Recibido por _____
 Fecha: _____

Autorizado por: _____
 Fecha: _____

Observaciones: _____

Figura 35: Boleta de traslado de inventario

Fuente: Elaboración propia

5.5 Devoluciones de mercadería a proveedores

Las devoluciones de mercadería corresponden al reintegro total o parcial de productos previamente recibidos a los proveedores. Agrocomercializadora S.A ejecuta controles de recepción de los bienes donde el encargado de almacén revisa el estado físico, en este caso de identificar defectos de fábrica, producto vencido o pronto a vencer, la recepción será rechazada al proveedor, esto con el propósito de mitigar futuras devoluciones o deterioro del inventario.

En caso de que se identifique un producto dañado en el inventario, el encargado de almacén notifica al Gerente de Operaciones quien revisa a cuál compra pertenece y valida las condiciones de garantía de proveedor. Si la garantía aplica, se procede a comunicar al Gerente Administrativo y la Asistente Financiera para contactar al proveedor e iniciar las gestiones de devolución. Si el producto no cuenta con garantía, la compañía lo asume como una pérdida y es contabilizado en los resultados del periodo como un gasto.

La empresa al contar con un sistema de inventario permanente, en cuanto se gestione la devolución se registra en el SCA y se comunica en conjunto con la documentación soporte a la Asistente Contable para la contabilización, acredita el inventario, ya sea debitando el gasto o la cuenta por pagar del proveedor con la respectiva nota de crédito recibida.

5.6 Deterioro del valor del inventario

Referente a la estimación por deterioro de inventario existen dos escenarios posibles:

- Deterioro físico del inventario: al identificar este tipo de inventario el Gerente de Almacén notifica al Gerente de Operaciones, quién de acuerdo con la cuantía solicita al Gerente Administrativo la autorización para asumirlo como gasto y no considerarlo deducible fiscalmente, por lo que procede a su destrucción sin necesidad de una certificación emitida por un contador público autorizado; contablemente se realiza la disminución del inventario y se aumenta la cuenta de resultados correspondiente.
- Deterioro en el valor de inventario: en este caso la compañía realiza el análisis del valor neto de realización por que la NIIF para las PYMES indica que el inventario se debe medir al menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y de venta. Para este ejercicio la compañía anualmente el cálculo como actividad de control.

La compañía implementa controles para mitigar el deterioro de sus inventarios los cuales radican principalmente en el almacenamiento y salvaguarda, donde el Gerente de Almacén sigue los lineamientos establecidos por la entidad dependiendo de la categoría producto que consideran los siguientes factores: fragilidad, tamaño/peso, antigüedad, condiciones ambientales del almacén (humedad/temperatura) y especificaciones de almacenaje.

6. Flujogramas

6.1 Flujograma de entradas de inventario

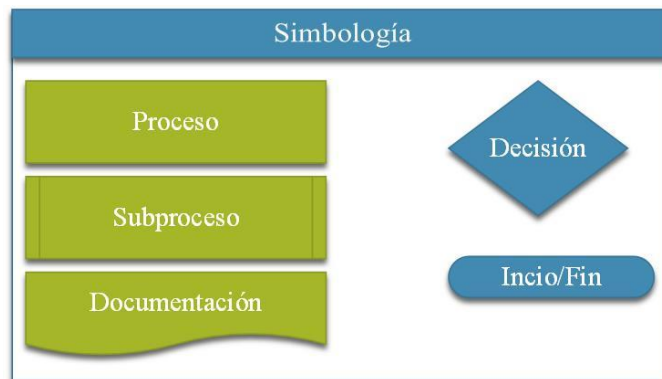
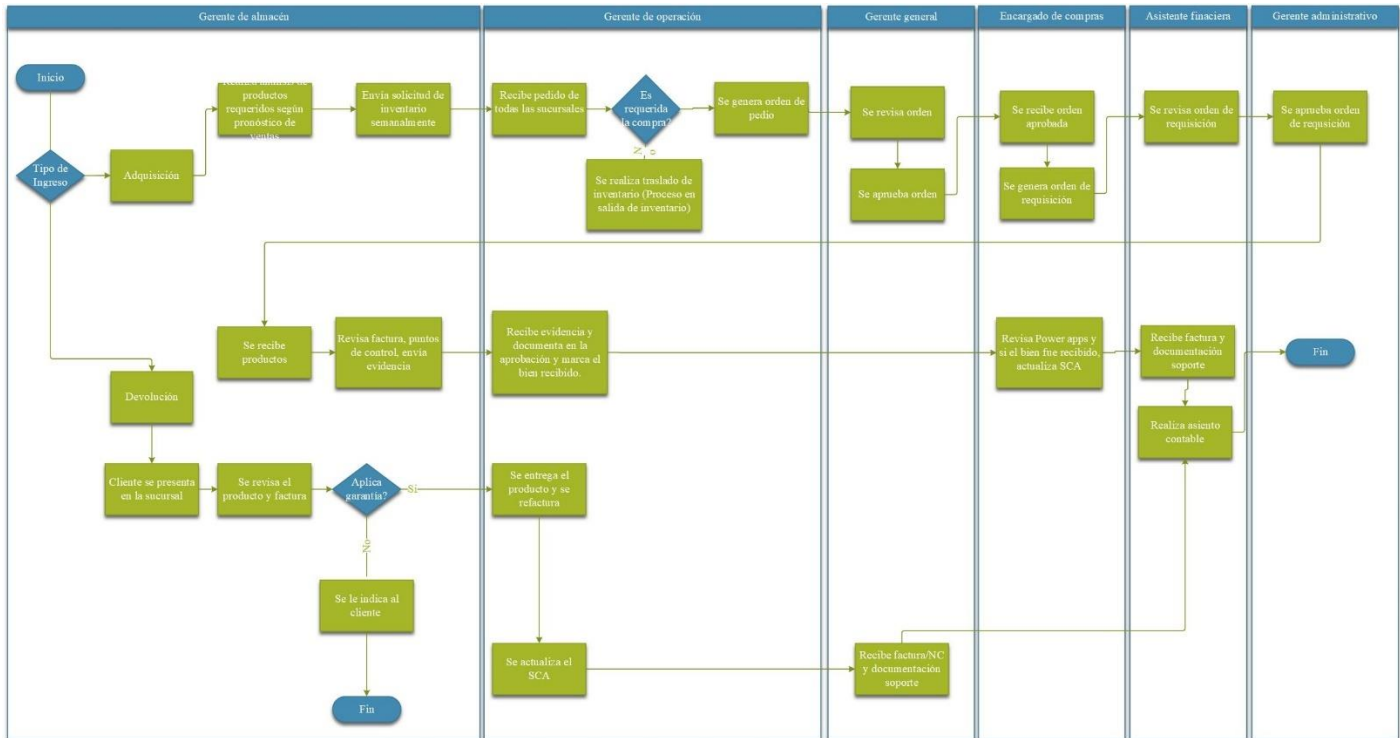


Figura 36: Flujograma de entradas de inventario

Fuente: Elaboración propia

6.1 Flujo de salidas de inventario

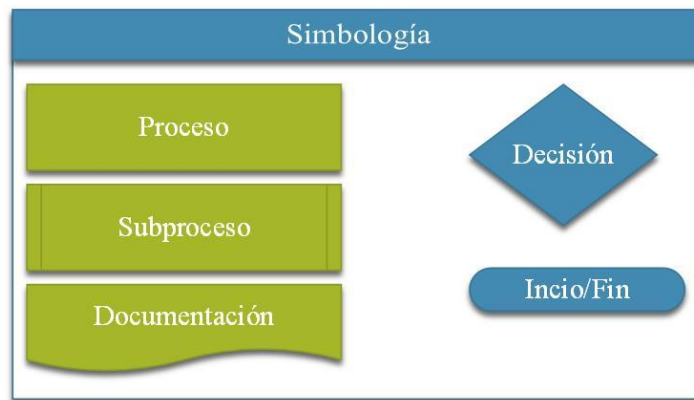
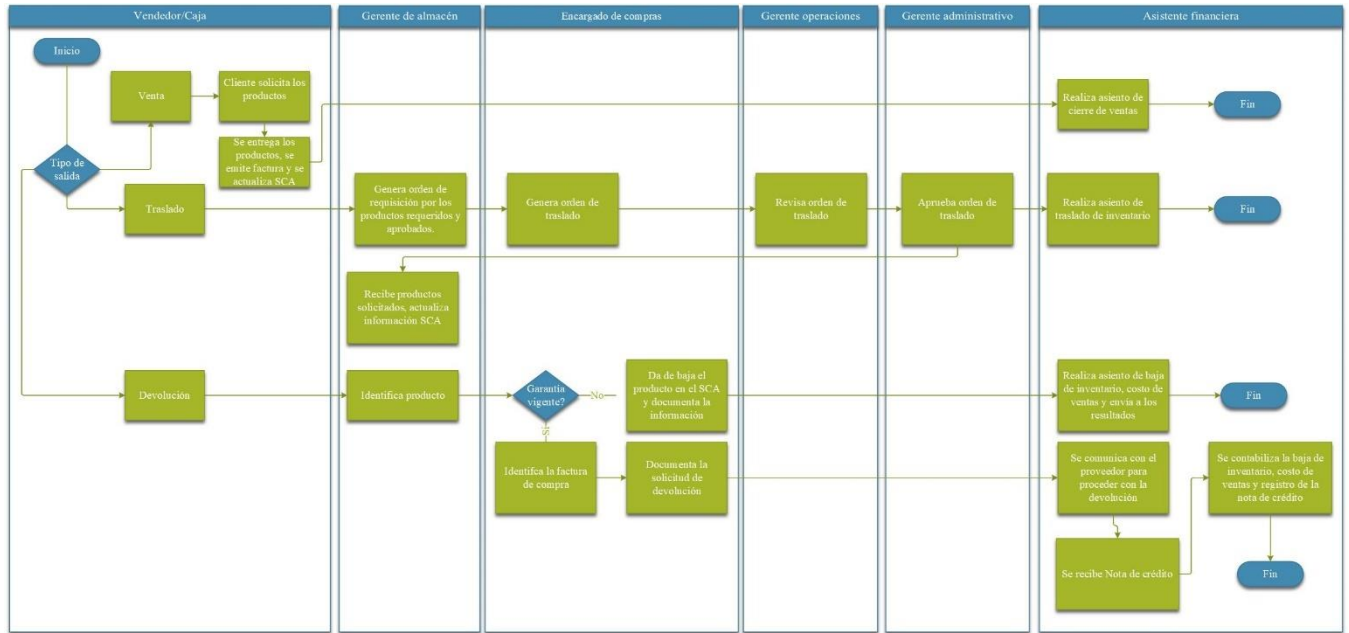


Figura 37: Flujo de salidas de inventario

Fuente: Elaboración propia

7. Actividades de control y monitoreo

Para el aseguramiento de la información financiera a continuación se presentan las siguientes actividades de control para el ciclo de inventario y costo de ventas.

7.1 Toma física de inventario cíclico

El objetivo de este control es asegurar la existencia del inventario registrado en el Sistema de Control Administrativo y el respectivo saldo contabilizado en el sistema Contador Millenium.

De forma mensual, dos días hábiles antes del cierre del mes, el Gerente de Almacén realizará un conteo físico para alguna(s) de las categorías de inventario, considera el cien por ciento de los artículos de esa categoría, de forma que se cubran al menos dos veces durante el año todas las categorías de inventario.

Procedimiento

1. El Gerente de Operaciones determina la(s) categoría(s) de inventario sujetas a conteo físico y las notifica cada una de las sucursales el día del conteo en conjunto con las instrucciones del conteo.
2. La extracción del auxiliar desde el SCA para la(s) categoría(s) de inventario sujeta a revisión está a cargo del Gerente de Almacén. Se genera el formulario para el conteo de inventario con las unidades en blanco (conteo a ciegas).

Agrocomercializadora, S.A
Inventario cíclico
 Fecha:
 Categoría:

Material	Descripción	Cantidad Física	Reconteo

Hecho por

Revisado por

Figura 38: Plantilla de conteo del inventario cíclico

Fuente: Elaboración propia

3. Concluido el conteo físico se procede a realizar el comparativo con el saldo teórico de unidades en el SCA, en caso de tener diferencia se realiza un recuento a cargo de otro responsable ajeno al primer conteo.
4. Concluido el recuento se validan las diferencias, revisan los últimos movimientos de inventario, las ventas, los ingresos y los traslados. Se verifica con los demás gerentes de almacén para verificar si existe alguna diferencia en otro almacén por algún traslado pendiente de aplicar.
5. En caso de que se mantengan las diferencias se cuantifica, se notifica al Gerente de Operaciones.
6. Se realiza un Memorándum de conteo cíclico de inventario y se envía al Gerente Administrativo en conjunto con la solicitud de ajuste de inventario.

Los ajustes inferiores a 1,000,000 colones costarricenses son aprobados por el Gerente Administrativo, los ajustes mayores a esa cifra deben ser aprobados por el Gerente General. Una vez con la aprobación se envía al Departamento de Contabilidad para la respectiva contabilización. Con la justificación de la diferencia también se debe establecer el Plan de Acción para evitar que las diferencias se repitan.

Agrocomercializadora, S.A	Memorandum
Memorandum de toma física de inventario cíclico	IC-001-09-2022
Fecha:	
Almacén:	
Categoría:	

	Líneas	Items	Costo
Total teórico de inventario	100	150	20,000,000.00
Entradas por sobrantes	1	3	100,000.00
Salidas por faltantes	-5	-2	(175,000.00)
Total físico de inventario	151	151	19,925,000.00

Asiento propuesto	
Gasto por ajustes de inventario físico	75,000.00
Inventario	75,000.00

Justificación de la diferencia

_____	_____
<i>Hecho por</i>	<i>Revisado por</i>
_____	_____
<i>Aprobado por</i>	<i>Fecha y asiento de contabilización</i>

Figura 39: Memorándum de toma física de inventario cíclico

Fuente: Elaboración propia

7. En el proceso de conteo, el encargado de la ejecución debe verificar además de las cantidades de inventario, el vencimiento de cada producto con el fin de verificar el cumplimiento de la política que establece que no se debe mantener inventario con una fecha de expiración menor a tres a meses. En caso de que se identifique inventario con fecha de vencimiento menor a 3 meses se debe anotar como parte de los hallazgos de la toma física de inventario y crear un Plan de Acción para la venta de ese producto o la ejecución del proceso de destrucción de inventario o garantía con el proveedor en caso de que aplique.

Agrocomercializadora, S.A
Validación de fecha de vencimiento
 Al 31 de agosto de 2022

¿Se valida la fecha de expiración del producto?

Sí

No. Razón _____

¿Existen productos con fecha de expiración menor a tres meses?

No

Si.

Producto identificado	Fecha de vencimiento	Razón

Hecho por
 Fecha:

Revisado por
 Fecha:

Figura 40: Validación de fecha de vencimiento

Fuente: Elaboración propia

7.2 Toma física de inventario anual

El objetivo de este control es asegurar la existencia del inventario registrado en el Sistema de Control Administrativo y el respectivo saldo contabilizado en el sistema Contador Millenium al cierre del periodo.

De forma anual, 5 días hábiles antes del cierre del mes, el Gerente de Operaciones realizará un conteo físico para el cien por ciento de los artículos de cada almacén.

Procedimiento

1. El Gerente de Operaciones coordina conteo del inventario para que se ejecute fuera del horario de atención a clientes con el fin de evitar movimientos de inventario.
2. La extracción del auxiliar de inventario del almacén desde el Sistema de Control Administrativo está a cargo del gerente de operaciones. Se utiliza el formulario para el conteo de inventario con las unidades en blanco (conteo a ciegas).

Agrocomercializadora, S.A

Inventario anual

Fecha:

Almacén

Material	Descripcion	Cantidad Fisica	Reconteo

Hecho por

Revisado por

Figura 41: Plantilla de conteo del inventario anual

Fuente: Elaboración propia

3. Se conforman equipo de conteos para abarcar la totalidad de inventario en el almacén, cuyo responsable de consolidación de la información es el Gerente Operativo.
4. Concluido el conteo físico de los productos se procede a realizar la digitación de los saldos físicos en una hoja de Excel y a realizar el comparativo con el saldo teórico de unidades en el inventario en el SCA, en caso de tener diferencia se realiza un recuento a cargo de otro responsable ajeno al primer conteo.
5. Concluido el recuento, en caso de que se mantengan diferencias, se revisan los últimos movimientos de inventario, las ventas, los ingresos y los traslados, se verifica adicionalmente con

los demás gerentes de almacén para comprobar si existe alguna diferencia en otro almacén por algún traslado pendiente de aplicar.

8. En caso de que se mantengan las diferencias se cuantifica el monto tomando el costo unitario de ese artículo en el inventario a la fecha de conteo.
9. Se realiza un Memorándum de conteo anual de inventario y se envía al Gerente Administrativo en conjunto con la solicitud de ajuste de inventario, en caso de que aplique.

Los ajustes inferiores a 1,000,000 colones costarricenses son aprobados por el Gerente Administrativo, los ajustes mayores a esa cifra deben ser aprobados por el Gerente General. Una vez con la aprobación se envía al Departamento de Contabilidad para la respectiva contabilización. Con la justificación de la diferencia también se debe establecer el Plan de Acción para evitar que las diferencias se repitan.

<i>Agrocomercializadora, S.A</i>	Memorandum
Memorandum de toma física de inventario cíclico anual	IA-001-12-2021
Fecha:	
Almacén:	

	<i>Líneas</i>	<i>Items</i>	<i>Costo</i>
Total teórico de inventario	100	150	20,000,000.00
Entradas por sobrantes	1	3	100,000.00
Salidas por faltantes	-5	-2	(175,000.00)
Total físico de inventario	151	151	19,925,000.00

Asiento propuesto

Gasto por ajustes de inventario físico	75,000.00	
Inventario		75,000.00

Justificación de la diferencia

_____ <i>Hecho por</i>	_____ <i>Revisado por</i>
_____ <i>Aprobado por</i>	_____ <i>Fecha y asiento de contabilización</i>

Figura 42: Memorándum de toma física de inventario cíclico anual

Fuente: Elaboración propia

7.3 Valuación – Cálculo valor neto de realización (VNR)

El objetivo de este control es asegurar la medición del inventario cumpla con la normativa y se encuentre contabilizado de forma correcta en Contador Millenium así como en el SCA.

El Gerente de operaciones, anualmente, realizará el cálculo del VNR del inventario para determinar el valor correcto por asignar.

Procedimiento

1. El Gerente de Operaciones extrae el reporte auxiliar de inventario desde SCA el cual indica el material, el costo unitario, la cantidad y el costo total.
2. El Gerente de Operaciones solicita al encargado de datos maestros el reporte de precios y descuentos más actualizado.
3. El Gerente de Operaciones solicita al Departamento Contable el cálculo del margen de gastos de ventas sobre ventas.
4. Mediante una hoja de Excel, se calcula el VNR el cual comprende el precio de venta, menos los costos de ventas y descuentos.
5. El responsable compara el resultado del cálculo con el costo unitario del artículo. Si el valor neto de realización es menor al valor al costo, se debe realizar la disminución en inventarios mediante un ajuste contable.
6. El ajuste contable está hecho por el Gerente de Operaciones y aprobado por el Gerente Administrativo, posteriormente debe ser enviado al Departamento Contable para el registro en el sistema Contador Millenium.
7. La documentación soporte del control debe ser resguardada por el Departamento de Contabilidad.

Agrocomercializadora, S.A
Cálculo valor neto de realización (VNR)
Al 31 de diciembre de 2021

Descripción	Costo Unitario	Cantidad	Costo total	Precio neto de ventas	Costos de ventas	Descuentos adicionales por acuerdo (si aplica)	VNR	VNR superior al costo	Ajuste requerido	Notas
Item 1	8,900	25	222,500	10,680	534	-	10,146	No	o	No procede ajuste de inventario, costo menor al VNR
Item 2	14,500	10	145,000	17,400	870	-	16,530	No	o	No procede ajuste de inventario, costo menor al VNR
Item 3	15,640	50	782,000	18,768	938	-	17,830	No	o	No procede ajuste de inventario, costo menor al VNR
Total(s)										

A Tomado del auxiliar de inventario a la fecha de revisión.

B Precio de ventas actual incluido al maestro de datos

C Corresponde al margen de gastos de distribución sobre las ventas

Descripción	Saldo al
Total de Ventas	31.12.21
Total Gastos de distribución	46,848
% Porcentaje	2,342
	5,00%

D En caso de que aplique, se aplica el máximo descuento aprobado

E Corresponde al VNR: precio de ventas menos los costos de ventas y descuentos

F En caso de que el resultado de "E" sea mayor que el costo unitario, se determina no aplica el ajuste

G En caso de que el resultado de "E" sea menor que el costo unitario, se determina el monto del ajuste considerando la diferencia entre el costo y el VNR multiplicado por la cantidad de unidades.

Hecho por
Fecha:

Revisado por
Fecha:

**Cifras utilizadas para efectos prácticos.

Figura 43: Cálculo del valor neto de realización

Fuente: Elaboración propia

7.3 Conciliación del saldo del inventario

El objetivo de esta actividad de control es verificar que el saldo en inventario en contabilidad coincida con el saldo del respectivo registro auxiliar, para asegurar así que se hayan contabilizado de forma correcta los movimientos de inventario.

De forma mensual, para cada uno de los almacenes, la Asistente Contable realizará una conciliación del saldo de inventario en el auxiliar con el total registrado en contabilidad.

Procedimiento

1. Se debe extraer el auxiliar de inventario al cierre del mes del Sistema de Control Administrativo.
2. Se extrae el movimiento y el saldo contable de las cuentas relacionadas con el inventario del sistema Contador Millenium.
3. La Asistente de Contabilidad concilia el total del auxiliar con el saldo contable, se procede a investigar y justificar las diferencias identificadas en conjunto con el Gerente de Operaciones y el encargado de compras. Esta conciliación es revisada por la Asistente Financiera.
4. En caso de ser necesario, se realiza el ajuste contable por el valor de las diferencias, este asiento es hecho por la Asistente Contable, revisado por la Asistente Financiera y aprobado por el Gerente Administrativo a través de Power Apps (Véase anexo 4).
5. La documentación soporte del control debe ser resguardada por el Departamento de Contabilidad.

Agrocomercializadora, S.A**Conciliación de inventario**

Al 31 de agosto de 2022

Saldo según el inventario	Cantidad de líneas	Monto
Inventario de producto terminado	7	11,238,883.56
Total	7.00	11,238,883.56

A

Saldo contable	Monto
110-006-001-001 - Inventario Sucursal 1	11,238,883.56
Total	11,238,883.56

B

Diferencia	-
-------------------	---

Partidas conciliatorias

No aplica	-
Diferencia final	-

Hecho por

Fecha:

Revisado por

Fecha:

A Anexo: Inventario

CODIGO	DESCRIPCION	COSTO UNITARIO	UNIDADES	VALOR TOTAL
1		4271.76	647.00	2,763,828.72
2		1,025,042.00	2.00	2,050,084.00
3		100,712.00	14.00	1,409,968.00
4		17,696.00	72.00	1,274,112.00
5		13,256.47	96.00	1,272,621.12
6		3,560.87	356.00	1,267,669.72
7		1,200,600.00	1.00	1,200,600.00
Total				11,238,883.56

B Tomado del balance de comprobación en el sistema Contador Millenium al 31 de agosto de 2022.

Nota: Las cifras utilizadas son para efectos del ejemplo práctico

*Figura 44: Conciliación de inventario**Fuente: Elaboración propia*

4.4. Propuesta de manual de procesos contables y actividades de control y monitoreo relevantes a ejecutar para el Ciclo de Cuentas por pagar y gastos operativos basados en la Norma Internacional de Información Financiera para PYMES y COSO 2013.

Manual de procesos contables y actividades de control y monitoreo relevantes a ejecutar para el Ciclo de Cuentas por pagar y gastos

Contenido

1. Objetivo
2. Alcance
3. Normativa aplicable
4. Disposiciones generales
5. Descripción del proceso
6. Flujoograma del proceso
7. Actividades de control y monitoreo

Control de cambios

Fecha	Autor	Detalles
		Redacción del procedimiento
		Revisión del procedimiento
		Aprobación del procedimiento

1. Objetivo

Definir los procedimientos, directrices y controles específicos para llevar a cabo las actividades operativas, registros contables, controles y otros procesos financieros relacionados con cuentas por pagar y gastos operativos.

2. Alcance

Este manual de procedimiento es aplicable a las transacciones relacionadas con cuentas por pagar y gastos operativos de la compañía Agrocomercializadora, S.A.

3. Normativa aplicable

Este manual será realizado con el objetivo de que la información financiera resultante del ciclo de cuentas por pagar y gastos operativos cumpla con:

- NIIF para las PYMES
- Controles aplicables de conformidad con COSO 2013
- Legislación costarricense en materia fiscal.

4. Disposiciones generales

- Las cuentas por pagar se originan en la compra de inventario u otros suministros y recepción de servicios por parte de los proveedores requeridos para la operación del negocio.
- Las adquisiciones de bienes y servicios deben tener una orden de compra asociada, las excepciones deben ser aprobadas por la Gerencia Administrativa.
- Únicamente las facturas que cumplan con la conciliación de tres vías (más conocido como 3-way match en inglés) pueden ser enviadas a pago. Los pagos de emergencia son excepciones al proceso que deben ser aprobadas por la Gerencia Administrativa y la Gerencia General en caso de que aplique.

5. Descripción de los procesos

5.1 Creación y modificación de los datos maestros de proveedor en el Sistema de Control Administrativo

La creación y modificación de los datos maestro de proveedor en el Sistema de Control Administrativo inicia con la solicitud del encargado de compras creada a través de Power Apps (Véase anexo 4), en dicho aplicativo deben adjuntar la evidencia que soporte la creación o cambio requerido para posteriormente enviar la solicitud a su respectiva aprobación por parte de la Gerencia Administrativa. La solicitud aprobada se comparte al encargado de los datos maestros quien procesa el cambio en Sistema de Control Administrativo; las solicitudes denegadas no se procesan y el Gerente Administrativo proporciona el motivo del rechazo.

