

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



**Propuesta de implementación de las  
Normas Internacionales de Información Financiera  
para Pequeñas y Medianas Empresas.  
El caso de La Comercializadora**

Daniela Alfaro Acuña	B30176
Milagro Avendaño Chavarría	B30714
David Carballo Ulloa	B21416
Melisa Monge Gamboa	B34366
Chih Hsuan Yeh Chang	B37693

Seminario de graduación para optar al grado de  
Licenciatura en Contaduría Pública.

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio

Junio, 2022

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Acta # 04-2022

Acta de la Sesión 04-2022 del Comité Evaluador de la Escuela de Administración de Negocios, celebrada el 30 de junio de 2022, por medio de la Plataforma Zoom, con el fin de proceder a la Exposición del Trabajo Final de Graduación de **María Del Milagro Avendaño Chavarria, carné B30714, Daniela de los Ángeles Alfaro Acuña, carné B30176, Gerardo David Carballo Ulloa, carné B21416 y Melisa de los Ángeles Monge Gamboa, carné B34366, Chih Hsuan Yeh Chang, carné B37693** quienes optaron por la modalidad de Seminario de Graduación.

*Presentes: Stephanie Schlager Rocha, quien presidió; Juan González Montero, Tutor; Erick Matarrita Ugalde y Eduardo Sosa Mora, lectores; Felipe Bonilla Agüero, Representante del Sector Docente de la Escuela de Administración de Negocios, quien actuó como Secretario de la Sesión.*

**Artículo 1**

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

**Artículo 2**

Hicieron la exposición del Trabajo Final: **Propuesta de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas. El caso de La Comercializadora.**

**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.  
(satisfactorias/insatisfactorias)

**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.  
(satisfactorio /insatisfactorio) (aprobado /no aprobado)

Artículo 6

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

Stephanie Schlager Rocha  
Representante Director, Escuela  
Administración de Negocios

María Del Milagro Avendaño Chavarría  
Carné B30714

Juan González Montero  
Tutor

Daniela de los Angeles Alfaro Acuña  
Carné B30176

Erick Matarrita Ugalde  
Lector

Gerardo David Carballo Ulloa  
Carné B21416

Eduardo Sosa Mora  
Lector

Melisa de los Angeles Monge Gamboa  
Carné B34366

Felipe Bonilla Agüero  
Secretario

Chih Hsuan Yeh Chang  
Carné B37693

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: \_\_\_\_\_

8 de julio de 2022

**Ciudad Universitaria Rodrigo Facio**

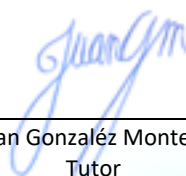
**Escuela de Administración de Negocios**

**Universidad de Costa Rica**

Estimados señores,

La presente es para hacer constar que el trabajo final de graduación titulado **“Propuesta de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas. El caso de La Comercializadora”**, desarrollado por los estudiantes Daniela Alfaro Acuña carné B30176, María del Milagro Avendaño Chavarría Carné B30714, David Carballo Ulloa Carné B21416, Melisa Monge Gamboa Carné B34366 y Chih Hsuan Yeh Chang Carné B37693, cuenta con todos los requerimientos para ser entregado a la biblioteca respectiva, siendo esta la última versión con las correcciones aplicadas.

Cordialmente,



---

Juan González Montero  
Tutor

San Ramón, 11 de junio de 2022

Sres.  
Comité de Trabajos Finales de Graduación  
Escuela de Administración de Negocios  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de Costa Rica  
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio

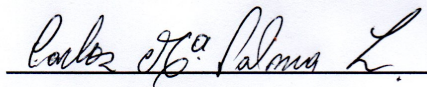
Estimados señores:

Por medio de la presente hago constar que yo, Carlos María Palma Zúñiga, cédula número 202260865, filólogo, miembro activo del Colypro bajo el número 3367, doy fe de haber corregido exhaustivamente la tesis titulada: *"Propuesta de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas. El caso de La Comercializadora"* Seminario de graduación para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública, que estuvo a cargo de los estudiantes **Daniela Alfaro Acuña** B30176, **Milagro Avendaño Chavarría** B30714, **David Carballo Ulloa** B21416, **Melisa Monge Gamboa** B34366 y **Chih Hsuan Yeh Chang** B37693, en relación con los siguientes aspectos:

1. Lexicografía, morfología, fondo y forma en su totalidad.
2. Uso correcto de las preposiciones.
3. Usos lingüísticos de los signos de puntuación, interrogación y exclamación.
4. Los solecismos, barbarismos, cacofonías, anfibologías, monotonía del lenguaje, redundancia, pleonasmos y la ortografía.