Únicamente el encargado de datos maestros cuenta con accesos al sistema con la capacidad de actualizar y mantener el listado del maestro de proveedores, el Gerente General tendrá un rol con las mismas funciones del asistente de datos maestros como respaldo ante la ausencia de este.

5.2 Creación de órdenes de compra

El proceso de creación de órdenes de compra comienza con la solicitud del encargado de compras creada a través de Power Apps (Véase anexo 4), en dicho aplicativo deben adjuntar la cotización de los bienes y servicios o la orden de pedido en el caso de inventario, requeridos para posteriormente enviar la solicitud a su respectiva aprobación por parte de la Gerencia Administrativa. La solicitud aprobada se comparte al equipo contable quien ingresa la creación de la orden de compra en Sistema de Control Administrativo; las solicitudes denegadas no se procesan y el Gerente Administrativo proporciona el motivo del rechazo. El encargado de la compra debe incluir en el proceso la naturaleza del bien o servicio adquirido y una propuesta para la asignación contable del gasto en caso de ser diferente de inventario, que servirá como base para el registro contable, aprobada la orden de compra se envía al proveedor.

Las adquisiciones de bienes y servicios sin órdenes de compras son permitidas como una excepción al proceso estándar, no obstante, antes de proceder al pago de las facturas estas deben ser enviadas a aprobación del Gerente Administrativo con la respectiva evidencia de recepción de bienes y servicios. Una vez aprobada la factura sin orden de compra, se envía a contabilidad para su respectivo pago.

Agrocomercializadora, S.A (Dirección exacta) (Número de teléfono) (Correo electrónico)		ORDEN DE COMPRA		
		Orden de compra # (Número de orden)	Fecha orden de compra: (Fecha de orden)	
Proveedor (Nombre de proveedor) (Dirección exacta) (Número telefónico) (Correo electrónico)		Dirección de entrega (Nombre de empresa) (Dirección exacta) (Número de teléfono) (Correo electrónico)		
Orden de compra #	Código proveedor	Proveedor	Fecha orden de compra:	Término comercial
Artículo	Descripción de producto o servicio	Cantidad	Precio unitario	Total
1				
2				
3				
Comentarios u observaciones:			Subtotal	
			Descuentos	
			Impuestos	
			Fletes	
			Total	
Si usted tiene alguna consulta respecto a esta orden, por favor contacte a: (Nombre, número de teléfono y correo electrónico)				

Figura 45: Plantilla de orden de compra

Fuente: Elaboración propia

5.3 Ingreso de facturas en el SCA

Una vez recibida la factura, el encargado de compras concilia con los datos registrados en la orden de compra, se procede con la aceptación al proveedor y se incluye al flujo de aprobación iniciado en Power Apps (Véase anexo 4), en caso de que la factura no coincida con los datos de la orden se rechaza el documento al proveedor o se verifica si es necesario un ajuste a la orden de compra.

La orden de compra no permite ingresos de facturas una vez se supere el monto por el cual fue creada en el sistema, para cambios en el monto de la orden de compra se debe solicitar una nueva cotización al proveedor y una justificación del cambio para continuar con el proceso de ajuste de la orden de compra, el cual sigue los mismos pasos detallados en el apartado anterior.

En el caso de que se haya recibido la factura, pero aún no se han recibido los bienes o servicios, se mantiene en proceso la orden de compra y no se tramita su incorporación al SCA. Por el contrario, si el servicio ya fue prestado o el bien recibido, se cierra el flujo en Power Apps (Véase anexo 4) con la respectiva documentación soporte y se envía al Departamento de Contabilidad para el ingreso al SCA de la factura.

El analista contable realiza la conciliación de tres vías de acuerdo con los siguientes criterios:

1. La orden de compra debe estar en una fecha anterior a la de la factura y la recepción del bien o servicio. Debe estar debidamente aprobada por medio de Power Apps (Véase anexo 4).
2. La factura debe tener fecha posterior y debe conciliar en monto y productos o servicios con la orden de compra. Se verifica que el proveedor se haya ingresado al SCA.
3. Se debe obtener evidencia de la recepción del bien o servicio y la fecha en que se efectuó, la cual debe ser posterior a la fecha de la orden de compra.

Las discrepancias identificadas en la conciliación de tres vías deben ser indagadas con el proveedor y corregidas, de otra manera el registro de factura y por ende, el pago al proveedor no se efectúan. Las correcciones necesarias deben ser aprobadas siguiendo el flujo de cada uno de los procesos.

Una vez realizado este procedimiento, se revisa la cuenta contable propuesta en la orden de compra, se ingresa la factura al módulo de SCA y el asiento al sistema contable, estos registros son aprobados por la asistente financiera en cada uno de los sistemas.

5.4 Recepción de bienes y servicios

Una vez recibido el bien o servicio se debe confirmar a través del sistema Power Apps (Véase anexo 4) y adjuntar la documentación soporte de la recepción, en caso de que la factura no se haya recibido se mantiene el proceso la orden de compra y el encargado da seguimiento para la recepción oportuna de la factura. Si por el contrario la factura ya fue recibida, se cierra el flujo de aprobación de Power Apps (Véase anexo 4) y se sigue el procedimiento de envío al Departamento Contable indicado en el apartado anterior.

5.5 Pago a proveedores, incluidos pagos de emergencia

Los pagos a proveedores se realizan mediante corridas de pago los martes y jueves de cada semana al final del día, en caso de que el día de pago sea feriado se realizarán al siguiente día hábil. El responsable de determinar, cuáles facturas son sujetas a pago es el Asistente Contable, el cual las identifica de acuerdo con los siguientes criterios:

- Prioridad de pago a facturas vencidas
- Prioridad de pago según acuerdo comerciales
- Facturas con conciliación de tres vías sin discrepancias

Una vez que el Asistente Contable determine el total de facturas enviadas a pago, se le envía a revisión a la Asistente Financiera, posteriormente a aprobación al Gerente General y Gerente Administrativo a través de Power Apps (Véase anexo 4). Obtenida la aprobación de los responsables, la Asistente Financiera procede a ingresar la corrida de pagos a la plataforma bancaria correspondiente desde que se gestiona la liberación de los fondos de acuerdo con la matriz de aprobación establecida.

Los pagos que se realicen fuera de los martes y jueves serán clasificados como pagos de emergencia, los cuales requieren la aprobación del Gerente General y Administrativo a través de Power Apps (Véase anexo 4) donde se detalla el número de factura, nombre del proveedor, el importe por pagar y la justificación del porqué debe ser cancelada la factura fuera del proceso estándar. Obtenida la aprobación de los responsables, se sigue el proceso de ingreso a la plataforma bancaria.

Es importante recalcar que el cumplimiento de la segregación de funciones, por lo tanto, únicamente el Gerente Administrativo y Gerente General, serán los autorizados para ejecutar la liberación de los pagos de forma mancomunada en las entidades bancarias.

La Administración no realiza pagos por cheques ni otros medios que no sea transferencia bancaria. A excepción de pagos menores que pueden ser ejecutados siguiendo el procedimiento de pagos en efectivo en la caja de cada sucursal. En caso de compras que sean menores a 100,000 colones y que requieran ejecutarse de forma expedita, el fondo de caja puede ser utilizado por medio del documento “Vale por” autorizado por el Gerente de Almacén. El cual posteriormente debe ser reemplazado por la factura e incluido en el cierre de caja del día.

Agrocomercializadora, S.A
Vale de caja chica

Fecha: _____
Monto: _____

Sírvase entrega a (Nombre de solicitante), la suma de (Monto solicitado del vale de caja chica) bajo el concepto de (Descripción del vale de caja chica).

_____ <i>Solicitante</i>	_____ <i>Aprobador</i>
_____ <i>Fecha</i>	_____ <i>Fecha</i>

Figura 46: Plantilla de vale de caja chica

Fuente: Elaboración propia

5.6 Reconocimiento de pasivo por bienes y servicios recibidos, pero no facturados

El Asistente Contable es el responsable de realizar el reconocimiento de obligaciones financieras a raíz de bienes y servicios recibidos, pero que no han sido facturados por el proveedor. El cálculo se realiza considerando el monto de todas las órdenes de compra con estados “en proceso” y “bien o servicio recibido” en Power Apps (Véase anexo 4).

El asiento contable propuesto por el asistente será revisado por la Asistente Financiera y enviado a aprobación vía Power Apps (Véase anexo 4) por el gerente administrativo.

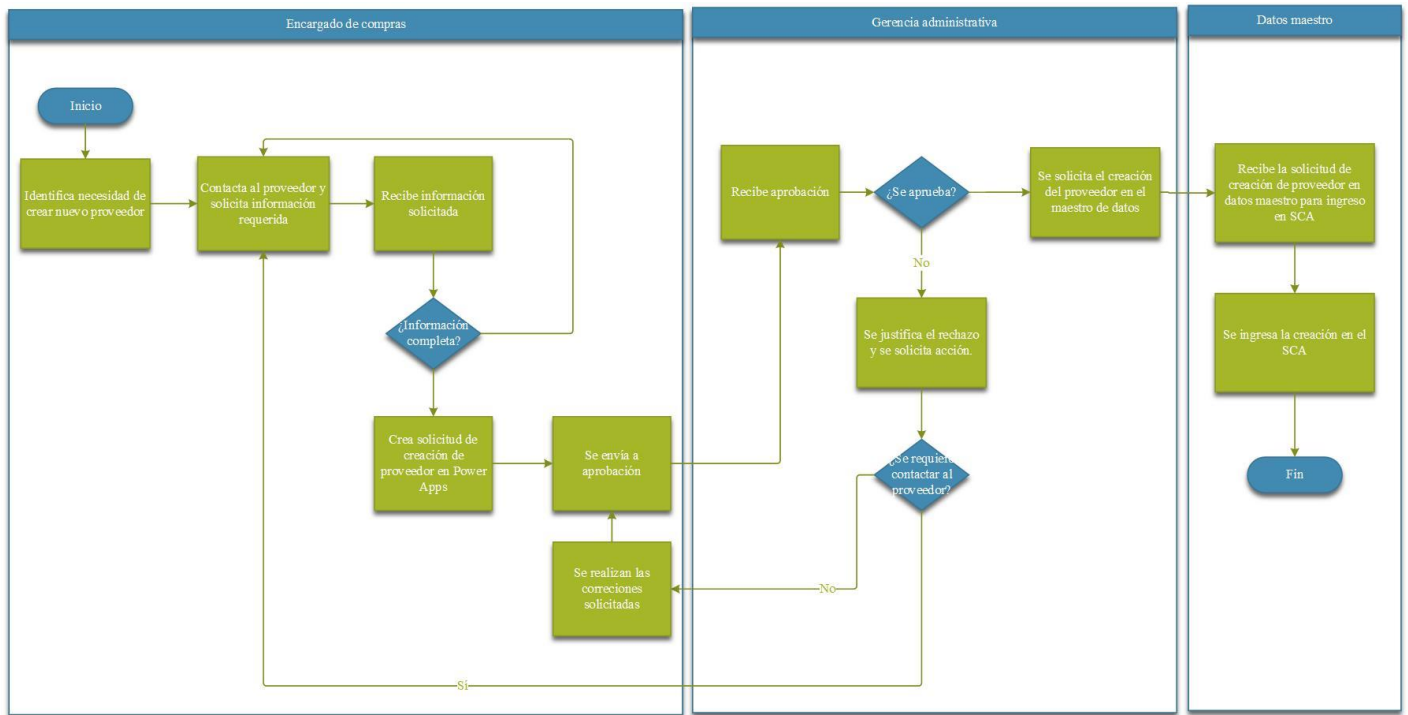
5.7 Reconocimiento de inventario recibido mas no facturado

Antes del cierre contable, el encargado de compras descarga del módulo de órdenes de compras relacionadas con inventario de Power Apps (Véase anexo 4) donde valida que las órdenes con estatus de bienes recibidos cuenten con la recepción de la factura. En los casos donde el criterio no se cumple, el Departamento de Compras solicita al Gerente de Operaciones vía correo electrónico el ingreso del inventario en SCA y la respectiva confirmación.

El objetivo de este procedimiento es garantizar la integridad en el registro de inventario cuando los bienes han sido recibidos y están bajo el control de la compañía, pero el proveedor no ha enviado la factura a los encargados de compras.

6. Flujogramas

6.1 Creaciones de los datos maestros de proveedor en el SCA



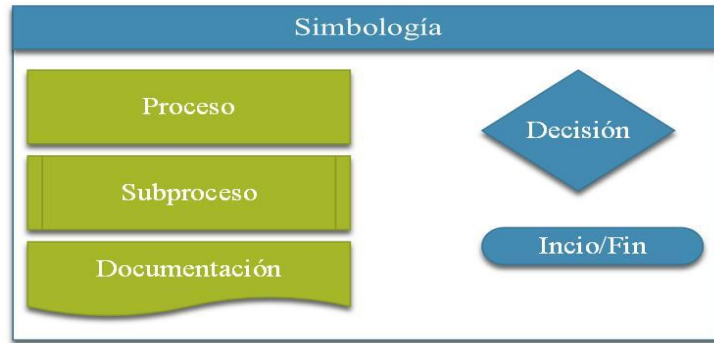


Figura 47: Flujograma de creaciones de los datos maestros de proveedor en el SCA

Fuente: Elaboración propia

6.2 Modificación de los datos maestros de proveedor en el SCA

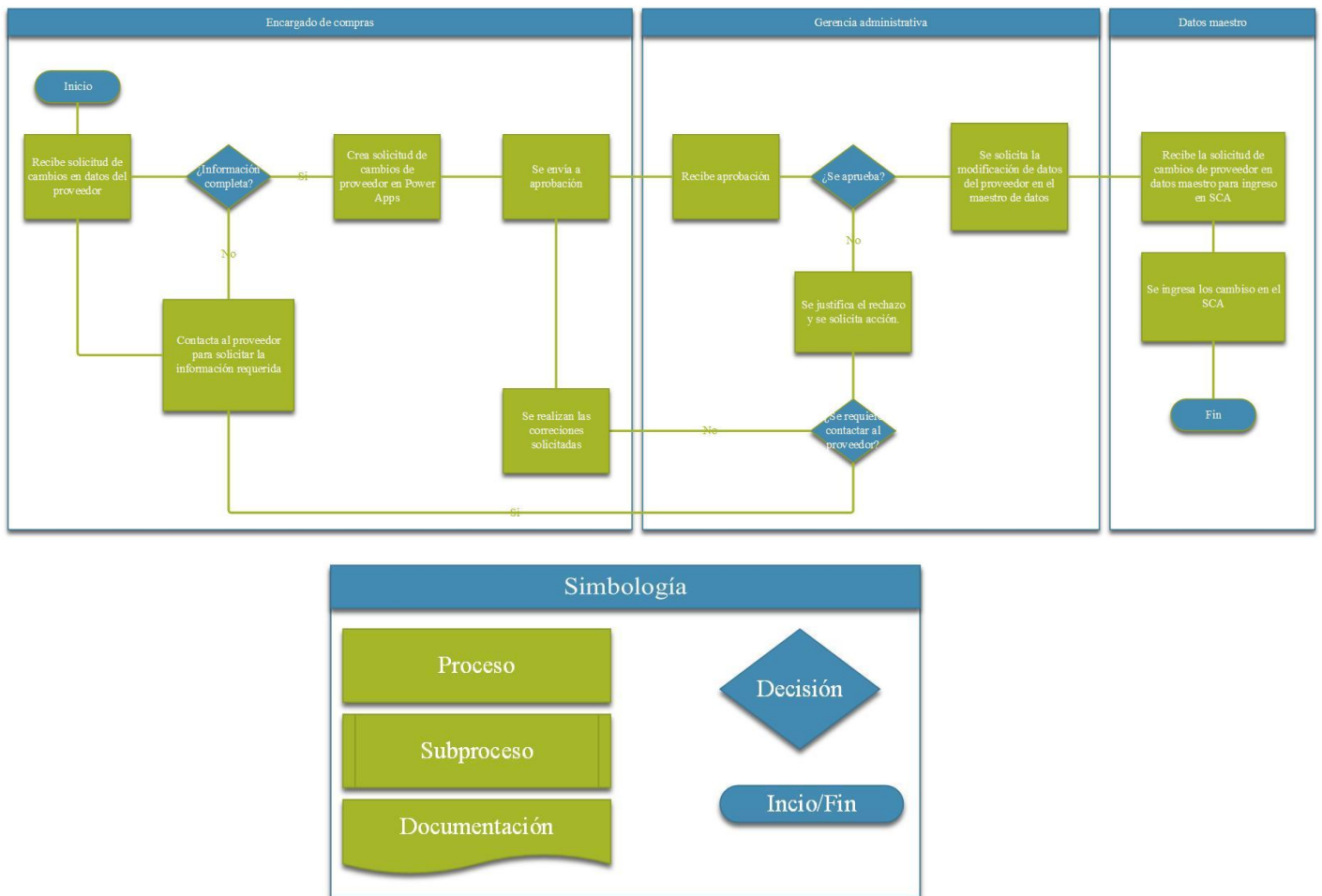


Figura 48: Flujograma de modificación de los datos maestros de proveedor en el SCA

Fuente: Elaboración propia

6.3 Creación de órdenes de compra

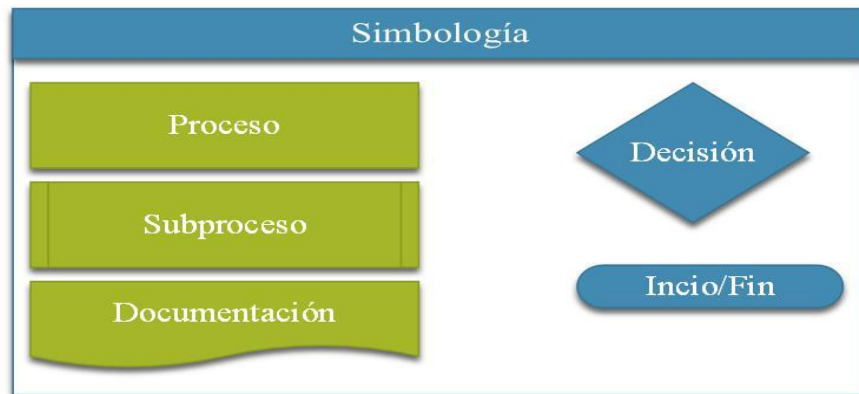
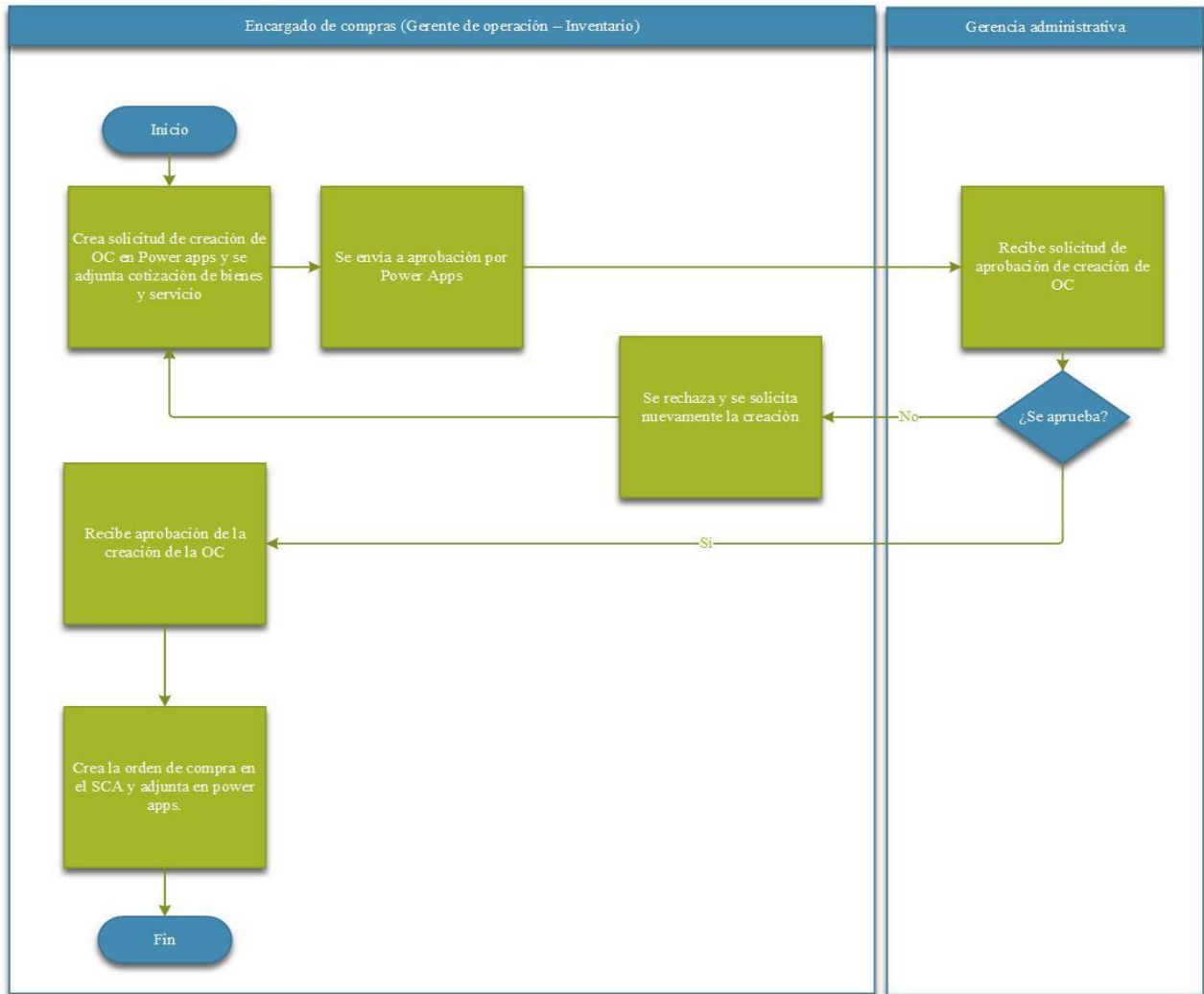


Figura 49: Flujograma de creación de órdenes de compra

Fuente: Elaboración propia

6.4 Recepción de bienes relacionados con inventario e ingresos de factura

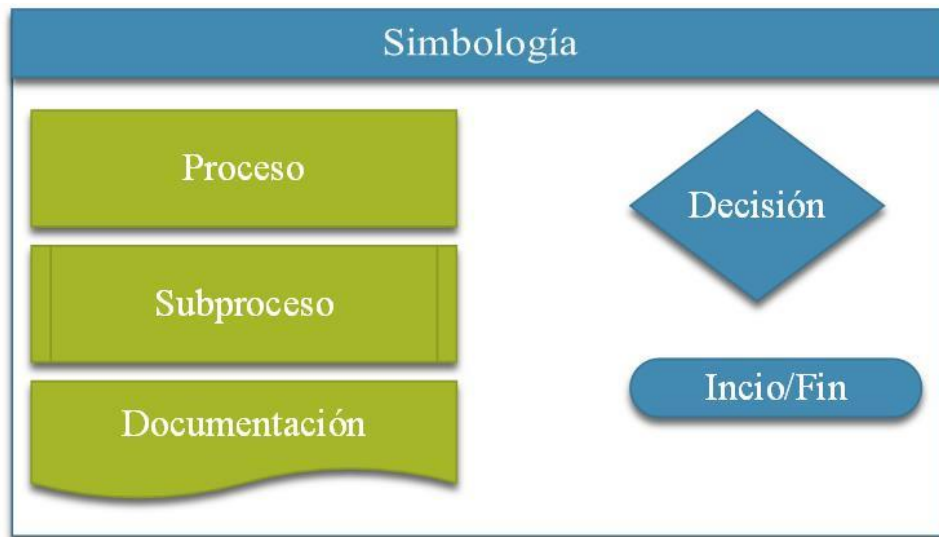
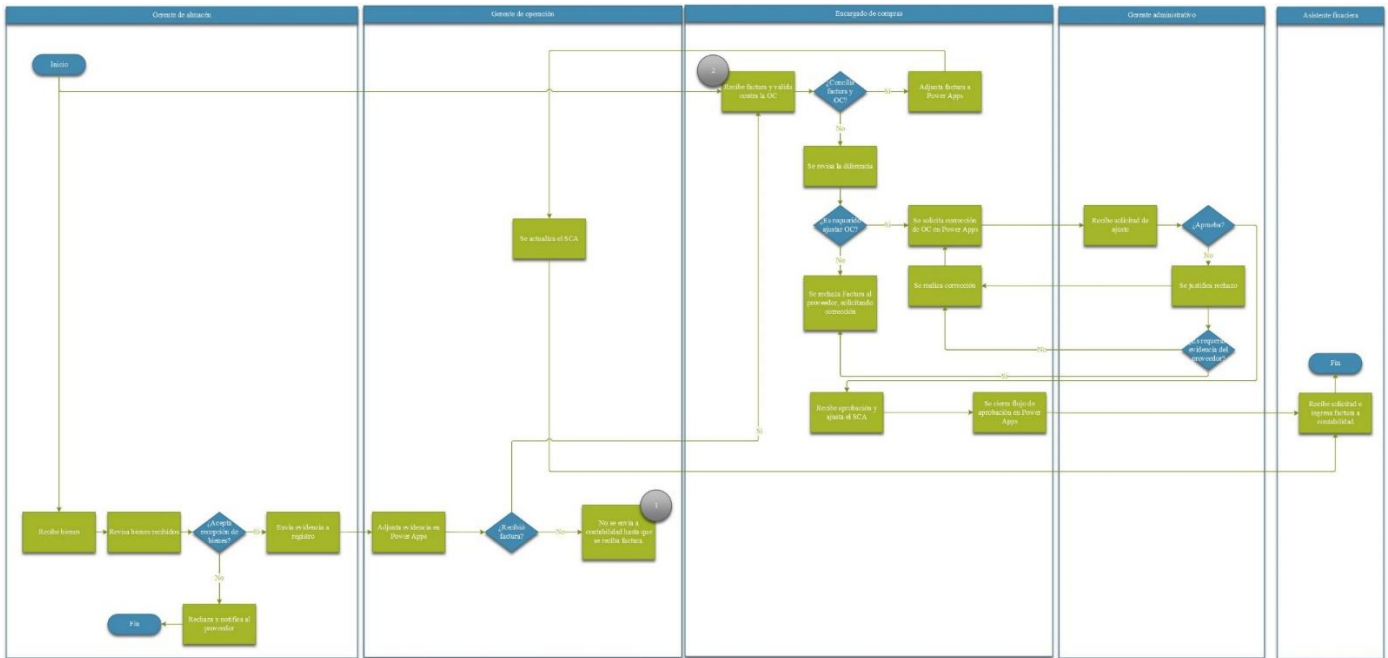


Figura 50: Flujo de recepción de bienes relacionados a inventario e ingresos de factura

Fuente: Elaboración propia

7. Actividades de control y monitoreo

Para el aseguramiento de la información financiera a continuación se presentan las siguientes actividades de control para el ciclo de cuentas por pagar y gastos operativos.

7.1 Revisión de datos maestros del proveedor

El objetivo de esta actividad de control es garantizar la integridad de los datos y segregación de funciones en la creación y modificación en el maestro de proveedores del SCA.

Al cierre de cada trimestre natural posterior al cierre contable, la Gerencia General realiza una validación de las creaciones o modificaciones en el maestro de proveedores realizados en el SCA de forma que se asegure que cada cambio cuenta con la documentación soporte requerida, exista segregación de funciones y los cambios fueron ejecutados de manera correcta a través de una selección de forma aleatoria. La revisión debe ser concluida a más tardar quince días hábiles posterior al cierre del trimestre.

Procedimiento

1. La Asistente de Gerencia General extrae el reporte de creaciones y modificaciones de proveedores del Sistema de Control Administrativo.
2. Se selecciona de forma aleatoria el 10 % del total de cambios y creaciones ejecutados.
3. Se ejecuta la validación correspondiente mediante el siguiente formulario. El procedimiento debe ser ejecutado por el Asistente de Gerencia General y revisado por el Gerente General.

Agrocomercializadora, S.A
Revisión de datos maestros del proveedor

Muestra	Día de creación o cambio	Validación de atributos		
		<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
Item 1				
Item 2				
Item "n"				

Atributos
A Creación o cambio a los datos maestro del proveedor cuenta con el respectiva aprobación en Power Apps.
B Creación o cambio a los datos maestro del proveedor posee documentación soporte que respalde las datos ingresados.
C Existe segregación de funciones para la creación o cambio a los datos maestro del proveedor.

Marcas
✓ Cumple
X No cumple

Hecho por

Revisado por

Fecha

Fecha

Figura 52: Plantilla de revisión de datos maestros del proveedor

Fuente: Elaboración propia

4. La documentación soporte del control debe ser resguardada por el Departamento de Contabilidad.

7.2 Conciliación cuentas por pagar

El objetivo de este control es asegurar que la totalidad de las facturas y pagos de la compañía han sido contabilizados.

De forma mensual, el Departamento de Contabilidad realiza una conciliación del saldo de cuentas por pagar.

Procedimiento

1. Se extrae el auxiliar de cuentas por pagar al cierre del Sistema de Control Administrativo.
2. Se extrae el movimiento y el saldo contable de las cuentas relacionadas con cuentas por pagar del sistema Contador Millenium.
3. El saldo contable de cuentas por pagar se concilia entre ambos reportes, se procede a investigar y justificar las diferencias identificadas. Esta conciliación es revisada por la Asistente Financiera.
4. En caso de ser necesario, se ajustan las diferencias, este asiento es hecho por la Asistente Contable, revisado por la Asistente Financiera y aprobado por el Gerente Administrativo.
5. La documentación soporte del control debe ser resguardada por el Departamento de Contabilidad.

Agrocomercializadora, S.A**Conciliación de saldos por pagar**

Al 31 de agosto de 2022

Data de cuentas por pagar	Documentos	Monto
Sin vencer	4	10,000,000.00
De 1 a 30 días	2	25,000,000.00
De 31 a 60 días	8	12,500,000.00
De 61 a 90 días	0	-
De 91 a 180 días	0	-
De 180 a 365 días	0	-
Más de 365 días	0	-
Total	14.00	47,500,000.00

A

Saldo contable	Monto
210-004-001-001 Proveedores	47,500,000.00
Total	47,500,000.00

B

Diferencia	-
-------------------	---

Partidas conciliatorias

No aplica	-
-----------	---

Diferencia final	-
-------------------------	---

Hecho por

Fecha:

Revisado por

Fecha:

A Anexo: Data de cuentas por pagar

CÓDIGO PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	VENCIMIENTO	SALDO	Días	Antigüedad
1	RE186316	7/1/2021	7/31/2021	2,500,000.00	396	De 31 a 60 días
2	85658	1/3/2022	2/2/2022	1,500,000.00	210	De 31 a 60 días
3	358-AC	4/16/2022	5/16/2022	500,000.00	107	De 31 a 60 días
4	FAC444	6/1/2022	7/1/2022	1,000,000.00	61	De 31 a 60 días
5	186811	6/25/2022	7/25/2022	2,000,000.00	37	De 31 a 60 días
6	781	7/3/2022	8/2/2022	5,000,000.00	29	De 31 a 60 días
7	6841	8/7/2022	9/6/2022	500,000.00	(6)	De 31 a 60 días
8	RE186412	8/8/2022	9/7/2022	500,000.00	(7)	De 31 a 60 días
9	RE196432	8/9/2022	9/8/2022	12,500,000.00	(8)	De 1 a 30 días
10	70-35	8/10/2022	9/9/2022	12,500,000.00	(9)	De 1 a 30 días
11	70-29	8/11/2022	9/10/2022	3,000,000.00	(10)	Sin vencer
12	185407	8/12/2022	9/11/2022	2,500,000.00	(11)	Sin vencer
13	6331	8/13/2022	9/12/2022	2,500,000.00	(12)	Sin vencer
14	559-AC	8/14/2022	9/13/2022	1,000,000.00	(13)	Sin vencer
Total				47,500,000.00		

B Tomado del balance de comprobación en el sistema Contador Millenium al 31 de agosto de 2022.

Nota: Las cifras utilizadas son para efectos del ejemplo práctico

Figura 53: Conciliación de saldos por pagar

Fuente: Elaboración propia

7.3 Confirmación de saldos de cuentas por pagar

El objetivo de este control es validar la existencia y exactitud de los saldos de cuentas por pagar mantenidas por la compañía.

Al cierre de cada semestre, el Asistente Contable obtiene una selección conformada por los proveedores con mayor saldo en cuentas por pagar, abarcando como mínimo un 50 % del saldo pendiente de pago. En caso de que supere en más de diez los proveedores elegidos, se debe realizar una evaluación de riesgo y determinar si una revisión más extensiva es necesaria. Las discrepancias identificadas entre el saldo por pagar confirmado por el proveedor y el saldo contabilizado en la compañía deben ser indagadas y validadas antes de proceder a un registro de ajuste, el cual debe ser aprobado por la Asistente Financiera. La revisión debe ser concluida a más tardar treinta días hábiles posterior al cierre del semestre.

Procedimiento

1. Se extrae el auxiliar de cuentas por pagar del SCA al cierre del semestre.
2. La determinación de los proveedores sujetos a revisión, se seleccionan según los criterios definidos.
3. Se confirma el saldo pendiente de pago al cierre del semestre con los proveedores sujetos a revisión.
4. La validación correspondiente se ejecuta mediante el siguiente formulario. El procedimiento debe ser ejecutado por el Asistente de Gerencia Administrativa y revisado por el Gerente Administrativo.

Agrocomercializadora, S.A
Confirmación de saldos de cuentas por pagar

Muestra	Saldo a la fecha de revisión	Validación de atributos			
		<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
Item 1					
Item 2					
Item "n"					

Atributos

- A** Selección cumple con criterio definido.
B Saldo de cuenta por pagar concilia con el saldo confirmado por el proveedor.
C Existe evidencia de la confirmación del proveedor.
D Diferencias fueron investigadas y justificados.
E Ajuste contable propuesto fue debidamente aprobado.

Marcas

- ✓ Cumple
 X No cumple

Hecho por

Revisado por

Fecha

Fecha

Figura 54: Plantilla de confirmación de saldos de cuentas por pagar

Fuente: Elaboración propia

5. La documentación soporte del control debe ser resguardada por el Departamento de Contabilidad.

7.4 Validación conciliación de tres vías.

El objetivo de este control es validar que los pagos realizados por la compañía cumplen con la conciliación de tres vías.

De forma trimestral la Gerencia General realizará una verificación de la conciliación de tres vías de forma que se asegure que cada uno de los registros de cuentas por pagar cuente con la documentación soporte y su ejecución sea de conformidad con el procedimiento definido por medio de una selección al azar.

Procedimiento

1. Extraer el reporte de pagos al cierre de cada trimestre natural posterior al cierre contable.
2. Seleccionar de forma al azar el 10 % del total de pagos.
3. Realizar la validación correspondiente mediante el siguiente formulario. El procedimiento debe ser ejecutado por el Asistente de Gerencia Administrativa y revisado por el Gerente Administrativo.

Agrocomercializadora, S.A
Validación de la conciliación de tres vías

Muestra	Validación de atributos					
	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>
Item 1						
Item 2						
Item "n"						

Atributos

- A** Cantidades de producto o servicio en orden de compra coincide con factura del proveedor.
- B** Precio de producto o servicio en orden de compra coincide con factura del proveedor.
- C** Evidencia de recepción de bienes y servicios es acorde con la orden de compra.
- D** Evidencia de recepción de bienes y servicios es acorde con la factura del proveedor.
- E** Fecha de la orden de compra es anterior a la fecha de factura y la recepción del bien o servicio.
- F** Pago efectuado posterior a la conciliación de tres vías.

Marcas

- ✓ Cumple
- X No cumple

Hecho por

Revisado por

Fecha

Fecha

Figura 55: Plantilla de validación de la conciliación de tres vías

Fuente: Elaboración propia

4. La documentación soporte del control debe ser resguardada por el Departamento de Contabilidad

7.5 Identificación de obligaciones omitidas

El objetivo de este control es verificar que al cierre del trimestre no existen obligaciones no registradas en Contabilidad y desarrollar un Plan de Acción para mitigar el riesgo de futuras omisiones.

De forma trimestral la Gerencia General realizará una verificación de pagos posteriores al cierre contable, de forma que se asegure que estos no corresponden a obligaciones omitidas en la Contabilidad de la compañía para el cierre anterior.

Procedimiento

1. El reporte de pagos del mes posterior al trimestre natural sujeto a revisión se extrae del extracto bancario.
2. Se selecciona de forma aleatoria el 10 % del total de transacciones de pagos.
3. La validación correspondiente se ejecuta mediante el siguiente formulario. El procedimiento debe ser ejecutado por el Asistente de Gerencia General y revisado por el Gerente General.

Agrocomercializadora, S.A
Identificación de obligaciones omitidas

Muestra	Validación de atributos		Plan de remediación
	<i>A</i>	<i>B</i>	
Item 1			
Item 2			
Item "n"			

Atributos
A ¿La factura corresponde a una obligación del periodo anterior?
B ¿La factura se encuentra registrada en contabilidad en el periodo correspondiente?

Marcas
 ✓ Sí
 X No
 N/A No aplica

Hecho por

Revisado por

Fecha

Fecha

Figura 56: Plantilla de identificación de obligaciones omitidas

Fuente: Elaboración propia

4. Se procede a analizar y determinar la causa raíz de la omisión con la finalidad de establecer un plan de acción para mitigar el riesgo futuro de obligaciones omitidas.

5. La documentación soporte del control debe ser resguardada por el Departamento de Contabilidad.

4.5. Propuesta de manual de procesos contables y actividades de control y monitoreo relevantes a ejecutar para el cierre contable y presentación y revelación de los Estados Financieros bajo NIIF para las PYMES.

4.5.1. Manual de procesos contables y actividades de control y monitoreo relevantes a ejecutar para el cierre contable y presentación y revelación de los Estados Financieros

Contenido:

1. Objetivo
2. Alcance
3. Normativa aplicable
4. Disposiciones generales
5. Descripción del proceso
6. Flujograma del proceso
7. Actividades de control y monitoreo

Historial de revisión

Fecha	Autor	Detalles
		Redacción del procedimiento
		Revisión del procedimiento
		Aprobación del procedimiento

1. Objetivo

Definir los procedimientos, directrices y controles específicos para llevar a cabo las actividades operativas, registros contables, controles y otros procesos financieros relacionados con el cierre contable y la realización de los estados financieros.

2. Alcance

Este Manual de Procedimiento es aplicable a las transacciones relacionadas con el cierre contable y presentación y revelación de los Estados Financieros de la compañía Agrocomercializadora, S.A. de forma mensual y anual.

3. Norma aplicable

Este manual es realizado con el objetivo de que la información financiera resultante en los estados financieros cumpla con:

- NIIF para las PYMES
- Controles aplicables de conformidad con COSO 2013
- Legislación costarricense en materia fiscal

4. Disposiciones generales

Agrocomercializadora S.A cuenta con diferentes departamentos correspondientes a: operaciones (almacenes), compras, crédito y cobro, Contabilidad y Gerencia Administrativa, las cuales se ven directamente involucradas con las actividades de cierre de la compañía.

Organigrama de la compañía

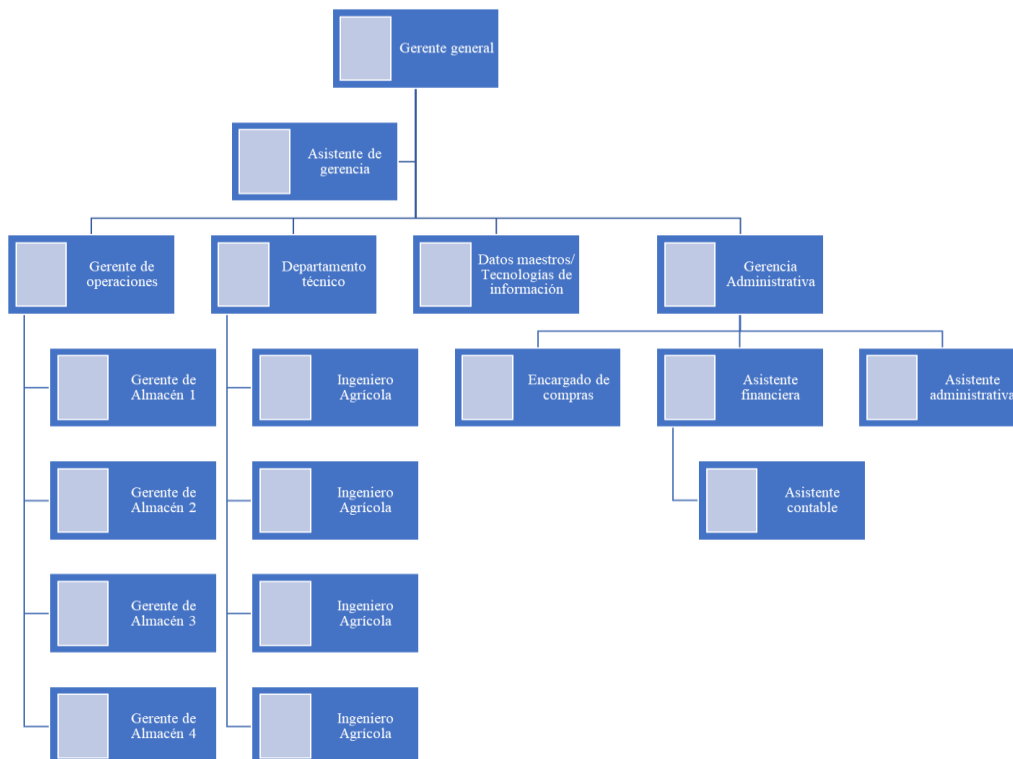


Figura 57: Propuesta de organigrama

Fuente: Elaboración propia

La compañía utiliza dos sistemas informáticos, el Sistema de Control Administrativo (SCA) donde se tienen los módulos de cuentas por cobrar, ventas, cuentas por pagar e inventario y el sistema contable Contador Millenium. No existe una integración automática entre estos sistemas. Los sistemas cuentan con perfiles de acceso restringidos según la función de cada colaborador. De forma anual el encargado de TI/Datos maestros verifica los roles y accesos de cada uno de los empleados, de forma semanal se envían correos relacionados con seguridad de la información, protección de datos y ciberseguridad.

Se realizan cierres tanto mensuales como anuales. El Sistema de Control Administrativo y el Contador Millenium se bloquea para el registro de transacciones del mes anterior 5 días hábiles después del último día calendario de cada mes, en caso de requerir una extensión de los días de cierre o la apertura de periodos anteriores, se debe contar con la autorización de la Gerencia General.

El cierre fiscal de la compañía es al 31 de diciembre de cada año. Las declaraciones de renta, impuesto al valor agregado y otras declaraciones son realizadas por la Asistente Contable, revisadas por la Asistente Financiera y aprobadas por el Gerente Administrativo por medio de Power Apps (Véase anexo 4), una vez aprobadas son presentadas al ente fiscal por la Asistente Financiera.

5. Descripción del proceso

5.1 Clases y grupos de cuentas contables

Las transacciones contables de la compañía son registradas de acuerdo con su naturaleza como:

Situación financiera: La situación financiera de una entidad es la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio en una fecha concreta:

- A. Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos. Se clasificará un activo como corriente cuando:
 - a. espera realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación;
 - b. mantiene el activo principalmente con fines de negociación,
 - c. espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa o

- d. el activo sea efectivo o un equivalente al efectivo, salvo que su utilización esté restringida y no pueda ser intercambiado o utilizado para cancelar un pasivo por un periodo mínimo de doce meses siguientes a la fecha de presentación.

Se clasificarán todos los demás activos como no corrientes. Cuando el ciclo normal de operación no sea claramente identificable, se supondrá que su duración es de doce meses.

- B. Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual y para cancelarla la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos. Se clasificará un pasivo como corriente cuando:
 - a. espera liquidarlo en el transcurso del ciclo normal de operación de la entidad,
 - b. mantiene el pasivo principalmente con fines de negociación.
 - c. el pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa o
 - d. la entidad no tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.
- C. Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

Rendimiento: El rendimiento es la relación entre los ingresos y los gastos de una entidad durante el periodo sobre el que se informa:

- (a) ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintos de los relacionados con las aportaciones de los propietarios
- (b) gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio y distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios.

5.2 Codificación de las cuentas

Las cuentas contables de Agrocomercializadora, S.A. tienen 5 niveles diferentes, por ejemplo, para las cuentas de bancos se detalla la clasificación:

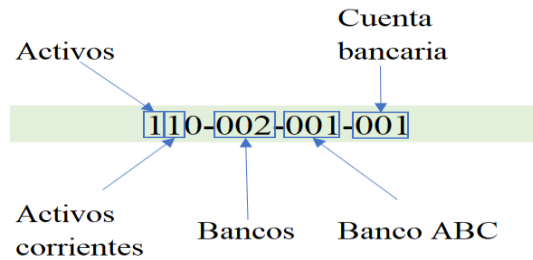


Figura 58: Codificación de cuentas contables

Fuente: Elaboración propia

El detalle de cuentas contables de la compañía es el siguiente, cada cuenta contable cuenta con un auxiliar que respalda el saldo y las transacciones

Cuenta	Descripción de la cuenta	Clasificación
110-001-000-001	Sucursal 1	Activo
110-001-000-002	Sucursal 2	Activo
110-001-000-003	Sucursal 3	Activo
110-001-000-004	Sucursal 4	Activo
110-002-001-001	Sucursal 1	Activo
110-002-001-002	Sucursal 2	Activo
110-002-001-003	Sucursal 3	Activo
110-002-001-004	Sucursal 4	Activo
110-002-001-005	Cuenta de Servicios Públicos.	Activo
110-002-001-006	Cuenta en dólares.	Activo
110-002-002-001	Cta Cte # 001	Activo
110-004-001-001	Cuentas Clientes_Sucursal 1	Activo
110-004-001-002	Cuentas Clientes_Sucursal 2	Activo
110-004-001-003	Cuentas Clientes_Sucursal 3	Activo
110-004-001-004	Cuentas Clientes_Sucursal 4	Activo
110-004-002-001	Cuenta por cobrar a empleados	Activo
110-004-003-001	ESTIMACIÓN POR INCOBRABLES	Activo
110-005-000-001	Pagos Parciales I.S.R.	Pasivo
110-006-001-001	Inventario_Sucursal 1	Activo
110-006-001-002	Inventario_Sucursal 2	Activo
110-006-001-003	Inventario_Sucursal 3	Activo
110-006-001-004	Inventario_Sucursal 4	Activo
120-001-000-001	Mobiliario y Equipo de Oficina.	Activo
120-001-000-002	Deprec. Acum. Mob. y Equipo de Oficina	Activo
120-002-000-001	Vehículos	Activo
120-002-000-002	Deprec. Acum. Vehiculos	Activo
120-003-000-001	Edificio	Activo
120-003-000-002	Deprec. Acum. Edificios	Activo

120-004-000-001	Terrenos	Activo
210-001-001-001	Proveedores	Pasivo
210-002-001-001	Bienes recibidos/Factura no recibida	Pasivo
210-002-001-002	Cargas sociales.	Pasivo
210-002-001-003	Vacaciones y aguinaldo	Pasivo
210-003-001-001	Impuesto sobre la renta por pagar	Pasivo
220-001-000-001	BANCO COSTA RICA	Pasivo
220-001-000-002	Otras entidades bancarias	Pasivo
220-001-000-003	B.N.C.R.	Pasivo
300-001-000-001	Capital en Acciones.	Patrimonio
300-002-000-001	Utilidades no Distribuidas.	Patrimonio
300-003-000-001	Utilidad del Periodo	Patrimonio
400-001-001-001	Ventas de Contado.	Ingreso
400-001-001-002	Ventas de Crédito.	Ingreso
400-001-001-003	Descuentos sobre Ventas.	Ingreso
400-002-000-001	Ventas de Contado.	Ingreso
400-002-000-002	Ventas de Crédito.	Ingreso
400-002-000-003	Descuentos sobre Ventas.	Ingreso
400-003-000-001	Ventas Contado	Ingreso
400-003-000-002	Ventas Crédito	Ingreso
400-003-000-003	Descuentos sobre Ventas.	Ingreso
400-003-000-001	Ventas Contado	Ingreso
400-003-000-002	Ventas Crédito	Ingreso
400-003-000-003	Descuentos sobre Ventas.	Ingreso
500-001-001-001	Salarios de Despacho.	Gasto
500-001-001-002	Cuotas C.C.S.S.	Gasto
500-001-001-003	Aguinaldos.	Gasto
500-001-001-004	Cesantía	Gasto
500-001-001-005	Servicios Profesionales.	Gasto
500-001-001-006	Servicios Contables.	Gasto
500-001-001-007	Servicio de Vigilancia.	Gasto
500-001-001-008	Otros gastos	Gasto
500-001-001-009	Comisiones Visa.	Gasto
500-001-001-010	Donaciones.	Gasto
500-001-001-011	Regencia.	Gasto
500-001-001-012	Salario de Misceláneo.	Gasto
500-001-001-013	Gastos de Representación.	Gasto
500-001-001-014	Salario Administrativo.	Gasto
500-001-001-015	Marchamo.	Gasto
500-001-001-016	Impuesto a las Sociedades	Gasto
500-001-001-017	Servicio Eléctrico.	Gasto
500-001-001-018	Servicio Telefónico.	Gasto
500-001-001-019	Papelería y Útiles de Oficina.	Gasto
500-001-001-020	Suscripciones	Gasto
500-001-001-021	Mantenimiento y Reparación de Vehículo.	Gasto

500-001-001-022	Mantenimiento de Edificio.	Gasto
500-001-001-023	Gasto por depreciación	Gasto
500-001-001-024	Combustibles y Lubricantes.	Gasto
500-001-001-025	Viáticos.	Gasto
500-001-001-026	Materiales de Aseo	Gasto
500-001-001-027	Pólizas.	Gasto
500-001-001-028	Capacitación a Personal.	Gasto
500-001-001-029	Publicidad.	Gasto
500-001-001-030	Mantenimiento Terrenos.	Gasto
500-001-001-031	Intereses Pagados.	Gasto
500-001-001-032	Comisiones Bancarias.	Gasto
500-002-000-001	Salarios de Despacho.	Gasto
500-002-000-003	Alquiler de Local.	Gasto
500-002-000-004	Mantenimiento de Edificio.	Gasto
500-002-000-005	Servicio Telefónico.	Gasto
500-002-000-006	Servicio Eléctrico.	Gasto
500-002-000-008	Materiales de Aseo	Gasto
500-002-000-009	Papelería y Útiles de Oficina.	Gasto
500-002-000-011	Donaciones.	Gasto
500-002-000-013	Cuotas C.C.S.S.	Gasto
500-002-000-015	Viáticos.	Gasto
500-002-000-017	Aguinaldos.	Gasto
500-002-000-018	Regencia.	Gasto
500-002-000-019	Servicios Contables.	Gasto
500-002-000-020	Mantenimiento de Equipo de Oficina.	Gasto
500-002-000-021	Suscripciones.	Gasto
500-002-000-023	Servicio de Vigilancia	Gasto
500-002-000-027	Combustibles	Gasto
500-002-000-028	Mantenimiento de Vehículo	Gasto
500-002-000-029	Marchamo.	Gasto
500-002-000-030	Otros gastos	Gasto
500-005-001-001	Salarios de Despacho	Gasto
500-005-001-003	Servicio Eléctrico	Gasto
500-005-001-004	Papelería y Útiles de Oficina	Gasto
500-005-001-005	Servicio Telefónico	Gasto
500-005-001-006	Servicios Contables	Gasto
500-005-001-007	Combustible	Gasto
500-005-001-008	Impuestos Municipales	Gasto
500-005-001-010	Servicio de Agua	Gasto
500-005-001-011	Mantenimiento de Edificio.	Gasto
500-005-001-012	Suscripciones	Gasto
500-005-001-014	Regencia	Gasto
500-005-001-017	Materiales de Aseo	Gasto
500-005-001-018	Aguinaldos	Gasto
500-005-001-020	Donaciones	Gasto

600-001-000-001	Costo de Ventas_Sucursal 1	Gasto
600-002-000-001	Costo de Ventas_Sucursal 2	Gasto
600-003-000-001	Costo de Ventas_Sucursal 3	Gasto
600-004-000-001	Costo de Ventas_Sucursal 4	Gasto
700-001-000-001	Impuesto sobre la renta	Gasto por impuesto sobre la renta

Tabla 2: Cuentas contables de la compañía

Fuente: Elaboración propia

5.3 Principales políticas contables de la compañía

1. Base de elaboración y políticas contables

Los estados financieros son preparados con base en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), conforme con el método de medición del costo histórico.