Por tanto, hago constar que este proyecto contiene un fondo claro y preciso de la propuesta expresada en el mismo, con ideas correctas, que mantienen el hilo conductor a lo largo del documento.

Atentamente,



MSc Carlos María Palma Zúñiga  
U.C.R.  
Carné COLYPRO No. 3367



*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 esa Legislación.*

*Se prohíbe su reproducción parcial o total sin contar con la respectiva autorización de los autores. Sin embargo, se otorga a la Universidad de Costa Rica (UCR) el derecho no exclusivo de utilizar esta obra para los fines propios de la Institución y de reproducir la misma sin ánimo de lucro, con el único objetivo de ponerla a disposición del público interesado.*

# Índice de contenidos

## Contenido

<b>Resumen ejecutivo.....</b>	<b>1</b>
<b>Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>Justificación .....</b>	<b>6</b>
<b>Problema .....</b>	<b>9</b>
<b>Objetivos .....</b>	<b>10</b>
<b>Principal.....</b>	<b>10</b>
<b>Específicos.....</b>	<b>10</b>
<b>Alcance .....</b>	<b>11</b>
<b>Limitaciones.....</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo I: Entorno de La Comercializadora, contexto mundial, legal y normativo.</b> .....	<b>13</b>
<b>1.1 Descripción del reciclaje a nivel mundial .....</b>	<b>13</b>
<b>1.1.1 Generalidades del reciclaje.....</b>	<b>13</b>
<b>1.1.2. Reciclaje en Costa Rica.....</b>	<b>18</b>
<b>1.2 Normativa aplicable en Costa Rica para el manejo de residuos y</b> <b>gestión ambiental .....</b>	<b>21</b>
<b>1.2.1 Ley 8839 Gestión Integral de Residuos Sólidos .....</b>	<b>22</b>
<b>1.2.2 Decreto No. 41052-S - Reglamento General Centros de Recuperación de</b>	

<b>Residuos Valorizables .....</b>	<b>22</b>
<b>1.2.3 Decreto 35933 S - Reglamento para la Gestión Integral de Residuos</b>	
<b>Electrónicos .....</b>	<b>23</b>
<b>1.2.4 Decreto N 36093-S - Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos</b>	
<b>Ordinarios.....</b>	<b>23</b>
<b>1.2.5 Decreto N° 33745 - Reglamento sobre Llantas de Desecho. ....</b>	<b>24</b>
<b>1.2.6 Decreto. N° 38272-S - Reglamento para la Declaratoria de Residuos de</b>	
<b>Manejo Especial .....</b>	<b>24</b>
<b>1.3 Centro de Acopio y Comercializadora .....</b>	<b>25</b>
<b>1.3.1 Comercializadora .....</b>	<b>25</b>
<b>1.3.2 Centro de Acopio de residuos.....</b>	<b>25</b>
<b>1.4 Pequeñas y medianas empresas (PYMES).....</b>	<b>26</b>
<b>1.5 Nivel de aplicación de las NIIF para PYMES a nivel mundial y en</b>	
<b>Costa Rica 29</b>	
<b>1.5.1. Características cualitativas de la información de los estados</b>	
<b>financieros.....</b>	<b>31</b>
<b>1.5.2 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y</b>	
<b>Medianas Empresas .....</b>	<b>33</b>
<b>1.6 Sociedades anónimas .....</b>	<b>40</b>
<b>1.6.1 Sociedad Anónima.....</b>	<b>40</b>
<b>1.6.2 Normativas que regulan las Sociedades Anónimas .....</b>	<b>41</b>