2. Moneda funcional y transacciones en moneda extranjera

(i) Moneda funcional y moneda de presentación

Las partidas que se incluyen en los estados financieros de la compañía son medidas utilizando la moneda del ambiente económico primario en el cual opera la entidad (moneda funcional). Los estados financieros y las respectivas notas se presentan en colones costarricenses, moneda funcional y de presentación de la compañía.

(ii) Saldos y transacciones

Las transacciones en moneda extranjera son convertidas a la moneda funcional utilizando los tipos de cambio vigentes a la fecha de las transacciones o de valuación. Las ganancias o pérdidas por diferencial cambiario resultantes de la liquidación de transacciones denominadas en moneda extranjera y de la conversión a los tipos de cambio al cierre del período para los activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera se reconocen en el resultado integral del año.

3. Efectivo y equivalentes de efectivo

El efectivo y equivalentes de efectivo incluyen el dinero en caja, los depósitos en cuentas bancarias y otras inversiones de corto plazo altamente líquidas con plazos de vencimiento originales iguales o

inferiores a tres meses, así como los sobregiros bancarios. Los sobregiros bancarios son mostrados dentro de los préstamos a corto plazo en el estado de situación financiera, pero deducidos del efectivo y equivalentes de efectivo en el estado de flujos de efectivo.

4. Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar comerciales son montos adeudados por los clientes por la venta de productos en el curso normal de los negocios. Si la recuperación es esperada dentro de un año o menos son clasificadas como activos corrientes, sino son presentadas como activos no corrientes. Las cuentas por cobrar comerciales son registradas inicialmente al valor de transacción y posteriormente medidas al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo, menos cualquier estimación para deterioro.

La estimación para deterioro se establece cuando existe evidencia objetiva de que la Compañía no será capaz de recuperar todos los montos de conformidad con los términos originales. Normalmente, se considera que existe deterioro si los deudores tienen dificultades financieras significativas, si existe probabilidad de que el deudor entre en bancarrota o una reorganización financiera o si han existido incumplimientos significativos en los pagos acordados.

El monto de la estimación para deterioro es la diferencia entre el valor en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados. El valor en libros del activo se reduce a través de una cuenta de estimación y la pérdida se reconoce en los resultados del año como parte de los gastos operativos. Cuando una cuenta por cobrar es declarada incobrable, se da de baja contra la respectiva estimación para deterioro de cuentas por cobrar. Las recuperaciones posteriores se acreditan en los resultados integrales del año en la cuenta de gastos operativos.

5. Propiedad, planta y equipo, neto

La propiedad, planta y equipo se contabilizan al costo de adquisición. El costo de adquisición incluye los gastos directamente atribuibles a la adquisición del activo.

Los costos incurridos posteriormente son incluidos en el valor en libros de los activos o reconocidos como un activo separado, según corresponda, solo cuando es probable que la compañía obtenga beneficios económicos futuros derivados del uso del bien y que el costo pueda ser medido con fiabilidad. El valor en libros de las partes reemplazadas es dado de baja. Todos los demás costos por concepto de mantenimiento y reparaciones se cargan al estado del resultado integral durante el período en que son incurridos.

Los costos de construcción e instalación son cargados a cuentas transitorias y transferidos a las respectivas cuentas de activo al concluir la construcción o instalación. Las ganancias o pérdidas resultantes de ventas o retiros de propiedad, planta y equipo son determinadas al comparar el producto de la venta con el valor en libros y se reconocen en el estado del resultado integral del período en que se realizan.

La depreciación se calcula utilizando el método de línea recta, para distribuir su costo o valor revaluado hasta sus valores residuales, con base en la vida útil estimada para cada tipo de activo.

Edificios	50 años
Equipo de cómputo	3 a 5 años
Mobiliario y equipo de oficina	10 años
Vehículos	10 años

Los valores residuales de los activos y sus vidas útiles estimadas son revisados y ajustados, si es apropiado, en cada fecha del estado de situación financiera. Si el valor en libros del activo es mayor que su valor recuperable estimado el valor en libros de un activo se reduce inmediatamente a su valor recuperable.

6. Deterioro del valor de los activos

Al cierre de cada año, la Compañía evalúa el valor registrado de sus activos para determinar si existe alguna indicación de que dichos activos hayan sufrido una pérdida por deterioro. Cuando existe dicha indicación, el monto recuperable de los activos es estimado, con el fin de determinar el importe de la pérdida, si la hubiera.

7. Inventarios

Los inventarios se valúan al costo o al valor neto de realización, el que sea menor. El costo se determina utilizando el método del precio de compra más reciente, el cual no tiene diferencia significativa con el método Primero en entrar - Primero en salir o costo promedio ponderado. El costo de los productos terminados incluye el costo de adquisición del inventario y otros costos incurridos para llevar los inventarios a su ubicación y condición actual. El valor neto realizable es el precio de venta estimado de un producto en el curso ordinario del negocio, menos los costos de venta variables aplicables. El inventario en tránsito se indica al costo en la factura.

8. Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar son obligaciones por pagar por bienes y servicios que han sido recibidos en el curso ordinario del negocio de parte de los proveedores. Las cuentas por pagar comerciales son registradas inicialmente a su valor razonable y posteriormente medidas al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo.

9. Préstamos por pagar

Los préstamos son inicialmente reconocidos al valor razonable, neto de los costos incurridos en la transacción. Posteriormente son medidos al costo amortizado; cualquier diferencia entre los fondos recibidos (neto de los costos de transacción) y el valor de redención es reconocida en el estado de resultado integral a lo largo del plazo del préstamo utilizando el método de interés efectivo.

Los préstamos son clasificados como pasivos corrientes a menos que la Compañía tenga un derecho incondicional para diferir la cancelación del pasivo por al menos 12 meses después de la fecha del estado de situación financiera.

10. Costo de préstamos

Los gastos por concepto de intereses, comisiones, diferencias cambiarias y otros gastos financieros relacionados con los préstamos vigentes durante el periodo, se reconocen en resultados en el periodo en que se incurren y se reportan en “gastos financieros, netos”, mediante el método de tasa de interés efectivo.

11. Provisiones

Una provisión es reconocida cuando la Compañía tiene una obligación presente sea legal o implícita como resultado de un evento pasado, es probable que se requiera un desembolso económico para cancelar tal obligación y su monto ha sido estimado de manera fiable. La provisión realizada se aproxima a su valor de cancelación, no obstante, puede diferir del monto definitivo. El valor estimado de las provisiones se ajusta a la fecha del estado de situación financiera afectando directamente el estado del resultado integral.

12. Beneficios de empleados

(i) Beneficios post empleo

La Legislación Laboral Costarricense establece que un 3 % de los salarios pagados debe ser aportado a fondos de pensiones administrados por operadoras de pensiones complementarias independientes.

La compañía no tiene ninguna obligación adicional por la administración de dichos aportes ni por los activos del fondo. Las contribuciones son reconocidas como gastos en el momento en que se realizan. La compañía no tiene planes de beneficios definidos.

(ii) Beneficios por terminación

El principal beneficio por terminación es el auxilio de cesantía. La Legislación Laboral Costarricense establece el pago de este beneficio en caso de interrupción laboral por jubilación, muerte o despido sin causa justa. Esta cesantía se determina de acuerdo con la antigüedad del empleado y varía entre 19.5 días y 22 días por año laborado, hasta un máximo de 8 años. Es política de la Compañía reconocer un pasivo por beneficios por terminación cuando se encuentre comprometida en forma demostrable a rescindir el vínculo laboral con un empleado o grupo de empleados o bien, cuando se encuentre comprometida a pagar beneficios por terminación como resultado de una oferta realizada para incentivar la rescisión voluntaria de los empleados.

13. Reconocimiento de ingresos

Los ingresos comprenden el valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir por la venta de bienes en el curso ordinario de las actividades de la Compañía. Los ingresos se muestran netos de impuestos, descuentos, rebajas y devoluciones.

La Compañía reconoce los ingresos cuando el monto de los ingresos puede medirse con fiabilidad, es probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros y cuando se han cumplido los criterios específicos para cada tipo de ingreso, como se describe a continuación.

(i) Venta de bienes

Los ingresos se reconocen cuando se cumplen las siguientes condiciones: (a) los productos se envían a los clientes, (b) el cliente toma posesión y asume el riesgo de pérdida y (c) no existe ninguna obligación que pueda afectar la aceptación de los productos por parte del cliente. La entrega se produce

cuando el producto ha sido retirado de la tienda según las condiciones de venta pactadas en cada caso. Los productos suelen venderse con descuentos por volumen y/o descuentos por pago anticipado y los clientes tienen derecho a realizar devoluciones bajo determinadas condiciones. La experiencia acumulada se utiliza para estimar y prever los descuentos y devoluciones. No se considera presente ningún elemento de financiamiento porque las ventas se realizan con un plazo de crédito de 30 días, lo cual es consistente con la práctica de mercado.

14. Impuesto sobre la renta corriente y diferido

El gasto de impuesto sobre la renta del período incluye el impuesto corriente y el impuesto diferido. El impuesto es reconocido dentro de los resultados integrales, excepto aquellos casos relacionados con partidas reconocidas como otros resultados integrales o directamente en el patrimonio. En estos casos, el impuesto es reconocido como otros resultados integrales o directamente en el patrimonio, respectivamente.

El cargo por impuesto sobre la renta corriente es calculado con base en los lineamientos de las leyes vigentes a la fecha del balance. La Administración evalúa periódicamente las posiciones reflejadas en las declaraciones de impuestos con respecto a aspectos en los que las regulaciones fiscales aplicables sean sujetas a interpretación. Las provisiones establecidas reflejan los montos de impuestos que se espera pagar a las autoridades fiscales.

El impuesto sobre la renta diferido se reconoce usando el método del pasivo, sobre las diferencias temporales entre el valor en libros de activos y pasivos para propósitos financieros y los valores utilizados para efectos fiscales. El impuesto diferido se calcula utilizando la tasa de impuesto sobre la renta vigente a la fecha del balance general y que se espera esté vigente en el momento en que las diferencias temporales sean realizadas o liquidadas.

Los activos por impuesto diferido se reconocen sólo en la extensión que sea probable que existan utilidades gravables suficientes que permitan la utilización de las diferencias temporales.

15. Capital social

Las acciones ordinarias son clasificadas en el patrimonio.

16. Redondeo

Todos los montos divulgados en los estados financieros y notas han sido redondeados al menos que se indique lo contrario.

17. Clasificación corriente y no corriente

La Compañía presenta en el estado de situación financiera sus activos y pasivos clasificados como corriente y no corriente.

Un activo es clasificado como corriente cuando la Compañía espera realizar el activo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operaciones; mantiene el activo principalmente con fines de negociación; espera realizarlo dentro de los doce meses siguientes después del período sobre el que se informa y el activo es efectivo o equivalentes de efectivo a menos que éste se encuentre restringido y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un período mínimo de doce meses después del cierre del período sobre el que se informa.

La Compañía clasifica el resto de sus activos como activos no corrientes.

Un pasivo es clasificado como corriente cuando la Compañía espera liquidar el pasivo en su ciclo normal de operaciones; mantiene el pasivo principalmente con fines de negociación; el pasivo debe ser liquidado dentro de los doce meses siguientes a la fecha de cierre del período sobre el que se informa o cuando la Compañía no tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos los doce meses siguientes a la fecha de cierre del período sobre el que se informa.

La Compañía clasifica el resto de sus pasivos como pasivos no corrientes.

Los activos y pasivos por impuesto sobre la renta diferido son clasificados por la Compañía como activos y pasivos no corrientes, en todos los casos.

18. Estimaciones contables y juicios críticos

La preparación de estados financieros requiere el uso de estimaciones contables y la utilización de juicios en la aplicación de políticas contables.

Las estimaciones críticas, juicios y errores son constantemente evaluados y están basados en experiencia histórica, así como otros factores incluyendo expectativas de eventos futuros que se consideran razonables bajo las circunstancias.

La Compañía efectúa estimaciones y supuestos acerca del futuro. Las estimaciones contables resultantes, por definición, pocas veces serán iguales a los resultados reales relacionados. Las estimaciones y supuestos que tienen un nivel de riesgo significativo de causar un ajuste material a los valores registrados de activos y pasivos dentro del siguiente año financiero se presentan a continuación:

(i) Impuesto sobre la renta

La Compañía está sujeta al pago del impuesto sobre la renta. La aplicación del juicio es necesaria para determinar el monto de la provisión de este impuesto, lo cual implica la existencia de transacciones y cálculos cuya determinación fiscal definitiva es incierta. La Compañía prepara sus declaraciones de impuestos con base en la legislación vigente, sin embargo, en caso de revisiones de las autoridades fiscales, podrían existir interpretaciones a la legislación o jurisprudencia que puede diferir del criterio utilizado por la administración de la compañía al preparar y presentar sus declaraciones de impuestos. Cuando el resultado final de estos aspectos es diferente al monto que ha sido reconocido inicialmente, dichas diferencias impactarán el resultado integral del período en el que dicha determinación se efectúe.

5.4 Principales procedimientos contables de la compañía

Los principales ciclos de la compañía mantienen un Manual de Procedimientos específico para el aseguramiento de la información financiera resultante. Estos manuales corresponden a los ciclos de efectivo, cuentas por cobrar e ingresos, inventario, costo de ventas y cuentas por pagar y gastos operativos. Para las demás partidas de los estados financieros la compañía se basa en la política contable y en lo indicado en la NIIF para las PYMES para su contabilización. Los registros de asientos de diario se realizan cumpliendo el principio de segregación de funciones, ejecución de análisis de transacciones y resguardo de documentación soporte.

5.5 Actividades de cierre de libros contables

El inicio del cierre mensual y anual se da 3 días hábiles antes del último día natural del mes. En estos días la compañía realiza las siguientes actividades:

- Validación de las órdenes de compra cerradas de forma que se asegure que todas las facturas han sido registradas.
- Realización del reconocimiento del pasivo por bienes y servicios recibidos, pero no facturados.
- Cierre del módulo de cuentas por pagar.
- Validación de gastos relacionados con activos fijos pendientes de capitalizar.
- Verificación de contabilización de planillas y gastos asociados.

- Cálculo de depreciación.
- Validación de los registros relacionados a los préstamos: pagos, intereses, nuevos desembolsos.
- Revisión y aprobación por parte de la Gerencia Administrativa de los puntos anteriores y registro en el sistema contable para los casos que aplique.

Posterior al último día natural del mes, durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente se realiza el proceso de cierre:

- Registro de las transacciones de ingresos, cuentas por cobrar, costo de ventas e inventario del último día del mes anterior.
- Verificación de la aplicación de todos los cobros a clientes.
- Conciliación de ingresos.
- Conciliación bancaria.
- Conciliación de cuentas por cobrar, inventario y cuentas por pagar.
- Cálculo de la estimación por incobrables.
- En caso de cierres anuales validación del valor neto de realización y análisis de deterioro de activos.
- Revisión y aprobación por parte de la gerencia administrativa de los puntos anteriores y registro en el sistema contable para los casos que aplique.
- Extracción de los balances de comprobación, estado de situación financiera y estado de resultados del sistema de Contador Millenium,
- Conciliación fiscal para el cálculo del Impuesto sobre la renta y el Impuesto al valor agregado y la respectiva contabilización, posterior a las aprobaciones de la gerencia administrativa y la gerencia general.
- Extracción de los balances de comprobación, estado de situación financiera y estado de resultados del sistema de Contador Millenium para un análisis de variaciones con respecto al periodo comparativo anterior para verificar variaciones inusuales que puedan ser resultado de algún error de contabilización. El Gerente Administrativo prepara una presentación para la Gerencia General justificando las principales variaciones tanto en balance como en resultados.
- Cierre del Sistema de Control Administrativo y Contador Millenium con lo cual no se permite la contabilización de transacciones del mes anterior, ejecutado por el gerente general.

5.6 Conciliaciones de cuentas de balance

La Administración realiza un proceso de conciliación de cada una de las cuentas de activos y pasivos fuera del alcance del proceso de cierre, con el objetivo de validar la exactitud y totalidad del saldo al cierre del periodo sobre el que se reporte. Estas conciliaciones son realizadas mensualmente por la Asistente Contable y revisadas por la Asistente Financiera, de forma trimestral deben ser revisadas por el Gerente Administrativo.

Si existieran diferencias no conciliadas debe ser notificado a la Gerencia Administrativa. En caso de ajustes identificados son efectuados por la Asistente Financiera y aprobados por el Gerente Administrativo. Para las partidas conciliatorias mayores a 90 días se debe realiza un plan de acción y presentarlo a la Gerencia Administrativa, de forma mensual se monitorea la ejecución del Plan de Acción.

Procedimiento

1. El balance de comprobación al cierre sobre el que se está reportando se extrae del sistema Contador Millenium.
2. Se extrae el auxiliar correspondiente a los módulos en el SCA o el auxiliar independiente administrado por el Departamento Contable o el área específica.
3. El saldo se concilia entre ambos reportes y en caso de diferencias, se procede con la investigación y justificación correspondiente.
4. Para las partidas conciliatorias mayores a 90 días se desarrolla un Plan de Acción para el ajuste correspondiente.
5. Las conciliaciones mensuales y la documentación soporte correspondiente para su elaboración son resguardadas por el Departamento de Contabilidad.

Agrocomercializadora, S.A						
Conciliaciones de saldos						
Mes:	Julio	Año	2022			
Cuenta contable	Descripción	Naturaleza del saldo	Moneda		Colones	Exp: May
Descripción del saldo contable						
A:	Saldo contable					Colones
						3,571,435.70
B:	Saldo según el auxiliar (Fuente externa de contabilidad)					3,571,435.70
C:	Partidas conciliatorias	0-30 días	31-60 días	61-90 días	91-365 días	365+ días
	Partida conciliatoria 1	-	-	-	-	-
	Partida conciliatoria 2	-	-	-	-	-
	Partida conciliatoria 3	-	-	-	-	-
D:	Diferencia	Check (A-[B+C])				-
Partida	Descripción, justificación y plan de acción					Fecha de compromiso
1						
2						
3						
No.	Validación de atributos					✓
1	El saldo del auxiliar es tomado de una fuente independiente de la contabilidad					✓
2	Detalles de la cuenta proporcionados correctamente y sin saldo no conciliado o diferencia					✓
3	Todas las partidas conciliatorias tienen un plan de acción.					✓
4	Segregación de funciones: el ejecutante de control y el revisor son independientes entre sí y firman la reconciliación.					✓

Hecho por
Fecha:

Revisado por
Fecha:

Aprobado por
Fecha:

Figura 59: Plantilla de conciliaciones de saldos

Fuente: Elaboración propia

5.7 Conjunto completo de estados financieros

Un conjunto completo de estados financieros de una entidad incluye lo siguiente:

- (a) un estado de situación financiera a la fecha sobre la que se informa,
- (b) una u otra de las siguientes informaciones:
 - a. Un solo estado del resultado integral para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo incluyendo aquellas

- partidas reconocidas al determinar el resultado (que es un subtotal en el estado del resultado integral) y las partidas de otro resultado integral.
- b. Un estado de resultados separado y un estado del resultado integral separado. Si una entidad elige presentar un estado de resultados y un estado del resultado integral, el estado del resultado integral comenzará con el resultado y a continuación, mostrará las partidas de otro resultado integral.
 - (c) Un estado de cambios en el patrimonio del periodo sobre el que se informa,
 - (d) Un estado de flujos de efectivo del periodo sobre el que se informa y
 - (e) Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

5.8 Elaboración de los estados financieros

Mensualmente la Asistente Financiera extrae del sistema Contador Millenium el balance de comprobación al cierre del periodo sobre el que se informa y el periodo comparativo, usualmente al cierre fiscal que corresponde al 31 de diciembre del año actual y el anterior respectivamente.

En una hoja de Excel la Asistente Financiera incluye los balances extraídos y por medio de fórmulas, de forma automática se totalizan cada uno de los componentes de los Estados Financieros. Mensualmente deben revisarse las particularidades en los registros contables. A continuación, se presenta un modelo sugerido de los estados financieros de Agrocomercializadora, S.A. y de la hoja de trabajo base para su elaboración.

5.8.1 Propuesta de Estados Financieros

Agrocomercializadora, S.A.

Estados financieros

31 de diciembre de 200X

Agrocomercializadora, S.A.

Contenido

31 de diciembre de 200X

Estados financieros

Estado de situación financiera

Estado del resultado integral

Estado de cambios en el patrimonio

Estado de flujos de efectivo

Notas a los estados financieros

Agrocomercializadora, S.A.
Estado de situación financiera
Al 31 de diciembre

(cifras expresadas en colones costarricenses)

	Notas	200X	200X-1
Activo			
Activo corriente			
Efectivo en caja y bancos	5	¢ 31,285,559	¢ 19,709,900
Cuentas por cobrar comerciales y otras	6	856,624,688	659,794,167
Inventario		<u>190,186,403</u>	<u>119,817,433</u>
Total activo corriente		<u>1,078,096,650</u>	<u>799,321,500</u>
Activo no corriente			
Propiedad planta y equipo	7	<u>673,580,785</u>	<u>424,355,893</u>
Total activo no corriente		<u>673,580,785</u>	<u>424,355,893</u>
Total activo		<u>¢ 1,751,677,435</u>	<u>¢ 1,223,677,393</u>
Pasivo y patrimonio			
Pasivo corriente			
Cuentas por pagar		¢ 629,498,842	¢ 396,584,270
Impuesto sobre la renta por pagar		82,594,554	49,476,489
Gastos acumulados y otras cuentas por pagar	8	<u>9,209,961</u>	<u>6,104,476</u>
Total pasivo corriente		<u>721,303,357</u>	<u>452,165,235</u>
Pasivo no corriente			
Documentos por pagar		<u>281,085,900</u>	<u>177,084,117</u>
Total pasivo no corriente		<u>281,085,900</u>	<u>177,084,117</u>
Total pasivo		<u>1,002,389,257</u>	<u>629,249,352</u>
Patrimonio			
Patrimonio atribuido a los propietarios			
Capital social	9(a)	100,000,000	100,000,000
Utilidades acumuladas		<u>649,288,178</u>	<u>494,428,041</u>
Total patrimonio		<u>749,288,178</u>	<u>594,428,041</u>
Tota pasivo y patrimonio		<u>¢ 1,751,677,435</u>	<u>¢ 1,223,677,393</u>

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros

Agrocomercializadora, S.A.
 Estado del resultado integral
 Año que terminó el 31 de diciembre

(cifras expresadas en colones costarricenses)

	Notas	200X	200X-1
Ingreso por venta de productos	10	¢ 1,591,456,951	¢ 1,002,617,877
Costo de ventas		<u>(1,189,355,133)</u>	<u>(749,293,734)</u>
Utilidad bruta		402,101,818	253,324,143
Gastos operativos	11	<u>(146,184,042)</u>	<u>(78,053,065)</u>
Utilidad de operación		255,917,776	175,271,078
Gastos financieros, neto		<u>(15,788,286)</u>	<u>(9,946,620)</u>
Utilidad antes de impuesto sobre la renta		240,129,490	165,324,458
Impuesto sobre la renta	12(a)	<u>(85,269,353)</u>	<u>(51,161,612)</u>
Utilidad neta y resultado integral		<u>¢ 154,860,137</u>	<u>¢ 114,162,846</u>

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros

Agrocomercializadora, S.A.
 Estado de cambios en el patrimonio
 Año que terminó el 31 de diciembre

(cifras expresadas en colones costarricenses)

	Notas	Capital social	Utilidades acumuladas	Total
Saldo al 31 de diciembre de 200X-2		¢ 100,000,000	¢ 380,265,195	¢ 480,265,195
Resultado integral				
Utilidad neta		-	114,162,846	114,162,846
Saldo al 31 de diciembre de 200X-1		100,000,000	494,428,041	594,428,041
Resultado integral				
Utilidad neta		-	154,860,137	154,860,137
Saldo al 31 de diciembre de 200X		<u>¢ 100,000,000</u>	<u>¢ 649,288,178</u>	<u>¢ 749,288,178</u>

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros

Agrocomercializadora, S.A.
Estado de flujos de efectivo
Año que terminó el 31 de diciembre

(cifras expresadas en colones costarricenses)

		200X	200X-1
	Notas		
Flujos de efectivo de las actividades de operación			
Utilidad neta		¢ 154,860,137	¢ 114,162,846
Ajustes por:			
Impuesto sobre la renta	12(a)	85,269,353	51,161,612
Depreciación	7	16188424	7875450
Cambios en activos y pasivos de operación:			
Cuentas por cobrar		(196,830,521)	(129,642,586)
Inventario		(70,368,970)	(34,233,551)
Cuentas por pagar		232,914,572	113,309,791
Gastos acumulados y otras cuentas por pagar		<u>3,105,485</u>	<u>375,038</u>
Efectivo neto generado de las operaciones		225,138,480	123,008,600
Pago de impuesto sobre la renta		<u>(52,151,288)</u>	<u>(38,852,672)</u>
Efectivo neto proveniente de las actividades de operación		<u>172,987,192</u>	<u>84,155,928</u>
Flujos de efectivo en las actividades de inversión			
Adición de activos	7	<u>(265,413,316)</u>	<u>(129,119,990)</u>
Efectivo neto usado en las actividades de inversión		<u>(265,413,316)</u>	<u>(129,119,990)</u>
Flujos de efectivo en las actividades de financiamiento			
Recursos obtenidos por préstamos		<u>200,753,876</u>	<u>98,365,218</u>
Pago de préstamos		<u>(96,752,093)</u>	<u>(47,769,756)</u>
Efectivo neto usado en las actividades de financiamiento		<u>104,001,783</u>	<u>50,595,462</u>
Variación neta en efectivo en caja y bancos		11,575,659	5,631,400
Efectivo en caja y bancos al inicio del año		<u>19,709,900</u>	<u>14,078,500</u>
Efectivo en caja y bancos al final del año	5	<u>¢ 31,285,559</u>	<u>¢ 19,709,900</u>

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financiero.