<b>Capítulo II: Situación actual de La Comercializadora, entendimiento de la</b>	
<b>operación y de la gestión financiera y contable.....</b>	<b>44</b>
<b>2.1.    Reseña histórica de la empresa.....</b>	<b>44</b>
<b>2.2.    Situación actual de la empresa.....</b>	<b>44</b>
<b>2.2.2    Clientes y Proveedores.....</b>	<b>44</b>
<b>2.2.3    Misión, visión y valores.....</b>	<b>45</b>
<b>2.3    Estructura Organizacional.....</b>	<b>45</b>
<b>2.4    Productos y servicios que brindan.....</b>	<b>47</b>
<b>2.5    Operaciones de La Comercializadora.....</b>	<b>47</b>
<b>2.5.1    Procesos de la operación de La Comercializadora.....</b>	<b>47</b>
<b>2.5.1.1    Proceso de inventario.....</b>	<b>47</b>
<b>2.5.1.3    Proceso de tesorería.....</b>	<b>49</b>
<b>2.5.1.4    Proceso de planilla.....</b>	<b>49</b>
<b>2.5.1.5    Proceso de compras y cuentas por pagar.....</b>	<b>50</b>
<b>2.5.2    Entendimiento de otras transacciones de La Comercializadora.....</b>	<b>51</b>
<b>2.5.2.1    Entendimiento de propiedad, planta y equipo.....</b>	<b>51</b>
<b>2.5.2.2    Entendimiento sobre los gastos de ventas, administrativos y</b>	
<b>generales 51</b>	
<b>2.5.2    Sistema contable.....</b>	<b>52</b>
<b>Capítulo III: Información financiera de La Comercializadora en relación con las</b>	
<b>NIIF para PYMES.....</b>	<b>56</b>

3.1.	Identificación de las secciones de las NIIF para PYMES aplicables a las transacciones previamente definidas según las operaciones de La Comercializadora.....	56
3.2	Evaluación del grado de cumplimiento de La Comercializadora en conformidad con las NIIF para PYMES.....	59
3.2.1	Identificación de las cuentas contables por procesos de negocio de acuerdo con la operativa de La Comercializadora. ....	60
3.2.2	Evaluación del grado de cumplimiento de La Comercializadora en conformidad con las NIIF para PYMES por cuentas contables.....	62
3.2.2.1	Caja y bancos .....	62
3.2.2.2	Cuentas por cobrar y porción circulante por cobrar largo plazo ...	65
3.2.2.3	Inventario .....	69
3.2.2.4	Propiedad, planta y equipo y gastos por depreciación.....	75
3.2.2.5	Propiedades de inversión .....	79
3.2.2.6	Cuentas por pagar a largo plazo .....	81
3.2.2.7	Retenciones y provisiones por pagar .....	84
3.2.2.8	Impuestos de renta pagados por adelantado.....	87
3.2.2.9	Patrimonio.....	91
3.2.2.9	Ingresos por venta de materiales reciclados e intereses bancarios .	94
3.2.2.10	Gastos operativos, administrativos y financieros .....	97
3.2.3.1	Presentación razonable .....	100

3.2.3.2	Cumplimiento con las NIIF para PYMES .....	100
3.2.3.3	Hipótesis del negocio en marcha .....	101
3.2.3.4	Frecuencia de la información .....	102
3.2.3.5	Uniformidad en la presentación e información comparativa:.....	102
3.2.3.6	Materialidad (importancia relativa) y agrupación de datos.....	103
3.2.3.7	Conjunto completo de Estados Financieros .....	104
3.2.3.7.1	Estado de Situación Financiera .....	104
3.2.3.7.2	Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados .....	106
3.2.3.8	Información por revelar.....	113
<b>Capítulo IV: Propuesta de implementación de las NIIF para PYMES.....</b>		<b>127</b>
4.1	Propuesta de homologación de cuentas contables.....	127
4.2	Propuesta de políticas contables para la adopción de las NIIF para PYMES	129
4.2.1	Aspectos generales.....	129
4.2.2	Políticas asociadas a las partidas del Estado de Situación Financiera	132
4.2.2.1	Activos Circulantes.....	132
4.2.2.1.1	Caja y bancos .....	134
4.2.2.2	Activos No Circulantes.....	143
4.2.2.3	Pasivos Circulantes.....	150
4.2.2.4	Pasivos No Circulantes.....	159