Agrocomercializadora, S.A.
Notas a los estados financieros
Año que terminó el 31 de diciembre

(En las notas todos los montos se expresan en colones costarricenses, a menos que se indique de otra forma)

1. Información general

Agrocomercializadora, S.A. (la Compañía), es una sociedad comercial, constituida el 1987 de conformidad con las leyes de la República de Costa Rica. Su principal actividad es la comercialización de insumos, agroquímicos, fertilizantes y equipo agrícola, actualmente su domicilio se encuentra registrado en la zona norte de Cartago.

Los estados financieros adjuntos y sus notas fueron autorizados el 01 de octubre de 200X+1 por José Pérez, Gerente General de la Compañía.

2. Resumen de las principales políticas contables

Las principales políticas contables aplicadas en la preparación de estos estados financieros se describen a continuación. La Compañía no ha revelado la información comparativa de los estados financieros.

2(a) Bases para la preparación de los estados financieros

Los estados financieros son preparados con base en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), conforme al método de medición del costo histórico.

2(b) Moneda funcional y transacciones en moneda extranjera

(i) Moneda funcional y moneda de presentación

Las partidas que se incluyen en los estados financieros de la Compañía son medidas utilizando la moneda del ambiente económico primario en el cual opera la entidad (moneda funcional). Los estados financieros y las respectivas notas se presentan en colones costarricenses, moneda funcional y de presentación de la Compañía.

(ii) Saldos y transacciones

Las transacciones en moneda extranjera son convertidas a la moneda funcional utilizando los tipos de cambio vigentes a la fecha de las transacciones o de valuación. Las ganancias o pérdidas por diferencial cambiario resultantes de la liquidación de transacciones denominadas en moneda extranjera y de la conversión a los tipos de cambio al cierre del período para los activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera se reconocen en el resultado integral del año.

2(c) Efectivo y equivalentes de efectivo

El efectivo y equivalentes de efectivo se muestran al costo. El efectivo y equivalentes de efectivo incluyen el dinero en caja, los depósitos en cuentas bancarias y otras inversiones de corto plazo altamente líquidas con plazos de vencimiento originales iguales o inferiores a tres meses, así como los sobregiros bancarios. Los sobregiros bancarios son mostrados dentro de los préstamos a corto plazo en el estado de situación financiera, pero deducidos del efectivo y equivalentes de efectivo en el estado de flujos de efectivo. Al 31 de diciembre de 200X y 200X-1 la Compañía no mantiene equivalentes de efectivo.

2(d) Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar comerciales son montos adeudados por los clientes por la venta de productos en el curso normal de los negocios. Si la recuperación es esperada dentro de un año o menos son clasificadas como activos corrientes, si no son presentadas como activos no corrientes. Las cuentas por cobrar comerciales son registradas inicialmente al valor de transacción y posteriormente medidas al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo, menos cualquier estimación para deterioro.

El monto de la estimación para deterioro es la diferencia entre el valor en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados. El valor en libros del activo se reduce a través de una cuenta de estimación y la pérdida se reconoce en los resultados del año como parte de los gastos operativos. Cuando una cuenta por cobrar es declarada incobrable, se da de baja contra la respectiva estimación para deterioro de cuentas por cobrar. Las recuperaciones posteriores se acreditan en los resultados integrales del año en la cuenta de gastos operativos.

2(e) **Propiedad, planta y equipo, neto**

La propiedad, planta y equipo se contabilizan al costo de adquisición. El costo de adquisición incluye los gastos directamente atribuibles a la adquisición del activo.

Los costos incurridos posteriormente son incluidos en el valor en libros de los activos o reconocidos como un activo separado, según corresponda, solo cuando es probable que la compañía obtenga beneficios económicos futuros derivados del uso del bien y que el costo pueda ser medido con fiabilidad. El valor en libros de las partes reemplazadas es dado de baja. Todos los demás costos por concepto de mantenimiento y reparaciones se cargan al estado del resultado integral durante el período en que son incurridos.

Los costos de construcción e instalación son cargados a cuentas transitorias y transferidos a las respectivas cuentas de activo al concluir la construcción o instalación. Las ganancias o pérdidas resultantes de ventas o retiros de propiedad, planta y equipo son determinadas al comparar el producto de la venta con el valor en libros y se reconocen en el estado del resultado integral del período en que se realizan.

La depreciación se calcula utilizando el método de línea recta, para distribuir su costo o valor revaluado hasta sus valores residuales, con base en la vida útil estimada para cada tipo de activo.

Edificios	50 años
Equipo de cómputo	3 a 5 años
Mobiliario y equipo de oficina	10 años
Vehículos	10 años

Los valores residuales de los activos y sus vidas útiles estimadas son revisados y ajustados, si es apropiado, en cada fecha del estado de situación financiera.

Si el valor en libros del activo es mayor que su valor recuperable estimado el valor en libros de un activo se reduce inmediatamente a su valor recuperable.

2(f) Deterioro del valor de los activos

Al cierre de cada año, la Compañía evalúa el valor registrado de sus activos para determinar si existe alguna indicación de que dichos activos hayan sufrido una pérdida por deterioro. Cuando existe dicha indicación, el monto recuperable de los activos es estimado, con el fin de determinar el importe de la pérdida, si la hubiera.

2(g) Inventarios

Los inventarios se valúan al costo o al valor neto de realización, el que sea menor. El costo se determina utilizando el método del precio de compra más reciente, el cual no tiene diferencia significativa con el método Primero en entrar - Primero en salir o costo promedio ponderado.

El costo de los productos terminados incluye el costo de adquisición del inventario y otros costos incurridos para llevar los inventarios a su ubicación y condición actual. El valor neto realizable es el precio de venta estimado de un producto en el curso ordinario del negocio, menos los costos de venta variables aplicables. El inventario en tránsito se indica al costo en la factura.

2(h) Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar son obligaciones por pagar por bienes y servicios que han sido recibidos en el curso ordinario del negocio de parte de los proveedores. Las cuentas por pagar comerciales son registradas inicialmente a su valor razonable y posteriormente medidas al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo.

2(i) Préstamos por pagar

Los préstamos son inicialmente reconocidos al valor razonable, neto de los costos incurridos en la transacción. Posteriormente, son medidos al costo amortizado, cualquier diferencia entre los fondos recibidos (neto de los costos de transacción) y el valor de redención es reconocida en el estado de resultado integral a lo largo del plazo del préstamo utilizando el método de interés efectivo.

Los préstamos son clasificados como pasivos corrientes a menos que la Compañía tenga un derecho incondicional para diferir la cancelación del pasivo por al menos 12 meses después de la fecha del estado de situación.

2(j) Costo de préstamos

Los gastos por concepto de intereses, comisiones, diferencias cambiarias y otros gastos financieros relacionados con los préstamos vigentes durante el periodo, se reconocen en resultados en el periodo en que se incurren y se reportan en “gastos financieros, netos”, mediante el método de tasa de interés efectivo.

2(k) Provisiones

Una provisión es reconocida cuando la Compañía tiene una obligación presente sea legal o implícita como resultado de un evento pasado, es probable que se requiera un desembolso económico para cancelar tal obligación y su monto ha sido estimado de manera fiable. La provisión realizada se aproxima a su valor de cancelación, no obstante, puede diferir del monto definitivo. El valor estimado de las provisiones se ajusta a la fecha del estado de situación financiera afectando directamente el estado del resultado integral.

2(l) Beneficios de empleados**(i) Beneficios post empleo**

Planes de aportaciones definidas: la Legislación Laboral Costarricense establece que un 3 % de los salarios pagados debe ser aportado a fondos de pensiones administrados por operadoras de pensiones complementarias independientes.

La Compañía no tiene ninguna obligación adicional por la administración de dichos aportes ni por los activos del fondo. Las contribuciones son reconocidas como gastos en el momento en que se realizan. La Compañía no tiene planes de beneficios definidos.

(ii) Beneficios por terminación

El principal beneficio por terminación es el auxilio de cesantía. La Legislación Laboral Costarricense establece el pago de este beneficio en caso de interrupción laboral por jubilación, muerte o despido sin causa justa. Esta cesantía se determina de acuerdo con la antigüedad del empleado y varía entre 19.5 días y 22 días por año laborado, hasta un máximo de 8 años.

Es política de la Compañía reconocer un pasivo por beneficios por terminación cuando se encuentre comprometida en forma demostrable a rescindir el vínculo laboral con un empleado o grupo de empleados o bien, cuando se encuentre comprometida a pagar beneficios por terminación como resultado de una oferta realizada para incentivar la rescisión voluntaria de los empleados. Los aportes a la Asociación Solidarista de Empleados, que constituyen adelantos del auxilio de cesantía, se reconocen como gasto al momento del pago.

2(m) Reconocimiento de ingresos

Los ingresos comprenden el valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir por la venta de bienes en el curso ordinario de las actividades de la Compañía. Los ingresos se muestran netos de impuestos, descuentos, rebajas y devoluciones.

La Compañía reconoce los ingresos cuando el monto de los ingresos puede medirse con fiabilidad, es probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros y cuando se han cumplido los criterios específicos para cada tipo de ingreso, como se describe a continuación.

(i) Venta de bienes

Los ingresos se reconocen cuando se cumplen las siguientes condiciones: (a) los productos se envían a los clientes, (b) el cliente toma posesión y asume el riesgo de pérdida y (c) no existe ninguna obligación que pueda afectar la aceptación de los productos por parte del cliente. La entrega se produce cuando el producto ha sido retirado de la tienda según las condiciones de venta pactadas en cada caso.

Los productos suelen venderse con descuentos por volumen y/o descuentos por pago anticipado y los clientes tienen derecho a realizar devoluciones bajo determinadas condiciones. La experiencia acumulada se utiliza para estimar y prever los descuentos y devoluciones. No se considera presente ningún elemento de financiamiento porque las ventas se realizan con un plazo de crédito de 30 días, lo cual es consistente con la práctica de mercado.

2(n) Impuesto sobre la renta

El gasto de impuesto sobre la renta del período incluye el impuesto corriente y el impuesto diferido. El impuesto es reconocido dentro de los resultados integrales, excepto aquellos casos relacionados con partidas reconocidas como otros resultados integrales o directamente en el patrimonio. En estos casos, el impuesto es reconocido como otros resultados integrales o directamente en el patrimonio, respectivamente.

El cargo por impuesto sobre la renta corriente es calculado con base en los lineamientos de las leyes vigentes a la fecha del balance. La Administración evalúa periódicamente las posiciones reflejadas en las declaraciones de impuestos con respecto a aspectos en los que las regulaciones fiscales aplicables sean sujetas a interpretación. Las provisiones establecidas reflejan los montos de impuestos que se espera pagar a las autoridades fiscales.

El impuesto sobre la renta diferido se reconoce usando el método del pasivo, sobre las diferencias temporales entre el valor en libros de activos y pasivos para propósitos financieros y los valores utilizados para efectos fiscales. El impuesto diferido se calcula utilizando la tasa de impuesto sobre la renta vigente a la fecha del balance general y que se espera esté vigente en el momento en que las diferencias temporales sean realizadas o liquidadas.

Los activos por impuesto diferido se reconocen sólo en la extensión que sea probable que existan utilidades gravables suficientes que permitan la utilización de las diferencias temporales.

2(o) Capital Social

Las acciones ordinarias son clasificadas en el patrimonio.

2(p) Redondeo

Todos los montos divulgados en los estados financieros y notas han sido redondeados al menos que se indique lo contrario.

2(q) Clasificación corriente y no corriente

La Compañía presenta en el estado de situación financiera sus activos y pasivos clasificados como corriente y no corriente.

Un activo es clasificado como corriente cuando la Compañía espera realizar el activo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operaciones; mantiene el activo principalmente con fines de negociación; espera realizarlo dentro de los doce meses siguientes después del período sobre el que se informa y el activo es efectivo o equivalentes de efectivo a menos que éste se encuentre restringido y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un período mínimo de doce meses después del cierre del período sobre el que se informa.

La Compañía clasifica el resto de sus activos como activos no corrientes.

Un pasivo es clasificado como corriente cuando la Compañía espera liquidar el pasivo en su ciclo normal de operaciones; mantiene el pasivo principalmente con fines de negociación; el pasivo debe ser liquidado dentro de los doce meses siguientes a la fecha de cierre del período sobre el que se informa o cuando la Compañía no tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha de cierre del período sobre el que se informa.

La Compañía clasifica el resto de sus pasivos como pasivos no corrientes.

Los activos y pasivos por impuesto sobre la renta diferido son clasificados por la Compañía como activos y pasivos no corrientes, en todos los casos.

3. Adopción de la NIIF para las PYMES

La Compañía presenta sus primeros estados financieros de propósito general basados en la NIIF para las PYMES por el año que terminó el 31 de diciembre de 200X. Al preparar estos estados financieros, la Compañía adoptó las excepciones obligatorias y no consideró necesario utilizar las exenciones opcionales.

El 7 de octubre de 2009 el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica comunicó el acuerdo de adopción de la NIIF para las PYMES y definió como criterio de clasificación todas aquellas empresas que cumplan las métricas utilizadas por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio. El 21 de setiembre de 2018 aprueba modificar y ratificar la adopción de la NIIF para las PYMES como principios de contabilidad generalmente aceptados en Costa Rica por las entidades que cumplan las características estipuladas en la Sección 1 de esta normativa para la emisión de un conjunto de estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.

En el proceso de adopción de la NIIF para las PYMES, no fue necesario incorporar ningún ajuste en el patrimonio de la Compañía al 1 de enero de 200X (fecha de adopción) y al 31 de diciembre de 200X, ni a los resultados correspondientes al año terminado el 31 de diciembre de 200X y no hubo ningún otro efecto importante de la adopción de la NIIF para PYMES.

4. Estimaciones contables y juicios críticos

La preparación de estados financieros requiere el uso de estimaciones contables y la utilización de juicios en la aplicación de políticas contables.

Las estimaciones críticas, juicios y errores son constantemente evaluados y están basados en experiencia histórica, así como otros factores incluyendo expectativas de eventos futuros que se consideran razonables bajo las circunstancias.

4(a) Información sobre fuentes claves de incertidumbre en las estimaciones

La Compañía efectúa estimaciones y supuestos acerca del futuro. Las estimaciones contables resultantes, por definición, pocas veces serán iguales a los resultados reales relacionados. Las estimaciones y supuestos que tienen un nivel de riesgo significativo de causar un ajuste material a los valores registrados de activos y pasivos dentro del siguiente año financiero se presentan a continuación:

- Impuesto sobre la renta

La Compañía está sujeta al pago del impuesto sobre la renta. La aplicación del juicio es necesaria para determinar el monto de la provisión de este impuesto, lo cual implica la existencia de transacciones y cálculos cuya determinación fiscal definitiva es incierta. La Compañía prepara sus declaraciones de impuestos con base en la legislación vigente, sin embargo, en caso de revisiones de las autoridades fiscales, podrían existir interpretaciones a la legislación o jurisprudencia que puede diferir del criterio utilizado por la Administración de la Compañía al preparar y presentar sus declaraciones de impuestos. Cuando el resultado final de estos aspectos es diferente al monto que ha sido reconocido inicialmente, dichas diferencias impactarán el resultado integral del período en el que dicha determinación se efectúe. La Compañía reconoce pasivos e impuestos según la política indicada en la Nota 2.

5. Efectivo en bancos

	200X	200X-1
Efectivo en caja	¢ 500,000	¢ 315,000
Depósitos a la vista en bancos	30,785,559	19,394,900
	<u>¢ 31,285,559</u>	<u>¢ 19,709,900</u>

6. Cuentas por cobrar comerciales y otras

	200X	200X-1
Cuentas por cobrar a clientes	¢ 847,160,119	¢ 653,831,488
Cuentas por cobrar a empleados	9,464,569	5,962,679
Estimación por incobrables	-	-
	<u>¢ 856,624,688</u>	<u>¢ 659,794,167</u>

Un detalle del movimiento de la estimación por incobrables durante los años terminados al 31 de diciembre de 200X y 200X-1

	200X	200X-1
Saldo al inicio del año	¢ -	¢ -
Monto adicional cargado a resultados	-	-
Montos utilizados	-	-
Reversión de montos no utilizados	-	-
Saldo al final del año	<u>¢ -</u>	<u>¢ -</u>

7. Propiedad, planta y equipo

	Terrenos	Edificio	Mobiliario y equipo de oficina	Vehículo	Total
Al 31 de diciembre de 200X-2					
Costo	¢ 220,940,081	¢ 82,925,984	¢ 9,669,672	¢ 9,264,242	¢ 322,799,979
Depreciación acumulada	-	(10,259,693)	(4,356,418)	(5,072,515)	(19,688,626)
	<u>¢ 220,940,081</u>	<u>¢ 72,666,291</u>	<u>¢ 5,313,254</u>	<u>¢ 4,191,727</u>	<u>¢ 303,111,353</u>
Año que terminó el 31 de diciembre de 200X-1					
Saldo neto al inicio del año	¢ 220,940,081	¢ 72,666,291	¢ 5,313,254	¢ 4,191,727	¢ 303,111,353
Adiciones	88,376,032	33,170,393	3,867,868	3,705,697	129,119,990
Gasto por depreciación	-	(4,103,877)	(1,742,567)	(2,029,006)	(7,875,450)
Saldo neto al 31 de diciembre de 200X-1	<u>¢ 309,316,113</u>	<u>¢ 101,732,807</u>	<u>¢ 7,438,555</u>	<u>¢ 5,868,418</u>	<u>¢ 424,355,893</u>
Al 31 de diciembre de 200X-1					
Costo	¢ 309,316,113	¢ 116,096,377	¢ 13,537,540	¢ 12,969,939	¢ 451,919,969
Depreciación acumulada	-	(14,363,570)	(6,098,985)	(7,101,521)	(27,564,076)
	<u>¢ 309,316,113</u>	<u>¢ 101,732,807</u>	<u>¢ 7,438,555</u>	<u>¢ 5,868,418</u>	<u>¢ 424,355,893</u>
Año que terminó el 31 de diciembre de 200X					
Saldo neto al inicio del año	¢ 309,316,113	¢ 101,732,807	¢ 7,438,555	¢ 5,868,418	¢ 424,355,893
Adiciones	181,661,845	68,183,587	7,950,619	7,617,265	265,413,316
Gasto por depreciación	-	(8,435,747)	(3,581,943)	(4,170,734)	(16,188,424)
Saldo neto al 31 de diciembre de 200X-1	<u>¢ 490,977,958</u>	<u>¢ 161,480,647</u>	<u>¢ 11,807,231</u>	<u>¢ 9,314,949</u>	<u>¢ 673,580,785</u>
Al 31 de diciembre de 200X-1					
Costo	¢ 490,977,958	¢ 184,279,964	¢ 21,488,159	¢ 20,587,204	¢ 717,333,285
Depreciación acumulada	-	(22,799,317)	(9,680,928)	(11,272,255)	(43,752,500)
	<u>¢ 490,977,958</u>	<u>¢ 161,480,647</u>	<u>¢ 11,807,231</u>	<u>¢ 9,314,949</u>	<u>¢ 673,580,785</u>

8. *Gastos acumulados y otras cuentas por pagar*

	200X	200X-1
Cargas sociales	¢ 5,349,986	¢ 4,582,076
Vacaciones y aguinaldo	2,874,652	1,283,654
Otros gastos acumulados	<u>985,323</u>	<u>238,746</u>
	<u>¢ 9,209,961</u>	<u>¢ 6,104,476</u>

9. *Patrimonio*

9(a) **Capital asignado**

Al 31 de diciembre de 200X el capital asignado de la Compañía es de ¢100,000,000 representado por cuatro acciones comunes y nominativas, con un valor nominal de ¢25,000,000.

10. **Ingresos**

	Año terminado el	
	200X	200X-1
Ingreso por venta	¢ 1,605,370,745	¢ 1,011,383,568
Descuentos	<u>(13,913,794)</u>	<u>(8,765,691)</u>
	<u>¢ 1,591,456,951</u>	<u>¢ 1,002,617,877</u>

11. *Gastos de operación*

Los costos y gastos de operación presentados por su naturaleza se presentan a continuación:

	Año terminado el	
	200X	200X-1
Gastos de personal	¢ 62,451,872	¢ 40,028,887
Depreciación	35,877,050	7,875,450
Servicios profesionales	18,518,423	11,666,606
Viáticos	9,750,218	6,142,638
Mantenimiento y reparación	4,107,422	2,587,676
Alquiler	3,453,450	2,175,674
Combustibles y Lubricantes	2,061,739	1,298,895
Papelería y útiles de oficina	1,900,990	1,197,624
Suscripciones y membrecías	1,606,121	1,011,856
Capacitación a Personal	1,348,300	849,429
Servicios Públicos	1,240,773	781,687
Suministros de limpieza	934,905	588,991
Impuestos locales	484,500	305,235
Pólizas de seguro	303,464	191,182
Donaciones	75,000	47,250
Publicidad	10,000	6,300
Otros gastos	<u>2,059,815</u>	<u>1,297,685</u>
	<u>¢ 146,184,042</u>	<u>¢ 78,053,065</u>

Los beneficios al personal corresponden a los gastos que se detallan a continuación:

	Año terminado el	
	200X	200X-1
Salarios	¢ 46,753,770	¢ 30,139,083
Cargas sociales	10,964,132	6,907,403
Aguinaldo	4,733,970	2,982,401
	<u>¢ 62,451,872</u>	<u>¢ 40,028,887</u>

12. Impuesto sobre la renta

12(a) Impuesto sobre la renta

El gasto de impuesto sobre la renta se presenta a continuación:

	Año terminado el	
	200X	200X-1
Corriente	<u>¢ 85,269,353</u>	<u>¢ 51,161,612</u>

12(b) Conciliación numérica entre el gasto del impuesto y la ganancia contable por la tasa impositiva aplicable

	Año terminado el	
	200X	200X-1
Impuesto sobre la renta con base a la utilidad contable	¢ 72,038,847	¢ 49,597,337
Más - efecto fiscal de gastos no deducibles	14,950,472	1,767,630
Gastos no deducibles	(1,719,966)	(203,356)
Ingresos no gravables	<u>85,269,353</u>	<u>51,161,612</u>
Impuesto sobre la renta corriente		

13. Compromisos

13(a) Contratos de arrendamiento

Al 31 de diciembre de 200X, la Compañía mantiene dos contratos de arrendamiento con ABC, S.A., para el uso de sus tienda y bodegas, denominados en colones costarricenses, los cuales son prorrogables

cada 3 años, con vencimiento en el año 200X+3, cuya cuota mensual asciende a ¢300,000 respectivamente con incrementos anuales del 4%.

Los pagos futuros mínimos por alquiler bajo arrendamientos operativos son los siguientes:

	Monto
Menores a un año	¢ 3,600,000
Entre un año y cinco	<u>7,200,000</u>
Total	<u>¢ 10,800,000</u>

5. CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

De conformidad con los resultados de esta investigación, se concluye que:

Agrocomercializadora, S.A. es una compañía dedicada a la comercialización de insumos agrícolas y agroquímicos desde hace más de 30 años, gracias a los esfuerzos de la Administración y personal han logrado un crecimiento importante en años recientes, sin embargo, no han establecido formalmente procedimientos de control, métricas y estandarización de procesos que les permita emitir información financiera confiable para la adecuada toma de decisiones.

La compañía no emite un conjunto completo de estados financieros según NIIF para las PYMES; el cual está integrado por un Estado de Situación Financiera, un Estado de Resultado Integral, un Estado de Cambios en el Patrimonio, un Estado de Flujos de Efectivo y las notas a los estados financieros, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa relevante para los usuarios finales.

Es importante, además, resaltar que Agrocomercializadora S.A., no posee sus manuales de procedimientos documentados formalmente, son estos una herramienta que coadyuvará a la compañía a mantener la homogeneidad y pautas detalladas para la ejecución de procesos; cuyo objetivo final es el buen funcionamiento administrativo, financiero y continuidad operativa.

Producto de la investigación realizada, se determinó que existe un faltante de recurso humano para ocupar puestos específicos para el adecuado cumplimiento de labores administrativas u operativas. Dicha situación descrita, compromete la correcta segregación de funciones, incrementando el riesgo de error o fraude en las actividades cotidianas de la empresa.

Se identifica la necesidad de realizar actualizaciones tecnológicas en las herramientas utilizadas de gestión contable y administrativas, con la finalidad de automatizar procedimientos relevantes para mitigar riesgos asociados a procesos manuales.

La propuesta de actividades de control fue diseñada con la finalidad de facilitar a la compañía el mejoramiento de los procesos operativos, principalmente en las áreas de mayor volumen de actividad o importancia, complejidad financiera y acompañarlos en ese proceso de información que como administración se encuentran en la disposición de realizar para una mayor eficiencia y un aseguramiento de sus actividades. La iniciativa dota de controles básicos diseñados para mitigar la materialización de riesgos como el incumplimiento con la NIIF para las PYMES, pérdida de recursos por falta de monitoreo, entre otros.

5.2. Recomendaciones

De conformidad con los resultados y conclusiones obtenidos en el proyecto, se indican a continuación las recomendaciones dirigidas a la Gerencia General de la compañía Agrocomercializadora, S.A. para establecer y robustecer los procesos contables que garanticen el apego a los requerimientos de presentación y revelación de la información financiera según la NIIF para PYMES, así como el fortalecimiento de su sistema de control interno:

1. Implementar la propuesta para el fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno para la emisión de los Estados Financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES, con la finalidad de obtener un lineamiento que permita armonizar los procesos contables y garantizar el cumplimiento con NIIF para las PYMES.
2. Evaluar la necesidad de contratar personal adicional a los puestos de encargado de datos maestros, compras y Asistente de Gerencia General definidos en la propuesta, con aras de mitigar riesgos significativos en sus áreas operativas por medio de la segregación de funciones y colusión.
3. Es imperativo para la compañía definir roles y responsabilidades del personal involucrado en los procesos y que estas sean comunicadas de manera clara y oportuna para que la rendición de cuentas y expectativas de los puestos sean acatadas.
4. Planificar y desarrollar un programa de capacitación técnica a corto, mediano y largo plazo dirigido a todo el personal involucrado en la implementación de la propuesta elaborada, para sensibilizar a los colaboradores en temas como NIIF para PYMES y ejecución de las actividades de control.

5. Documentar formalmente las políticas aplicables de la compañía y efectuar la revisión periódica para garantizar que ambos documentos estén en cumplimiento con el marco de información financiera de referencia.
6. Desarrollar un Plan de Continuidad para la propuesta de fortalecimiento de los procesos contables donde se definan y establezcan planes de acción tras una emergencia o una interrupción de las operaciones a raíz de vulneraciones de seguridad, rotación de personal clave, averías de los equipos, entre otros.
7. Mantener la versión de Microsoft más actualizada para garantizar el correcto funcionamiento de la herramienta de gestión de aprobaciones propuesta en el proyecto, llamada Power Apps (Véase anexo 4), así como la adquisición o desarrollo de un sistema informático que les permita realizar por medio de interfaces o de forma automática los registros contables, lo que evita la manipulación de la información financiera.
8. Ejecutar procedimientos de revisión con la metodología de este proyecto sobre las áreas o ciclos fuera del alcance de esta investigación, que les permita asegurar en conjunto la aplicación de la NIIF para las PYMES.

ANEXOS

Anexo 1. Alcance de NIIF para las PYMES

NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA LAS PYMES)			
Detalle		Consideración Agrocomercializadora, S.A.	
		Aplica	Comentarios
Sección 1 Pequeñas y Medianas Entidades			
Alcance pretendido de esta Norma			
1.1	Se pretende que la NIIF para las PYMES se utilice por las pequeñas y medianas entidades (PYMES). Esta sección describe las características de las PYMES.	Sí	Se define su aplicación por el concepto de PYMES ahí indicado. Conceptos para utilizar como base de análisis.
Sección 2 Conceptos y Principios Fundamentales			
Alcance de esta sección			
2.1	Esta sección describe el objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades (PYMES) y las cualidades que hacen que la información de los estados financieros de las PYMES sea útil. También establece los conceptos y principios básicos subyacentes a los estados financieros de las PYMES.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Sección 3 Presentación de Estados Financieros			
Alcance de esta sección			
3.1	Esta sección explica la presentación razonable de los estados financieros, los requerimientos para el cumplimiento de la NIIF para las PYMES y qué es un conjunto completo de estados financieros.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Sección 4 Estado de Situación Financiera			
Alcance de esta sección			
4.1	Esta sección establece la información por presentar en un estado de situación financiera y cómo presentarla. El estado de situación financiera (que a veces denominado el balance) presenta los activos, pasivos y patrimonio de una entidad en una fecha específica—al final del periodo sobre el que se informa.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Sección 5 Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados			
Alcance de esta sección			
5.1	Esta sección requiere que una entidad presente su resultado integral total para un periodo—es decir, su rendimiento financiero para el periodo—en uno o dos estados financieros. Establece la información que tiene que presentarse en esos estados y cómo presentarla.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Sección 6 Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias acumuladas			
Alcance de esta sección			
6.1	Esta sección establece los requerimientos para presentar los cambios en el patrimonio de una entidad para un periodo, en un estado de cambios en el patrimonio o si se cumplen las condiciones especificadas y una entidad así lo decide, en un estado de resultados y ganancias acumuladas.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Sección 7 Estado de Flujos de Efectivo			
Alcance de esta sección			
7.1	Esta sección establece la información por incluir en un estado de flujos de efectivo y cómo presentarla. El estado de flujos de efectivo proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante el periodo sobre el que se informa, mostrando por separado los cambios según procedan de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Sección 8 Notas a los Estados Financieros			
Alcance de esta sección			

8.1	Esta sección establece los principios subyacentes a la información por presentar en las notas a los estados financieros y cómo presentarla. Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, estado del resultado integral (si se presenta), estado de resultados (si se presenta), estado de resultados y ganancias acumuladas combinado (si se presenta), estado de cambios en el patrimonio (si se presenta) y estado de flujos de efectivo. Las notas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en esos estados e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos. Además de los requerimientos de esta sección, casi todas las demás secciones de esta Norma requieren información por revelar que normalmente se presenta en las notas.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Sección 9 Estados Financieros Consolidados y Separados			
Alcance de esta sección			
9.1	Esta sección define las circunstancias en las que una entidad que aplica esta Norma presenta estados financieros consolidados y los procedimientos para la preparación de esos estados, de acuerdo con esta Norma. También incluye una guía sobre estados financieros separados y estados financieros combinados, si se preparan de acuerdo con esta Norma. Si una controladora por sí misma no tiene obligación pública de rendir cuentas, puede presentar sus estados financieros separados de acuerdo con esta Norma, incluso si presenta sus estados financieros consolidados de acuerdo con las NIIF completas u otro conjunto de principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).	No	La compañía no forma parte de un grupo de compañías por lo que no aplica la emisión de estados financieros consolidados o separados.
Sección 10 Políticas, Estimaciones y Errores Contables			
Alcance de esta sección			
10.1	Esta sección proporciona una guía para la selección y aplicación de las políticas contables que se usan en la preparación de estados financieros. También abarca los cambios en las estimaciones contables y correcciones de errores en estados financieros de periodos anteriores.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos y Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros			
Alcance de las Secciones 11 y 12			
11.1	La Sección 11 y la Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros conjuntamente tratan del reconocimiento, baja en cuentas, medición e información por revelar de los instrumentos financieros (activos financieros y pasivos financieros). La Sección 11 se aplica a los instrumentos financieros básicos y es aplicable a todas las entidades. La Sección 12 se aplica a otros instrumentos financieros y transacciones más complejos. Si una entidad solo realiza transacciones de instrumentos financieros básicos, la Sección 12 no le será de aplicación, sin embargo, incluso las entidades que solo tienen instrumentos financieros básicos considerarán el alcance de la Sección 12 para asegurarse de que están exentas.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Alcance de la Sección 11			

11.7	<p>La Sección 11 se aplicará a todos los instrumentos financieros que cumplen las condiciones del párrafo 11.8 excepto por:</p> <p>(a) Inversiones en subsidiarias, asociadas y negocios conjuntos que se contabilicen de acuerdo con la Sección 9 Estados Financieros Consolidados y Separados, la Sección 14 Inversiones en Asociadas o la Sección 15 Inversiones en Negocios Conjuntos.</p> <p>(b) Instrumentos financieros que cumplan la definición de patrimonio propio de la entidad, incluyendo el componente de patrimonio de instrumentos financieros compuestos emitidos por la entidad (véase la Sección 22 Pasivos y Patrimonio).</p> <p>(c) Arrendamientos, a los que se aplica la Sección 20 Arrendamientos o el párrafo 12.3(f), sin embargo, los requerimientos para la baja en cuentas de los párrafos 11.33 a 11.38 se aplicarán a la baja en cuentas de cuentas por cobrar de arrendamiento reconocidos por un arrendador y cuentas por pagar por arrendamiento reconocidas por un arrendatario y los requerimientos de deterioro de valor de los párrafos 11.21 a 11.26 se aplicarán a las cuentas por cobrar de arrendamientos reconocidas por un arrendatario.</p> <p>(d) Los derechos y obligaciones de los empleadores derivados de planes de beneficios a los empleados, a los que se aplique la Sección 28 Beneficios a los Empleados.</p> <p>(e) Instrumentos financieros, contratos y obligaciones bajo transacciones con pagos basados en acciones a los que se aplica la Sección 26 Pagos basados en Acciones.</p> <p>(f) Los activos que se reembolsan contabilizados de acuerdo con la Sección 21 Provisiones y Contingencias (véase el párrafo 21.9).</p>	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Alcance de la Sección 12			
12.3	<p>La Sección 12 se aplica a todos los instrumentos financieros excepto:</p> <p>(a) los tratados en la Sección 11.</p> <p>(b) Inversiones en subsidiarias, asociadas y negocios conjuntos que se contabilicen de acuerdo con la Sección 9 Estados Financieros Consolidados y Separados, la Sección 14 Inversiones en Asociadas o la Sección 15 Inversiones en Negocios Conjuntos.</p> <p>(c) Los derechos y obligaciones de los empleadores procedentes de planes de beneficios a los empleados (véase la Sección 28 Beneficios a los Empleados).</p> <p>(d) Los derechos procedentes contratos de seguro a menos que el contrato de seguro pudiera dar lugar a una pérdida a cualquiera de las partes como consecuencia de condiciones contractuales que no tienen relación con:</p> <p>(i) cambios en el riesgo asegurado,</p> <p>(ii) cambios en las tasas de cambio en moneda extranjera o</p> <p>(iii) un incumplimiento por parte de una de las contrapartes.</p> <p>(e) instrumentos financieros que cumplan la definición de patrimonio propio de la entidad, incluyendo el componente de patrimonio de instrumentos financieros compuestos emitidos por la entidad (véase la Sección 22 Pasivos y Patrimonio).</p> <p>(f) arrendamientos dentro del alcance de la Sección 20 Arrendamientos. Por consiguiente, la Sección 12 se aplicará a los arrendamientos que puedan ocasionar una pérdida para el arrendador o el arrendatario como consecuencia de términos contractuales que no se relacionan con:</p> <p>(i) cambios en el precio de los activos arrendados,</p> <p>(ii) cambios en las tasas de cambio en moneda extranjera,</p> <p>(iii) cambios en los pagos por arrendamiento basados en tasas de interés de mercado variables o</p> <p>(iv) un incumplimiento por parte de una de las contrapartes.</p> <p>(g) los contratos por contraprestaciones contingentes en una combinación de negocios (véase la Sección 19 Combinaciones de Negocios y Plusvalía). Esta exención se aplicará solo a la adquirente.</p> <p>(h) instrumentos financieros, contratos y obligaciones bajo transacciones con pagos basados en acciones a los que se aplica la Sección 26 Pagos basados en Acciones.</p> <p>(i) los activos que se reembolsan contabilizados de acuerdo con la Sección 21 Provisiones y Contingencias (véase el párrafo 21.9).</p>	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.

Sección 13 Inventarios			
Alcance de esta sección			
13.1	Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Los inventarios son activos: (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal del negocio, (b) en proceso de producción con vistas a esa venta o (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Sección 14 Inversiones en Asociadas			
Alcance de esta sección			
14.1	Esta sección se aplicará a la contabilización de las asociadas en estados financieros consolidados y en los estados financieros de un inversor que no es una controladora, pero tiene una inversión en una o más asociadas. El párrafo 9.26 establece los requerimientos para la contabilización de asociadas en estados financieros separados	No	La compañía no mantiene inversiones en asociadas.
Sección 15 Inversiones en Negocios Conjuntos			
Alcance de esta sección			
15.1	Esta sección se aplica a la contabilización de negocios conjuntos en los estados financieros consolidados y en los estados financieros de un inversor que, no siendo una controladora, tiene participación en uno o más negocios conjuntos. El párrafo 9.26 establece los requerimientos para la contabilización de las participaciones en un negocio conjunto en estados financieros separados.	No	La compañía no mantiene inversiones en negocios conjuntos.
Sección 16 Propiedades de Inversión			
Alcance de esta sección			
16.1	Esta sección se aplicará a la contabilidad de inversiones en terrenos o edificios que cumplen la definición de propiedades de inversión del párrafo 16.2, así como a ciertas participaciones en propiedades mantenidas por un arrendatario, dentro de un acuerdo de arrendamiento operativo (véase el párrafo 16.3), que se tratan como si fueran propiedades de inversión. Solo las propiedades de inversión cuyo valor razonable se puede medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado y en un contexto de negocio en marcha, se contabilizarán de acuerdo con esta sección por su valor razonable con cambios en resultados. Todas las demás propiedades de inversión se contabilizarán utilizando el modelo del costo de la Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo y quedarán dentro del alcance de la Sección 17, a menos que pase a estar disponible una medida fiable del valor razonable y se espere que dicho valor razonable será medible con fiabilidad en un contexto de negocio en marcha.	No	La compañía no mantiene propiedades de inversión.
Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo			
Alcance de esta sección			
17.1	Esta sección se aplicará a la contabilidad de las propiedades, planta y equipo, así como de las propiedades de inversión cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado sobre la base de la gestión continuada. La Sección 16 Propiedades de Inversión se aplicará a propiedades de inversión cuyo valor razonable se puede medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado.	No	La Compañía sí cuenta con balances de esta naturaleza de cuenta, sin embargo, está fuera del alcance de este proyecto.
Sección 18 Activos Intangibles Distintos de la Plusvalía			
Alcance de esta sección			
18.1	Esta sección se aplicará a la contabilización de todos los activos intangibles distintos de la plusvalía (véase la Sección 19 Combinaciones de Negocios y Plusvalía) y activos intangibles mantenidos por una entidad para su venta en el curso ordinario de sus actividades (véase la Sección 13 Inventarios y la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias).	No	La Compañía sí cuenta con balances de esta naturaleza de cuenta, sin embargo, está fuera del alcance de este proyecto.
Sección 19 Combinaciones de Negocios y Plusvalía			

Alcance de esta sección			
19.1	Esta sección se aplicará a la contabilización de las combinaciones de negocios. Proporciona una guía para la identificación de la adquirente, la medición del costo de la combinación de negocios y la distribución de ese costo entre los activos adquiridos y los pasivos y las provisiones para los pasivos contingentes asumidos. También trata la contabilidad de la plusvalía tanto en el momento de una combinación de negocios como posteriormente.	No	La compañía no mantiene combinaciones de negocios y plusvalía.
Sección 20 Arrendamientos			
Alcance de esta sección			
20.1	Esta sección trata la contabilización de todos los arrendamientos, distintos de: (a) los arrendamientos para la exploración o uso de minerales, petróleo, gas natural y recursos no renovables similares (véase la Sección 34 Actividades Especializadas), (b) los acuerdos de licencia para conceptos como películas, grabaciones en vídeo, obras de teatro, manuscritos, patentes y derechos de autor (véase la Sección 18 Activos Intangibles distintos a la Plusvalía), (c) la medición de los inmuebles mantenidos por arrendatarios que se contabilicen como propiedades de inversión y la medición de las propiedades de inversión suministradas por arrendadores bajo arrendamientos operativos (véase la Sección 16 Propiedades de Inversión); (d) la medición de activos biológicos mantenidos por arrendatarios bajo arrendamientos financieros y activos biológicos suministrados por arrendadores bajo arrendamientos operativos (véase la Sección 34), (e) los arrendamientos que pueden dar lugar a una pérdida para el arrendador o el arrendatario como consecuencia de cláusulas contractuales que no estén relacionadas con cambios en el precio del activo arrendado, cambios en las tasas de cambio de la moneda extranjera, cambios en los pagos por arrendamiento basados en tasas de interés de mercado variable o con incumplimientos por una de las contrapartes [véase el párrafo 12.3(f)]; y (f) Los arrendamientos operativos que son onerosos.	No	La compañía no mantiene arrendamientos.
Sección 21 Provisiones y Contingencias			
Alcance de esta sección			
21.1	Esta sección se aplicará a todas las provisiones (es decir, pasivos de cuantía o vencimiento inciertos), pasivos contingentes y activos contingentes, excepto a las provisiones tratadas en otras secciones de esta Norma. Éstas incluyen las provisiones relacionadas con: (a) arrendamientos (Sección 20 Arrendamientos). No obstante, esta sección trata los arrendamientos operativos que pasan a ser onerosos. (b) contratos de construcción (Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias). No obstante, esta sección trata los contratos de construcción que pasan a ser onerosos. (c) obligaciones por beneficios a los empleados (Sección 28 Beneficios a los Empleados). (d) impuesto a las ganancias (Sección 29 Impuesto a las Ganancias).	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Sección 22 Pasivos y Patrimonio			
Alcance de esta sección			
22.1	Esta Sección establece los principios para clasificar los instrumentos financieros como pasivos o como patrimonio y trata la contabilización de los instrumentos de patrimonio emitidos para individuos u otras partes que actúan en capacidad de inversores en instrumentos de patrimonio (es decir, en calidad de propietarios). La Sección 26 Pagos Basados en Acciones trata la contabilización de una transacción en la que la entidad recibe bienes o servicios de empleados y de otros vendedores que actúan en calidad de vendedores de bienes y servicios (incluyendo los servicios a los empleados) como contraprestación por los instrumentos de patrimonio (incluyendo acciones u opciones sobre acciones).	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.

Sección 23 Ingresos de actividades ordinarias			
Alcance de esta sección			
23.1	Esta Sección se aplicará al contabilizar ingresos de actividades ordinarias procedentes de las siguientes transacciones y sucesos: (a) la venta de bienes (si los produce o no la entidad para su venta o los adquiere para su reventa), (b) la prestación de servicios, (c) los contratos de construcción en los que la entidad es el contratista y (d) el uso, por parte de terceros, de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías o dividendos.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Sección 24 Subvenciones del Gobierno			
Alcance de esta sección			
24.1	Esta Sección especifica la contabilidad de todas las subvenciones del gobierno. Una subvención del gobierno es una ayuda del gobierno en forma de una transferencia de recursos a una entidad en contrapartida del cumplimiento, futuro o pasado, de ciertas condiciones relacionadas con sus actividades de operación.	No	La compañía no recibe subvenciones del estado.
Sección 25 Costos por Préstamos			
Alcance de esta sección			
25.1	Esta Sección especifica la contabilidad de los costos por préstamos. Son costos por préstamos los intereses y otros costos en los que una entidad incurre, que están relacionados con los fondos que ha tomado prestados. Los costos por préstamos incluyen: (a) los gastos por intereses calculados utilizando el método del interés efectivo como se describe en la Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos, (b) las cargas financieras con respecto a los arrendamientos financieros reconocidos de acuerdo con la Sección 20 Arrendamientos y (c) Las diferencias de cambio procedentes de préstamos en moneda extranjera en la medida en que se consideren ajustes de los costos por intereses.	No	La Compañía sí cuenta con balances de esta naturaleza de cuenta, sin embargo, está fuera del alcance de este proyecto.
Sección 26 Pagos basados en Acciones			
Alcance de esta sección			
26.1	Esta sección especifica la contabilidad de todas las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo las que se liquidan con instrumentos de patrimonio o en efectivo o aquellas en que los términos del acuerdo permiten a la entidad la opción de liquidar la transacción en efectivo (u otros activos) o por la emisión de instrumentos de patrimonio.	No	La compañía no realiza pagos basados en acciones.
Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos			
Alcance de esta sección			
27.1	Una pérdida por deterioro de valor tiene lugar cuando el importe en libros de un activo supera su importe recuperable. Esta sección se aplicará a la contabilización de los deterioros de valor de todos los activos distintos de los siguientes, para los que establecen requerimientos de deterioro de valor otras secciones de esta Norma: (a) activos por impuestos diferidos (véase la Sección 29 Impuesto a las Ganancias), (b) activos procedentes de beneficios a los empleados (véase la Sección 28 Beneficios a los Empleados), (c) activos financieros que estén dentro del alcance de la Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos o la Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros, (d) propiedades de inversión medidas al valor razonable (véase la Sección 16 Propiedades de Inversión), (e) activos biológicos relacionados con la actividad agrícola, medidos a su valor razonable menos los costos estimados de venta (véase la Sección 34 Actividades Especializadas) y (f) activos que surgen de contratos de construcción (véase la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias).	No	La Compañía sí cuenta con balances de esta naturaleza de cuenta, sin embargo, está fuera del alcance de este proyecto.
Sección 28 Beneficios a los Empleados			
Alcance de esta sección			

28.1	<p>Los beneficios a los empleados comprenden todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluyendo administradores y gerentes, a cambio de sus servicios. Esta sección se aplicará a todos los beneficios a los empleados, excepto los relativos a transacciones con pagos basados en acciones, que se tratan en la Sección 26 Pagos Basados en Acciones. Los cuatro tipos de beneficios a los empleados a los que se hace referencia en esta sección son:</p> <p>(a) beneficios a corto plazo a los empleados, que son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios por terminación) cuyo pago será totalmente atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios,</p> <p>(b) beneficios post-empleo, que son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios por terminación) que se pagan después de completar su periodo de empleo en la entidad,</p> <p>(c) otros beneficios a largo plazo para los empleados, que son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios post-empleo y de los beneficios por terminación) cuyo pago no vence dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios; y</p> <p>(d) beneficios por terminación, que son los beneficios por pagar a los empleados como consecuencia de:</p> <p>(i) la decisión de una entidad de rescindir el contrato de un empleado antes de la edad normal de retiro o</p> <p>(ii) una decisión de un empleado de aceptar voluntariamente la conclusión de la relación de trabajo a cambio de esos beneficios.</p>	No	La Compañía sí cuenta con balances de esta naturaleza de cuenta; sin embargo, está fuera del alcance de este proyecto.
Sección 29 Impuesto a las Ganancias			
Alcance de esta sección			
29.1	Para los propósitos de esta Norma, el término impuesto a las ganancias incluye todos los impuestos, nacionales y extranjeros, que estén basados en ganancias fiscales. El impuesto a las ganancias incluye también impuestos, tales como retenciones de impuestos que una subsidiaria, asociada o negocio conjunto tienen que pagar por repartos de ganancias a la entidad que informa.	Sí	La Compañía sí cuenta con balances de esta naturaleza de cuenta, sin embargo, está fuera del alcance de este proyecto.
Sección 30 Conversión de la Moneda Extranjera			
Alcance de esta sección			
30.1	Una entidad puede llevar a cabo actividades en el extranjero de dos formas diferentes. Puede tener transacciones en moneda extranjera o puede tener negocios en el extranjero. Además, una entidad puede presentar sus estados financieros en una moneda extranjera. Esta sección prescribe cómo incluir las transacciones en moneda extranjera y los negocios en el extranjero, en los estados financieros de una entidad y cómo convertir los estados financieros a la moneda de presentación. La contabilización de instrumentos financieros que deriven su valor razonable de variaciones en la tasa de cambio de una moneda extranjera especificada (por ejemplo, un contrato de intercambio a término en moneda extranjera) y la contabilidad de coberturas de partidas en moneda extranjera se tratan en la Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros.	No	La compañía no lleva a cabo actividades en el extranjero como transacciones en moneda extranjera o negocios en el extranjero.
Sección 31 Hiperinflación			
Alcance de esta sección			
31.1	Esta Sección se aplicará a una entidad cuya moneda funcional sea la moneda de una economía hiperinflacionaria. Requiere que una entidad prepare los estados financieros que hayan sido ajustados por los efectos de la hiperinflación.	No	No aplica.
Sección 32 Hechos Ocurredos después del Periodo sobre el que se Informa			
Alcance de esta sección			
32.1	Esta Sección define los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa y establece los principios para el reconocimiento, medición y revelación de esos hechos.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.

Sección 33 Información a Revelar sobre Partes Relacionadas			
Alcance de esta sección			
33.1	Esta sección requiere que una entidad incluya en sus estados financieros la información a revelar que sea necesaria para llamar la atención sobre la posibilidad de que su situación financiera y su resultado del periodo puedan verse afectados por la existencia de partes relacionadas, así como por transacciones y saldos pendientes con estas partes.	No	La compañía no forma parte de un grupo.
Sección 34 Actividades Especializadas			
Alcance de esta sección			
34.1	Esta Sección proporciona una guía sobre la información financiera de las PYMES involucradas en tres tipos de actividades especializadas— actividades agrícolas, actividades de extracción y concesión de servicios.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.
Sección 35 Transición a la NIIF para las PYMES			
Alcance de esta sección			
35.1	Esta Sección se aplicará a una entidad que adopte por primera vez la NIIF para las PYMES, independientemente de si su marco contable anterior estuvo basado en las NIIF completas o en otro conjunto de principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), tales como sus normas contables nacionales o en otro marco tal como la base del impuesto a las ganancias local.	Sí	Conceptos para utilizar como base de análisis.

Anexo 2. Cuestionarios de Evaluación Preliminar de Control Interno

Universidad de Costa Rica					
Facultad de Ciencias Económicas					
Escuela de Administración de Negocios					
Propuesta para el fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno en la empresa Agrocomercializadora, S.A. para la emisión de los Estados Financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES					
Cuestionario para la evaluación y conocimiento del control interno del de la compañía Agrocomercializadora, S.A., dirigido a las áreas responsables de los procesos contables de la actividad ordinaria. Ciclo de efectivo					
Por el periodo comprendido del 01-01-2020 al 31-12-2020					
Objetivo: Realizar un cuestionario que permita obtener información acerca de los controles utilizados por la sociedad sobre la partida de efectivo en cuanto al control interno, actividades de control y seguimiento de controles, para su debida presentación y revelación en los estados financieros.					
Entrevistador: Josué Bermúdez					
Entrevistado (s): Gerente Administrativo Asistente financiera					
Fecha de ejecución: 27 de enero de 2021 Fecha de actualización: 17 de setiembre de 2022					
Medio de ejecución: Google Meet					
N°	Pregunta	SÍ	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control del efectivo?		X		La Compañía no posee un manual de procedimientos formal debidamente documentado sobre el ciclo de efectivo.
2	¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de las de preparación y manejo de registros contables?	X			Existe una Asistente Financiera encargada de los registros contables e independiente del manejo de las cajas.
3	¿Los cajeros sólo tienen acceso y custodia de sus respectivas cajas?	X			Cada cajero tiene acceso únicamente sobre la caja que le ha sido asignada. En caso de ausencia, la Administración asigna un empleado temporal.
4	¿Para cada caja se prepara y firma una hoja de cierre de caja diario detallando el efectivo en su caja de acuerdo con la cantidad de billetes y monedas según sus denominaciones?	X			El procedimiento consiste en que al cierre del día por cada caja se debe realizar un documento el cual, según lo estipulado, obligatoriamente debe contar con los siguientes rubros: *Cantidad de monedas y billetes *Firma del cajero

5	¿El efectivo de cada caja es reconciliado diariamente con el sistema?	X			La encargada de contabilidad recibe los cierres de caja, verificando que el informe emitido cuente con cada uno de los rubros solicitados en el documento. Si el informe se encuentra incompleto, se devuelve a los responsables para que el informe sea completado apropiadamente.
6	¿Se establecen límites máximos del efectivo o fondo de cambio que debe tener cada cajero?	X			El monto máximo que puede tener cada caja es de ₡ 100 000 colones.
7	¿Se realizan arquezos sin aviso previo periódicamente a los cajeros y encargados de fondos en efectivo?		X		La Compañía no realiza dentro de sus actividades arquezos sorpresa.
8	¿Las personas autorizadas a firmar los cheques son independientes de las siguientes funciones:				
	a. preparación de las conciliaciones bancarias	X			Las conciliaciones bancarias son preparadas de manera mensual por la Asistente Financiera, no se realiza un proceso de revisión, no se mantiene un archivo de respaldo del proceso ejecutado.
	c. preparación de cheques	X			Por política verbal, el cheque es emitido por el Gerente General quien debe tener la factura o evidencia del gasto. Seguidamente, el Gerente Administrativo se cerciora de que el monto por liquidar concilie con los soportes de cobro, si no hay inconsistencias se procede a aprobar.
9	¿El origen de transferencias electrónicas está limitada a personal autorizado?	X			La Compañía realiza transferencias electrónicas para: pagos de servicios, cuentas por pagar, planilla, préstamos bancarios, entre otros. Únicamente la asistente financiera, el Gerente General y el Gerente administrativo tienen acceso a las cuentas bancarias en línea, cada transferencia realizada se imprime y se archiva en conjunto con las facturas liquidadas.
10	¿Las conciliaciones bancarias son:				

	a. preparadas por lo menos mensualmente	X			Las conciliaciones bancarias son preparadas de manera mensual por la Asistente Financiera, no se realiza un proceso de revisión, no se mantiene un archivo de respaldo del proceso ejecutado.
	b. preparadas por una persona autorizada	X			
	c. revisadas por un encargado distinto al que las prepara	X			
11	¿La función de conciliación de cuentas está separada de las funciones de:				
	a. manejo de efectivo		X		La Asistente Financiera tiene acceso a las plataformas bancarias digitales, por lo que tiene acceso a la administración del efectivo.
	b. firma de cheques	X			Las conciliaciones bancarias son preparadas de manera mensual por la Asistente Financiera y ejecuta los registros contables de forma mensual. Los procesos de cobro son realizados en las tiendas por los encargados de caja.
	c. registro de cheques	X			
	d. cobro	X			

Conclusión:

Se identifica que la Administración no posee un Manual de Procedimientos formal de actividades o seguimiento de control el ciclo de efectivo.

Los problemas identificados se detallan a continuación:

- No posee Manual de Procedimientos formal debidamente documentado sobre el ciclo de efectivo.
- Existen problemas de segregación de funciones por parte de la Asistente Financiera, quien es la responsable de los registros contables y tiene acceso al manejo del efectivo a través de las cuentas bancarias digitales.
- Los Arqueos de caja sorpresa no forman parte de los procedimientos rutinarios efectuados por la Administración para monitorear si se ha contabilizado todo el dinero recibido y si el saldo que muestra se corresponde con el efectivo existente dentro de la caja registradora.
- No se cuenta con una matriz de aprobación de pagos.

Al ser la comercialización el giro de negocio de la compañía, con alto volumen transaccional e importantes deficiencias en la segregación de funciones, el establecimiento de actividades de control y monitoreo de controles en el ciclo de efectivo se considerará fundamental.

Se concluye el ciclo de efectivo como parte del alcance de la propuesta de fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno en la empresa Agrocomercializadora, S.A. para la emisión de los Estados Financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES.

Universidad de Costa Rica					
Facultad de Ciencias Económicas					
Escuela de Administración de Negocios					
Propuesta para el fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno en la empresa Agrocomercializadora, S.A. para la emisión de los Estados Financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES					
Cuestionario para la evaluación y conocimiento del control interno del de la compañía Agrocomercializadora, S.A., dirigido a las áreas responsables de los procesos contables de la actividad ordinaria.					
Ciclo de cuentas por cobrar e ingresos.					
Por el periodo comprendido del 01-01-2020 al 31-12-2020					
Objetivo: Realizar un cuestionario que permita obtener información acerca de los controles utilizados por la sociedad sobre el ciclo de cuentas por cobrar e ingresos, en cuanto al control interno, relacionado con actividades de control y seguimiento de controles, para su debida presentación y revelación en los estados financieros.					
Entrevistador: Melina Durán					
Entrevistado (s): Gerente Administrativo Asistente Financiera					
Fecha de ejecución: 27 de enero de 2021 Fecha de actualización: 17 de setiembre de 2022					
Medio de ejecución: Google Meet					
N°	Pregunta	SÍ	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existe una política de crédito clara y esta es de conocimiento de todos los involucrados en el proceso?		X		A nivel administrativo se realiza un análisis de crédito y se define si es necesario el establecimiento de prendas, así como la tasa de interés moratorio, sin embargo, no se cuenta con una política formal. Se cuenta con un procedimiento de flujo de aprobación sin embargo no se realizan procedimientos para monitorear su cumplimiento.
2	¿Se cumple esta política de crédito?		X		Se ha identificado que, al ser un negocio en zonas rurales, se establecen relaciones de confianza con los clientes y no se ejecutan los cobros de los intereses.
3	¿Existe un procedimiento para la autorización y revisión de las ventas a crédito?		X		La Administración no cuenta con un procedimiento formal.
4	¿Se definen claramente las líneas de autoridad y responsabilidad en el proceso de autorización,		X		La Administración no cuenta con un procedimiento formal.

	revisión, registro y cobranza de las cuentas por cobrar?				
5	¿Se encuentran debidamente segregadas las funciones de ventas, expedición, créditos, facturación, gestión de cobros y registros?		X		Al crear un nuevo cliente en el sistema la Administración define un límite de crédito, la ejecución de cobro se realiza en el mismo punto de venta.
6	¿Se realiza una revisión periódica de los registros auxiliares de cuentas por cobrar?	X			De forma mensual el Gerente Administrativo realiza seguimiento de la antigüedad de cuentas por cobrar.
7	¿Se entregan a los clientes las facturas y comprobantes cuando se tiene la certeza de que han pagado satisfactoriamente lo adeudado?	X			La Administración conserva la factura a crédito firmada por el cliente y es entregada al cliente con un sello de CANCELADO en el momento de la ejecución del pago.
8	¿Se prepara periódicamente un reporte de antigüedad de saldos que muestre el comportamiento de los clientes, en especial los morosos?	X			De forma mensual el Gerente Administrativo realiza seguimiento de la antigüedad de cuentas por cobrar.
9	¿Se concilia periódicamente el auxiliar de cuentas por cobrar con los documentos que respaldan dichas cuentas?		X		De forma mensual el Gerente Administrativo realiza seguimiento de la antigüedad de cuentas por cobrar, sin embargo, no se cuenta con un procedimiento de conciliación.
10	¿Se envían periódicamente confirmaciones a los clientes con el objetivo de asegurarse la congruencia de los saldos?		X		La Administración no ejecuta este procedimiento.
11	¿Todos los documentos que intervienen en la función de cuentas por cobrar están pre-numerados?	X			Cada una de las facturas emitidas tiene un folio fiscal.
12	¿Existen controles que garanticen la recuperabilidad de las cuentas por cobrar?		X		La Administración no cuenta con controles formales. De forma mensual el Gerente Administrativo realiza seguimiento de la antigüedad de cuentas por cobrar y se ejecutan las gestiones de cobro.
12	¿Existen controles que garanticen la ejecución de la venta?	X			Se emite a través del sistema una factura, se imprime y es firmada

					por el cliente como evidencia de recepción de los productos
12	¿Existen controles que garanticen que la totalidad de las ventas son registradas contablemente?		X		La Administración ejecuta pólizas de registro en el sistema Contador Millenium de forma manual y mediante un consolidado mensual, no se cuenta con un control documentado de proceso de conciliación.
Conclusión:					
<p>Se identifica que la Administración no posee un procedimiento formal de actividades o seguimiento de control sobre su ciclo de ingresos y cuentas por cobrar.</p> <p>Los problemas identificados se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No cuenta con una política documentada de autorización de crédito ni procedimientos de monitoreo de seguimiento de acuerdos de límites de crédito o cobro de interés. - No cuenta con una adecuada segregación de funciones. - No cuenta con un procedimiento de conciliación de cuentas por cobrar. - No cuenta con un procedimiento de conciliación de ingresos. - No cuenta con procedimientos de datos maestros que respalden la aprobación de precios ni descuentos. <p>Al ser la comercialización el giro de negocio de la compañía, el establecimiento de actividades de control y monitoreo de controles en el ciclo de cuentas por cobrar e ingresos se considerará fundamental.</p> <p>Se concluye el área de cuentas por cobrar e ingresos como parte del alcance de la propuesta de fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno en la empresa Agrocomercializadora, S.A. para la emisión de los Estados Financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES</p>					

Universidad de Costa Rica					
Facultad de Ciencias Económicas					
Escuela de Administración de Negocios					
Propuesta para el fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno en la empresa Agrocomercializadora, S.A. para la emisión de los Estados Financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES					
Cuestionario para la evaluación y conocimiento del control interno del de la compañía Agrocomercializadora, S.A., dirigido a las áreas responsables de los procesos contables de la actividad ordinaria. Ciclo de cuentas Inventario y costo de ventas.					
Por el periodo comprendido del 01-01-2020 al 31-12-2020					
Objetivo: Realizar un cuestionario que permita obtener información acerca de los controles utilizados por la sociedad sobre la partida de inventario y costo de ventas en cuanto al control interno, actividades de control y seguimiento de controles, para su debida presentación y revelación en los estados financieros.					
Entrevistador: Katherine Sevilla					
Entrevistado (s): Gerente Administrativo Asistente Financiera					
Fecha de ejecución: 27 de enero de 2021 Fecha de actualización: 17 de setiembre de 2022					
Medio de ejecución: Google Meet					
N°	Pregunta	SÍ	NO	N/A	Observaciones
1	¿Posee la entidad una segregación de funciones para cada uno de los encargados de la partida de inventario?		X		No se cuenta con una segregación establecida de funciones, para la adquisición, registro, traslado y/o salida de inventario.
2	¿El encargado de registrar las compras del inventario es diferente al encargado que registra la salida?		X		Es realizado por la misma persona.
3	¿El inventario es valuado según el marco de información financiera aplicable?	X			La valuación se realiza mediante el método último en entrar, primero en salir. Sin embargo no se realiza un análisis comparativo con el costo.
4	¿Existe un control para la entrada de inventarios?	X			Cuentan con un sistema de inventarios, sin embargo, este es de ingreso manual y no posee interfase con el sistema contable.
5	¿Existe un control para la salida del inventario?	X			Cuentan con un sistema de inventarios,

					sin embargo, este es de ingreso manual y no posee interfase con el sistema contable.
6	¿Posee la entidad un tratamiento para el inventario dañado o defectuoso?		X		La entidad en sí misma no cuenta con un tratamiento para este tipo de inventario, sin embargo, cuando algún producto presenta condiciones de daño, es devuelto al proveedor.
7	¿El inventario se encuentra asegurado?		X		La entidad en el momento no cuenta con seguro, pero se está contemplando a futuro.
8	¿Cuenta la entidad con una bodega para almacenar su inventario?	X			Poseen una bodega principal, donde se reciben el 100 % de los productos, para luego ser trasladados a las sucursales.
9	¿Existe alguna persona encargada de la bodega?		X		No se cuenta con encargado de bodega.
10	¿Posee la entidad política de salvaguardar del inventario para el traslado de una bodega a otra?		X		No posee políticas documentadas para el traslado de inventarios.
11	¿Realiza la entidad conteo físicos mensuales de inventarios para cerciorarse de que la partida presenta exactitud con sus registros?		X		No se hace un conteo total de inventario, sin embargo, cada vez que en alguna de las otras sucursales se requiere algún producto se hace conteo en la bodega principal para verificar las existencias, realizar el traslado y ver si es necesaria una compra, pero se realiza para ese producto específico.
12	¿Evalúa la entidad el desempeño de los encargados de la partida de inventarios para comprobar que		X		No se evalúa el desempeño como parte de cumplimiento de funciones.

	cumplan con las funciones delegadas?				
13	¿En caso de diferencias, los ajustes en los registros, como consecuencia de la toma física de los mismos, son autorizados por la Gerencia?			N/A	No realizan toma física en sí, si se encuentran diferencias al realizar la verificación para traslado los ajustes son autorizados por la Gerencia
14	¿Existen normas de seguridad que permitan la conservación de los inventarios?	X			Por el tipo de inventario, se consideran ciertos aspectos específicos para la conservación de estos.

Conclusión:

Se identifica que la Administración no cuenta con un procedimiento formal para el tratamiento y seguimiento de los controles sobre el ciclo de inventarios y costo de ventas.

Los problemas identificados se detallan a continuación:

- No cuenta con una política de segregación de funciones
- No cuenta con controles de entrada y salida de inventario.
- No cuenta con controles que aseguren la exactitud de inventario en bodega.
- No cuenta con controles de salvaguarda del inventario y un tratamiento adecuado para inventario dañado.

El giro de la compañía al consistir en la venta y distribución de productos agroquímicos, las actividades de control y monitoreo que permitan garantizar la razonabilidad de las partidas, se considera fundamental.

Por lo que se concluye, el ciclo de inventario y costo de ventas, dentro del alcance para la propuesta Fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno en la empresa Agrocomercializadora, S.A. para la emisión de los Estados Financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES.

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

Propuesta para el fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno en la empresa Agrocomercializadora, S.A. para la emisión de los Estados Financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES

Cuestionario para la evaluación y conocimiento del control interno del de la compañía Agrocomercializadora, S.A., dirigido a las áreas responsables de los procesos contables de la actividad ordinaria.

Ciclo cuentas por pagar y gastos operativos

Por el periodo comprendido del 01-01-2020 al 31-12-2020

Objetivo: Realizar un cuestionario que permita obtener información acerca de los controles utilizados por la sociedad sobre las partidas de cuentas por pagar y gastos de operación en cuanto al control interno, actividades de control y seguimiento de controles, para su debida presentación y revelación en los estados financieros.

Entrevistador: Braulio Sibaja López

Entrevistado (s): Gerente Administrativo, Asistente Financiera

Fecha de ejecución: 28 de enero de 2021 |

Fecha de actualización: 17 de setiembre de 2022

Medio de ejecución: Google Meet

N°	Pregunta	SÍ	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existe un Manual de Procedimientos para el registro, control, custodia y que asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control de las Cuentas por pagar y gastos operativos asociados?		x		No existe un manual de procedimientos.
2	¿Las funciones de los responsables de la autorización de las compras a crédito, recepción de mercadería, autorización de pago y posterior pago son independientes de las de preparación y manejo de registros contables?		x		No se cuenta con una correcta segregación de funciones durante todo el proceso
3	¿Se mantiene un archivo con los expedientes de pago por proveedor de las cuentas por pagar comerciales?	x			Sí se posee un registro digital que permite llevar el control de los saldos adeudados. Sin

					embargo este es realizado mediante registros manuales en una hoja de Excel.
4	¿Las compras de mercancías se realizan a través de órdenes de compra y con cotizaciones?		x		Se ejecuta un proceso de pedido estándar
5	¿El encargado de recibir las mercancías realiza un informe de los artículos recibidos y los envía a contabilidad para su registro?	x			Se completa un documento donde se verifique la existencia y cantidad correcta del producto adquirido, se firma y se presenta a Contabilidad junto con la factura original
6	¿Son debidamente comparados los montos y las cantidades de los productos recibidos con los que indican las facturas?	x			En caso de haber diferencias se contacta directamente con el proveedor para solicitar el faltante o efectuar la devolución del bien
7	¿Se mantienen actualizados los registros de cuentas por pagar y sus expedientes?		x		No, se realiza un solo asiento de ajuste mensual.
8	¿Las facturas de compras a crédito son recibidas y entregadas directamente al encargado de procesarlas y tramitar su pago?	x			Cada factura es entregada para la persona encargada realice el procedimiento de actualización para cada uno de los proveedores
9	Los procedimientos para el pago de las facturas por compras a crédito abarcan:				
	Verificación de las sumas, multiplicaciones ¿y existen descuentos consignados en las facturas?	x			Se debe realizar un recálculo de cada factura, junto con el impuesto correspondiente a pagar (IVA)
	La verificación de las partidas y cantidades según las facturas, contra los informes de recepción	x			Se completa un documento donde se verifique la existencia y cantidad correcta del producto adquirido, se firma y se presenta a Contabilidad junto con la factura original
10	¿Cuándo ocurren pérdidas o daños, se produce inmediatamente el reclamo o la reposición del producto faltante o se toma en los registros contables?	x			Si en el momento de la entrega existen diferencias se procede a realizar el reclamo inmediato para solventar el tema y que la factura sea corregida en el momento

11	¿Posee la entidad un Manual de Procedimientos donde se describa el tratamiento de la partida de gastos de operación?		x		Los registros se efectúan con base en los principios contables generalmente aceptados, sin embargo, no existe ningún documento escrito del proceso
12	¿Tiene la entidad establecida las políticas contables adecuadas según lo requiere la normativa para un registro adecuado de la partida?		x		No se encuentra en documento formal.
13	¿La partida de gastos operativos se encuentra clasificados en gastos erogables y no erogables?	x			Se efectúa la separación por la naturaleza contable del gasto incurrido
14	¿El reconocimiento inicial se encuentra registrado según lo requiere la norma?	x			

Conclusión

Como resultado del cuestionario efectuado para el entendimiento del proceso de cuentas por pagar y gastos operativos, se han identificado los siguientes puntos relevantes por considerar en el proyecto.

- Como eje central se identifica que la empresa Agrocomercializadora, S.A., no posee un Manual o procedimiento formal, correctamente documentado que permita mantener un flujo constante de información financiera referente a las cuentas por pagar y gastos operativos donde se explique el proceso por seguir, así como los controles implementados y en correcto funcionamiento para que los datos sean veraces y correctos.

- No se posee un Manual Contable que explique las características básicas según la normativa contable aplicable para el correcto reconocimiento de las partidas por pagar, así como los rubros de gastos operativos.

Estas deficiencias aumentan el riesgo a nivel de la generación de la información financiera, por lo que se concluye que el ciclo de cuentas por pagar y gastos operativos serán sujetos como parte de la Propuesta de fortalecimiento de los procesos contables y procedimientos de control interno de la empresa Agrocomercializadora, S.A., para la emisión de los Estados Financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES.

Anexo 3. Estados Financieros de Agrocomercializadora S.A

Agrocomercializadora S.A.
BALANCE DE SITUACION FINANCIERA
PERIODO 2020

ACTIVOS

ACTIVOS CIRCULANTE

CAJA Y BANCOS	18,532,089
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	828,944,597
GASTOS PRE-PAGADOS	4,646,514
INVENTARIOS	215,564,703
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	1,067,687,903

ACTIVOS FIJOS

MOVILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	17,903,547
VEHICULOS	30,279,204
EDIFICIO	184,099,964
TOTAL ACTIVO FIJO	232,282,715

OTROS ACTIVOS

TERRENOS	516,461,979
TOTAL ACTIVO	1,816,432,597

PASIVO

A CORTO PLAZO

CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	611,006,815
IMPUESTO S/LA RENTA POR PAGAR	29,365,018

A LARGO PLAZO

DOCUMENTOS POR PAGAR	288,981,918
TOTAL PASIVO	929,353,752

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL	100,000,000
RESERVA LEGAL	1,705,000
UTILIDAD DEL PERIODO	129,134,351
UTILIDADES RETENIDAS	656,239,493
TOTAL CAPITAL CONTABLE	887,078,845
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	1,816,432,597

Agrocomercializadora S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
PERIODO 2020

INGRESOS	2,217,246,657.96
COSTO DE VENTAS	1,862,872,945.90
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	354,373,712.06
GASTOS DE OPERACION	
GASTOS GENERALES	160,613,107.85
GASTOS FINANCIEROS	34,894,497.58
TOTAL GASTOS	195,507,605.43
UTILIDAD BRUTA EN OPERACION	158,866,106.63
MAS OTROS INGRESOS	25,611,538.33
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	184,477,644.96
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	55,343,293.49
UTILIDAD NETA	129,134,351.47

Agrocomercializadora S.A.
ESTADO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL CONTABLE
PERIODO 2020

	Capital Social	Utilidades Retenidas	Reserva Legal	Total Cap. Contable
Saldo al 1 de enero de 2022	₡ 100,000,000	₡ 656,239,493	₡ 1,705,000	₡ 757,944,493
Utilidad del periodo		₡ 129,134,351		₡ 129,134,351
Saldos al 31 de diciembre de 2022	₡ 100,000,000	₡ 785,373,844	₡ 1,705,000	₡ 887,078,844

Agrocomercializadora S.A.

Notas a los Estados Financieros

Al 31 de diciembre de 2020

1.Domicilio, Actividad, Registro y Moneda

Agrocomercializadora S.A., está domiciliada en la zona norte de Cartago, Costa Rica.

La Compañía surgió como entidad en 1987 dedicándose a la venta de insumos, agroquímicos, fertilizantes y equipo agrícola.

Sus registros contables, se registran en colones, moneda oficial de Costa Rica.

2.Principales Políticas de Contabilidad

Las políticas de contabilidad significativas de la entidad están de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad.

a. Instrumentos Financieros

Cuentas por Cobrar

Se registran al costo

Inventarios

Su registro se hace al costo de adquisición. El método de valuación que utiliza la empresa es último en entrar último en salir.

Las valoraciones posteriores se llevan al costo o mercado más bajo, en aquellos casos en que se tenga certeza de una baja en la valoración del inventario como consecuencia del deterioro físico, obsolescencia o lento movimiento.

Activo Fijo

La Administración de la compañía tiene como política contable, registrar por el valor al costo el edificio, el mobiliario y equipo de oficina, equipo de trabajo y vehículos.

Las depreciaciones registradas a las tasas necesarias para amortizar el costo del activo según la vida útil estimada (30 años para el edificio, 5 años para el equipo de cómputo y 10 años para el mobiliario y equipo de oficina y el vehículo). Para aquellos casos en que ese monto sea menor que el valor en libros se procede a registrar la pérdida por el deterioro.

Las reparaciones que no alargan la vida útil del activo se registran como gasto.

Impuestos

La tasa impositiva vigente es del 30 %

Capital Social

El capital está conformado por cuatro acciones comunes y nominativas de 25.000.000.00 cada una en poder de cada uno de los socios.

Ingresos

Todas las ventas se reconocen como ingreso en el momento en que se facturan.

Gastos

Se contabilizan en el momento en que ocurran.

Detalle de Cuentas

Caja y bancos

Caja chica	500.000
Bancos en colones	13.636.651
Bancos en dólares	4.395.438
Total	<u>18.532.089</u>

Cuentas por cobrar

Se cuenta con más de 465 Clientes	828.944.597
-----------------------------------	-------------

Inventarios

<i>Mercaderías</i>	215.564.703
--------------------	-------------

Instalaciones- Vehículo- Mobiliario

Edificios	314.279.963
Vehículo	20.587.204
Mobiliario y Equipo	21.488.159
Depreciación Acumulada	<u>(124.072.611)</u>
Total	232.282.715

Otros Activos

Terrenos	516.461.979
----------	-------------

Cuentas por Pagar

Proveedores que son 38	611.006.815
------------------------	-------------

Documentos por Pagar a L.P.

<i>Garantía Hipotecaria con Banco Nacional de Costa Rica</i>	288.981.918
--------------------------------------------------------------	-------------

Capital Social

	100.000.000
--	-------------

Pasivos Contingentes**Fiscal**

Las declaraciones del Impuesto sobre la renta están a disposición de las autoridades fiscales, para su revisión.

La entidad mantiene la contingencia de cualquier ajuste a las declaraciones presentadas ante la administración tributaria, que puede resultar por revisiones futuras, sin embargo, la Gerencia considera que las declaraciones presentadas a la fecha, no serían sustancialmente ajustadas como resultado de revisiones a futuro.

Anexo 4. Ejemplo de guía de usuario de Power Apps (Véase anexo 4)

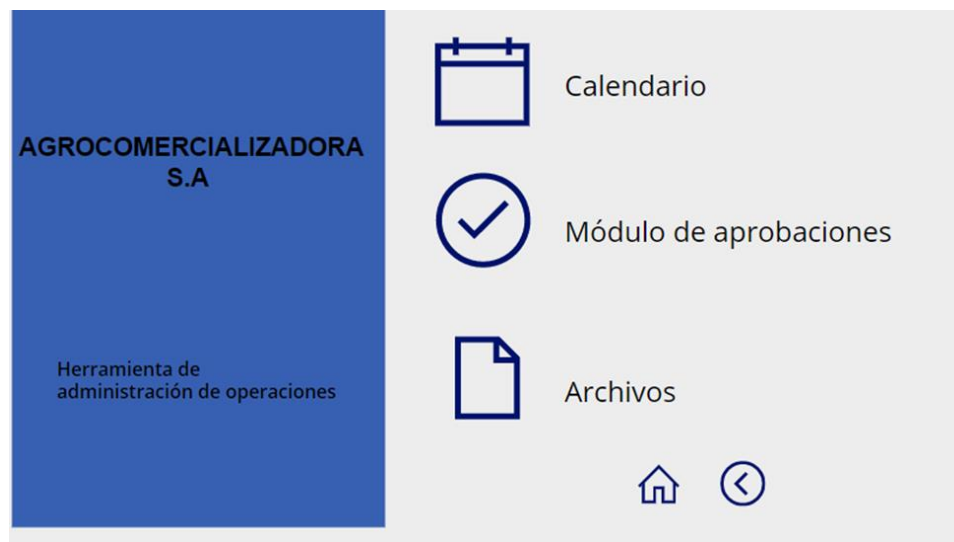
Guía de usuario Power Apps

Power Apps es una herramienta de Microsoft la cual utiliza principios básicos de la programación que permiten desarrollar aplicaciones empresariales a la medida. Algunos de sus beneficios es que permite la integración de bases de datos de consulta, seguimiento de tareas, comunicaciones vía correo electrónico y establecer criterios de aprobaciones.

El objetivo principal de utilizar esta herramienta es automatizar, asegurar y resguardar las aprobaciones de los procesos críticos y de mayor riesgo de la compañía.

Se detallan los módulos:

1. Calendario: Se detallan todas las aprobaciones cargadas en el según fecha máxima de aprobación.
2. Aprobaciones por módulo: Se enumeran las aprobaciones enviadas, permite validar información detallada de la aprobación y consultas soportes.
3. Archivos: Permite la extracción de reportes en formato Excel de los módulos de calendario y aprobaciones, útiles para controles internas, validación de métricas o procedimientos contables o administrativos.



Calendario

1. Permite realizar filtros por módulo (Inventario, Cuentas por cobrar, Cuentas por pagar, efectivo), responsable (Persona que realiza la solicitud) o por estado (No iniciado, en progreso, completo)
2. Permite consultar por día las aprobaciones solicitadas para control interno y seguimiento.



Módulo de Aprobaciones



En este módulo se visualiza las aprobaciones totales generadas, al ingresar la primera vista se presenta de la siguiente forma:

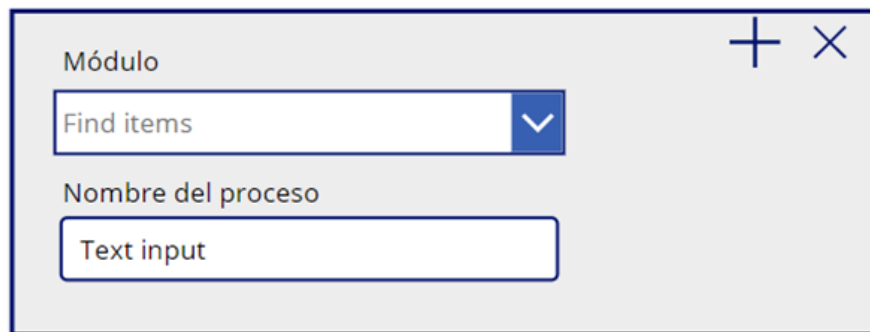


Permite generar filtros por responsable, mes, estado e ID. Para revisar la información detallada se da clic en el ID.

Icono (+): Generar un nuevo proceso para aprobación, el cual se muestra de la siguiente forma:

1. ID Título: ID del proceso contempla la estructura de: “*Módulo_Periodo_Nombre del proceso_consecutivo*” ejemplo: “*CXP_0922_Datos maestro_123*”
1. Módulo: Lista desplegable que permite elegir entre Cuentas por pagar, cuentas por cobrar, Inventario, efectivo.
2. Nombre del proceso: Lista desplegable con los nombres de las tareas creadas.
3. Responsable: Selección por el correo del encargado de ejecutar el proceso.
4. Mes: Lista desplegable con el mes de ejecución.
5. Año: Lista desplegable con el año de ejecución.
6. Fecha de vencimiento: Se visualiza un calendario para seleccionar fecha máxima de aprobación.
7. Comentarios: Texto explicativo de la solicitud.
8. Bien recibido: Corresponde a un botón de selección, se marca cuando se recibe el producto.

9. Factura recibida: Corresponde a un botón de selección, se marca cuando se recibe la factura.
10. Incluido en SCA: Corresponde a un botón de selección, se marca cuando se ingresa el registro a SCA.
11. Revisor: Lista desplegable con los revisores asignados.
12. Estado del revisor: Lista desplegable “No iniciado, en proceso, revisado”
13. Aprobador: Lista desplegable con los aprobadores asignados.
14. Estado del aprobador: Lista desplegable “No iniciado, en proceso, revisado”
15. Adjuntos: Se anexa la documentación soporte de la solicitud.
16.  Permite descargar la aprobación.
17.  Permite crear un nuevo proceso.

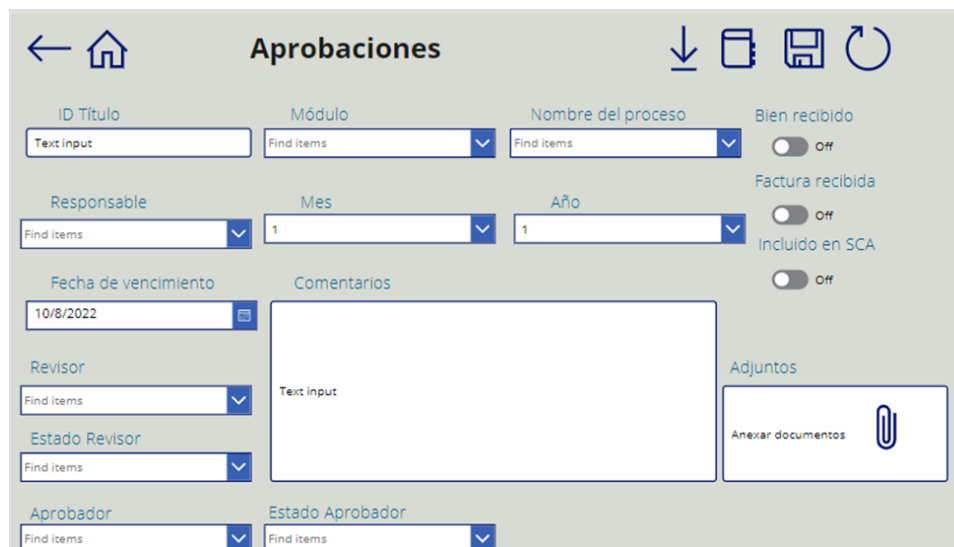


Módulo

Find items

Nombre del proceso

Text input



← Home Aprobaciones Download Mobile Save Refresh

ID Título Módulo Nombre del proceso Bien recibido

Text input Find items Find items Off

Responsable Mes Año Factura recibida

Find items 1 1 Off

Incluido en SCA

Off

Fecha de vencimiento Comentarios

10/8/2022 Text input

Revisor Estado Revisor Adjuntos

Find items Find items Anexar documentos

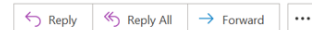
Aprobador Estado Aprobador

Find items Find items

The screenshot shows a web form titled 'Aprobaciones'. At the top, there are navigation icons (back, home, download, print, refresh) and a title 'Aprobaciones'. Below the title, there are several input fields and dropdown menus: 'ID Título' (text input), 'Módulo' (dropdown), 'Nombre del proceso' (dropdown), 'Incluido en SCA' (toggle switch), 'Responsable' (dropdown), 'Mes' (dropdown), 'Año' (dropdown), 'Fecha de vencimiento' (date picker), 'Comentarios' (text area), 'Revisor' (dropdown), 'Estado Revisor' (dropdown), 'Aprobador' (dropdown), and 'Estado Aprobador' (dropdown). There is also an 'Adjuntos' section with a paperclip icon and the text 'Anexar documentos'.

18. Botón de guardar: Se debe cambiar el estado del revisor a “En progreso” y seleccionar guardar, en ese momento se inicia el flujo, el responsable recibe correo de notificación.

Notificación de aprobación Módulo_Periodo_Nombre del proceso_consecutivo



Estimado "Responsable"

El proceso Id Módulo_Periodo_Nombre del proceso_consecutivo, ha sido enviado a aprobación.

Fecha y hora: XX/XX/XXXX - XX:XX

19. El revisor recibe notificación por correo para su revisión, se aprueba mediante correo y en este paso el aprobador recibe un correo para su aprobación.

[EXTERNAL] Favor revisar: , CUENTAS POR PAGAR



FAVOR REVISAR: , CUENTAS POR PAGAR

Id Proceso: Módulo_Periodo_Nombre del proceso_consecutivo _____

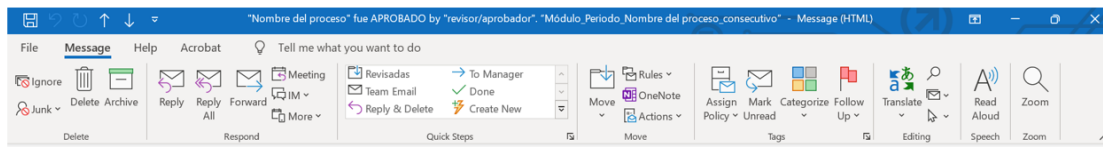
Link: [Módulo_Periodo_Nombre del proceso_consecutivo](#)

Fecha de creación: Día, mes , año hora

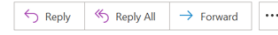
Aprobar

Rechazar

20. Aprobado el proceso el responsable recibe correo de aprobación y a su vez el estado de la partida pasa a “Aprobado”.



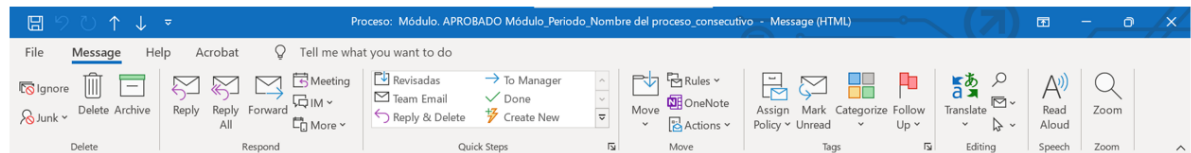
"Nombre del proceso" fue APROBADO by "revisor/aprobador". "Módulo_Periodo_Nombre del proceso_consecutivo"



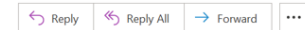
Estimado "Responsable"

El Proceso "Nombre del proceso" fue aprobado por: "Nombre Revisor/aprobador"
Comentarios:

Fecha y hora:



Proceso: Módulo. APROBADO Módulo_Periodo_Nombre del proceso_consecutivo



Creado por: Responsable
Módulo:
Proceso:

Mes:
Año:

Nombre del proceso:
Fecha de vencimiento:

Comentarios:

Revisor:
Estado: Aprobado

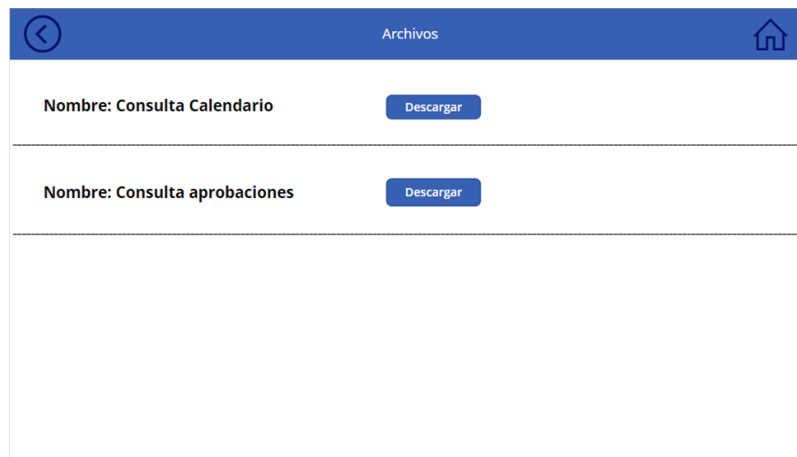
Aprobador:
Estado: Aprobado

ID: Módulo_Periodo_Nombre del proceso_consecutivo

Fecha y hora :

Módulo de archivos

1. Se descargan reportes en Excel del calendario y aprobaciones de módulo. Corresponde a un archivo de consulta en formato Excel, para revisiones internas y validación de métricas.



Referencias

Proyectos de graduación

- Alfaro, R., Flores, K., Marín, J., Rodríguez, S. y Tapia, L. (2017) *Propuesta para la mejora de la gestión contable y estructura de control interno en la empresa ElectroCare S.A.* (Proyecto de graduación de licenciatura inédito, Universidad de Costa Rica, San José, Costa Rica). Recuperado de <http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/bitstream/123456789/5013/1/41562.pdf>
- Araya, C., Barahona, M., Centeno, D., y Zúñiga, L. (2014) *Propuesta de un sistema de costeo basado en actividades para la Unidad de Infraestructura Deportiva de la Oficina de Bienestar y Salud de la Universidad de Costa Rica* (Proyecto de graduación de licenciatura inédito, Universidad de Costa Rica, San José, Costa Rica). Recuperado de <http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/handle/123456789/2550>
- Ariza, G., Carranza C. y Castro, L. (2014) *Propuesta para la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF en la empresa Tracker de Colombia S.A.S* (Trabajo de Grado para Optar al Título de Administrador de Empresas, Universidad Cooperativa de Colombia, Bogotá, Colombia). Recuperado de https://repository.ucc.edu.co/bitstream/20.500.12494/11621/1/2014_propuesta_normasinternacionales_tracker.pdf
- Banco Central de Costa Rica. (2020) *Informe de Política Monetaria Abril 2020*. San José, Costa Rica. Recuperado de https://activos.bccr.fi.cr/sitios/bccr/publicaciones/DocPolticaMonetariaInflacin/IPM_abril_2020.pdf#search=tipo%20de%20cambio%20mensual
- Céspedes, A. y Guzmán, M. (2019). *Propuesta de mejora de la estructura financiero-contable e indicadores de gestión de la asociación solidarista de empleados del ministerio de obras públicas y transportes* (asemopt). (Trabajo final de graduación sometido a la consideración de la Comisión del Programa de Estudios de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas para optar al grado y título de Maestría Profesional en Administración y Dirección de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas inédito, Universidad de Costa Rica, San José, Costa Rica). Recuperado de <http://www.kerwa.ucr.ac.cr/bitstream/handle/10669/79025/Trabajo%20Final%20de%20Graduaci%c3%b3n%20ASEMOPT.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Chacón, M., Monge, A., Venegas, J., Zúñiga, M. y Zúñiga, B. (2019) *Propuesta de sistema contable y guía de implementación por primera vez de las NIIF en el Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas de Costa Rica*. (Proyecto de graduación de licenciatura inédito, Universidad de Costa Rica, San José, Costa Rica). Recuperado de <http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/bitstream/123456789/8799/1/39914.pdf>
- Gamboa, D., Sánchez, M., y Víquez, J. (2018) *Propuesta para la elaboración de un sistema de acumulación de costos para la toma de decisiones estratégicas en los proyectos especiales de la compañía Zacates Agrícolas Roca, S.A.* (Proyecto de graduación de licenciatura inédito, Universidad de Costa Rica, San José, Costa Rica). Recuperado de <http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/handle/123456789/6499>
- Gómez, R. (2016) *Propuesta de implementación de la NIIF para PYMES en la preparación y presentación de información financiera en El Laboratorio S.A.* (Proyecto de graduación de licenciatura inédito, Universidad de Costa Rica, San José, Costa Rica). Recuperado de <http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/bitstream/123456789/8801/1/39922.pdf>
- Moreira, J. (2018). *Propuesta de un modelo de costeo por actividades para la gestión del Departamento de Tecnología de Información de Coopecaja r.l.* (Trabajo final de graduación sometido a la consideración de la Comisión del Programa de Estudios de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas para optar al grado y título de Maestría Profesional en Administración y Dirección de Empresas con énfasis en Finanzas inédito, Universidad de Costa Rica, San José, Costa Rica). Recuperado de <http://www.kerwa.ucr.ac.cr/bitstream/handle/10669/79276/TFG%20Jos%c3%a9%20Moreira%20Cabalqueta%20.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Rodríguez, J. (2016) *Propuesta de un modelo de gestión financiera y control para los franquiciados de panaderías Musmanni* (Trabajo final de graduación sometido a la consideración de la Comisión del Programa de Estudios de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas para optar al grado y título de Maestría Profesional en Administración y Dirección de Empresas con énfasis en Finanzas inédito, Universidad de Costa Rica, San José, Costa Rica). Recuperado de <http://www.kerwa.ucr.ac.cr/bitstream/handle/10669/29197/Documento%20final%20completo%20v7.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Limachi, L (2017) *Manual de Procedimientos Contables SECAT* (Trabajo informe presentado para la obtención del grado de Licenciatura, Universidad Mayor de San Andrés, La Paz, Bolivia). Recuperado de <https://repositorio.umsa.bo/xmlui/bitstream/handle/123456789/20435/PETAE-%20175.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Informes, revistas y periódicos

Arce, J. (Abril, 2019) Estado situacional de la PYME en Costa Rica, Serie 2012-2017 Nueva metodología. Ministerio de Economía, Industria y Comercio. Recuperado de <http://reventazon.meic.go.cr/informacion/estudios/2019/pyme/INF-012-19.pdf>

Arcila Ospina Maricela. (2005, abril 17). Historia del IASB International Accounting Standards Board. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/historia-iasb-international-accounting-standards-board/>

Banco Central de Costa Rica. (2020) *Informe Mensual de Coyuntura Económica abril 2020*. San José, Costa Rica. Recuperado de <https://gee.bccr.fi.cr/indicadoreseconomicos/Documentos/Informe%20Mensual/2020/Informe%20Mensual%20de%20Coyuntura%20Econ%20C3%B3mica%20abril%202020.pdf>

Banco Central de Costa Rica. (2018) *Informe sobre el acceso de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, a los servicios financieros*. San José, Costa Rica. Recuperado de https://activos.bccr.fi.cr/sitios/bccr/publicaciones/DocSectorReal/Informe_acceso_miPYMES_servicios_financieros.pdf

De los Santos, J., Pratt, L. y Pérez, J (1997) *Uso de plaguicidas en la Agroindustria de Costa Rica*. Recuperado de <http://x.incae.edu/ES/clacds/publicaciones/pdf/cen708.pdf>

Uso de plaguicidas en la Agroindustria de Costa Rica. Recuperado de <http://x.incae.edu/ES/clacds/publicaciones/pdf/cen708.pdf>

Dirección de Estudios Económicos del MEIC, (2011) *Comercialización de Agroquímicos en Costa Rica*. Recuperado de http://www.infoagro.go.cr/Documents/Estudio%20de%20mercado%20de%20agroquimicos_meic_final.pdf

- Dirección de Estudios Económicos del MEIC, (2015) *Diagnóstico sobre posibles problemas que estén afectando el funcionamiento del mercado de los agroquímicos*. Recuperado de <http://reventazon.meic.go.cr/informacion/estudios/2015/agroquimicos.pdf>
- Fondo Monetario Internacional (2020). *Perspectivas de la Economía Mundial abril de 2020*. Recuperado de <https://www.imf.org/es/Publications/WEO/Issues/2020/04/14/weo-april-2020>
- IFRS, (2017) *Quiénes somos y qué hacemos?* Recuperado de <https://www.ifrs.org/-/media/feature/about-us/who-we-are/who-we-are-spanish-v2.pdf>
- José Luis Rodríguez, (2015) *Diferencias entre las NIIF Completas y la NIIF para PYMES*. Recuperado de <http://blog.pucp.edu.pe/blog/joseluisrodriguez/>
- Ministerio de Economía, Industria y Comercio. (2019) *Estado situacional de la PYME en Costa Rica, Serie 2012-2017*. (Dirección General de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa. San José, Costa Rica). Recuperado de <http://reventazon.meic.go.cr/informacion/estudios/2019/pyme/INF-012-19.pdf>
- Ministerio de Ganadería y Agricultura (1997) *Consecuencias indeseables de los plaguicidas en el ambiente*, recuperado de http://www.mag.go.cr/rev_meso/v08n01_120.pdf
- Oficina Comercial de Chile en Costa Rica – ProChile. (2013) *PMP Estudio de Mercado Insumos Agrícolas Agroquímicos en Costa Rica*. Recuperado de https://www.prochile.gob.cl/wp-content/files_mf/1382709886PMP_CRica_Insumos_Agricolas_2013.pdf
- Ojeda. L, Quintero. J, Machado I (2007) *La Ética en la investigación*. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/993/99318750010.pdf>
- Pablo Herrero, (2009) *¿Qué es un proceso?* Recuperado de <https://www.PYMESyautonomos.com/management/que-es-un-proceso>
- Programa de Estado de la Nación (2019) *Informe de Estado de la Nación 2019*. San José, Costa Rica. Recuperado de <http://repositorio.conare.ac.cr:8080/rest/bitstreams/ef3d991c-bf33-4b13-bdd9-94c17ff0f506/retrieve>
- Riechmann, J. (2002). *Hacia una agroética: consideraciones sobre la ética ecológica y actividad agropecuaria*. Recuperado de <http://istas.net/descargas/seg26.pdf>

- Rojas, E (2016). *Prohibición y restricción en el uso y comercialización de plaguicidas agrícolas en costa rica*. *Agronomía Costarricense* 40(1): 89-105. ISSN:0377-9424 / 2016. Recuperado el 20 de marzo de 2020 de http://www.mag.go.cr/rev_agr/v40n01_089.pdf
- Rubio, M (2005). *El análisis documental: indización y resumen en bases de datos especializadas*. Recuperado de http://eprints.rclis.org/6015/1/An%C3%A1lisis_documental_indizaci%C3%B3n_y_resumen.pdf
- Tamayo, C y Silva, I. (2019). *Técnicas e instrumentos de recolección de datos*. Universidad Católica Los Angeles de Chimbote, Perú. Recuperado de <http://www.postgraduone.edu.pe/pdf/documentos-academicos/ciencias-de-la-educacion/23.pdf>
- Ugalde, N (2014). *Las Normas Internacionales de Información Financiera: Historia, impacto y nuevos retos de la IASB*. *Revista de Ciencias Económicas* 32-No.1 / 2014. Recuperado de <http://revistas.ucr.ac.cr/index.php/economicas/article/view/15058>
- Programa Estado de la Nación (2019). Informe Estado de la Nación 2019. Recuperado de https://estadonacion.or.cr/wp-content/uploads/2019/11/informe_estado_nacion_2019.pdf
- Pérez Porto y Merino. (2016). *Definición de*. Recuperado de <https://definicion.de/sistema-contable/>
- Navarro. (2015). *Definiendo el concepto de sistema contable*. Recuperado de <https://www.deustoformacion.com/blog/finanzas/que-es-sistema-contable>

Libros

- Chavenato, I. (1993) *Administración de Recursos Humanos*. Recuperado de <https://cucjonline.com/biblioteca/files/original/f37a438c7c5cd9b3e4cd837c3168cbc6.pdf>
- Cuervo Tafur, J., & Osorio Agudelo, J. A (2006) *Costeo basado en actividades – ABC - Gestión basada en actividades – ABM -*. Bogotá ECOE Ediciones.
- Díaz, H. (2007) *Contabilidad general. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas (2º edición)*. Pearson Educación de México S.A. de C.V., 2006. Recuperado de https://www.academia.edu/12236786/contabilidad_general_enfoque_pr%C3%A1ctico_con_aplicaciones_inform%C3%A1ticas_pdf

Jose J.

https://books.google.co.cr/books?hl=es&lr=&id=6m42LTDkhzoC&oi=fnd&pg=PA5&dq=definici%C3%B3n+de+contabilidad&ots=sMxEFoJs1v&sig=ndZEK5sBL232KV7zLs1sKvgrMeE&redir_esc=y#v=onepage&q=definici%C3%B3n%20de%20contabilidad&f=false

Mantilla, S. (2018). Auditoría del control interno. Cuarta Edición. Barcelona, ECOE Ediciones. Recuperado de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>

Sinisterra, G., Polanco, L.E., Henao, H. (2011) *Contabilidad Sistema de información para las organizaciones (6° ed)* Recuperado de <http://fullseguridad.net/wp-content/uploads/2016/10/Contabilidad-6ta-Edici%C3%B3n-Gonzalo-Sinisterra.pdf>

Zeledón, M.P. y Ugalde, N. (2015). *¿Cómo diseñar un proyecto de investigación? Metodología de la investigación dentro de la Administración de Negocios. Orientaciones y guía práctica para el diseño de un proyecto de investigación o Seminario de Graduación.* Universidad de Costa Rica. Escuela de Administración de Negocios.

Normativa

COSO (2013): *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.* Recuperado de <https://www.coso.org/Documents/990025P-Executive-Summary-final-may20.pdf>

Decreto N° 41824-H-MAG. *Reglamento de insumos agropecuarios y veterinarios, insumos de pesca no deportiva y conformación del registro de productores agropecuarios y modificación al transitorio xii del decreto ejecutivo no. 41779 del 07 junio de 2019 "reglamento de la ley del impuesto sobre el valor agregado, del 25 de junio de 2019.* Recuperado de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=89157&nValor3=116919¶m2=1&strTipM=TC&lResultado=1&strSim=simp

Ley N° 33495. *Reglamento sobre Registro, Uso y Control de Plaguicidas Sintéticos Formulados, Ingrediente Activo Grado Técnico, Coadyuvantes y Sustancias Afines de Uso Agrícola, Costa Rica, 10 de enero de 2007, recuperado de <https://www.bvs.sa.cr/AMBIENTE/textos/legislacion31.pdf>*