4.2.2.5	Patrimonio.....	162
4.2.3	Políticas asociadas a las partidas del Estado de Resultados .....	168
4.2.3.1	Ingresos.....	168
4.2.3.2	Gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta .....	170
4.2.3.3	Costo de ventas .....	172
4.3	Propuesta de procedimientos y registros contables .....	174
4.3.1	Caja y bancos.....	174
4.3.1.1	Caja general, caja chica y bancos.....	174
4.3.1.2	Equivalentes de efectivo .....	180
4.3.2	Cuentas por cobrar .....	183
4.3.3	Procedimientos de inventario y costos de venta .....	187
4.3.4	Propiedad, planta y equipo.....	223
4.3.5	Propiedad de inversión .....	231
4.3.6	Cuentas por pagar .....	234
4.3.7	Beneficios a empleados por pagar.....	237
4.3.8	Otros pasivos.....	242
4.3.8.1	Impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta al salario	242
4.3.8.2	Impuesto sobre la renta por pagar.....	245
4.3.9	Documentos por pagar a largo plazo.....	248

4.3.10	Capital social, reserva legal y utilidades acumuladas .....	251
4.3.11	Ingresos.....	256
4.3.12	Gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta .....	260
4.4	Balance de apertura.....	263
4.5	Resumen de ajustes .....	265
	Efectivo.....	265
	Cuentas por cobrar .....	265
	Propiedades de inversión .....	267
	Cuentas por pagar.....	268
4.6	Estado de Situación Financiera .....	268
4.7	Estado de Resultados .....	270
4.8	Estado de Cambios en el Patrimonio .....	271
4.9	Estado de Flujos de Efectivo .....	272
4.10	Notas a los Estados Financieros .....	274
<b>Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones .....</b>		<b>287</b>
5.1	Conclusiones.....	287
5.2	Recomendaciones.....	289
<b>ANEXO .....</b>		<b>291</b>
<b>Anexo 1 Nota de los Estados Financieros de La Comercializadora.....</b>		<b>291</b>

<b>Anexo 2 Catálogo de cuentas contables.....</b>	<b>305</b>
<b>Anexo 3 Detalle de partidas conciliatorias .....</b>	<b>308</b>
<b>Anexo 4 Conciliación bancaria .....</b>	<b>308</b>
<b>Anexo 5 Conciliación de Inversiones a la vista.....</b>	<b>309</b>
<b>Anexo 6 Propuesta de política de crédito.....</b>	<b>310</b>
<b>Anexo 8: Conciliación de cuentas por cobrar .....</b>	<b>315</b>
<b>Anexo 9: Auxiliar de propiedad, planta y equipo.....</b>	<b>316</b>
<b>Anexo 10:Hoja revisión propiedad, planta y equipo.....</b>	<b>317</b>
<b>Anexo 11 Boleta de solicitud de baja de activo de propiedad, planta y equipo .</b>	<b>318</b>
<b>Anexo 12: Movimiento de propiedad, planta y equipo .....</b>	<b>319</b>
<b>Anexo 13: Auxiliar de propiedades de inversión .....</b>	<b>320</b>
<b>Anexo 14: Cédula movimientos propiedades de inversión .....</b>	<b>321</b>
<b>Anexo 15: Auxiliar de cuentas por pagar.....</b>	<b>322</b>
<b>Anexo 16: Conciliación cuentas por pagar .....</b>	<b>323</b>
<b>Anexo 17: Auxiliar de vacaciones .....</b>	<b>324</b>
<b>Anexo 18: Conciliación de Beneficios a empleados .....</b>	<b>325</b>
<b>Anexo 19: Auxiliar de documentos por pagar / cuentas por pagar a largo plazo .....</b>	<b>326</b>
<b>Anexo 20:Tabla de amortización de documentos por pagar / cuentas por pagar a largo plazo .....</b>	<b>327</b>

<b>Anexo 21: Conciliación de documentos por pagar / cuentas por pagar a largo plazo .....</b>	<b>328</b>
<b>Anexo 22: Conciliación patrimonial .....</b>	<b>329</b>
<b>Anexo 23: Conciliación de Utilidades Acumuladas .....</b>	<b>330</b>
<b>Anexo 24: Conciliación de Ingresos .....</b>	<b>331</b>
<b>Anexo 25: Detalle de gastos .....</b>	<b>332</b>
<b>Anexo 26: Conciliación de cuentas de gastos .....</b>	<b>333</b>
<b>Anexo 27 Conciliación de inventario .....</b>	<b>334</b>
<b>.....</b>	<b>334</b>
<b>Bibliografía .....</b>	<b>335</b>

## Contenido de Ilustraciones

Ilustración 1: Generación de residuos global proyectada.....	14
<b>Ilustración 2: Generación de residuos por región .....</b>	<b>15</b>
<b>Ilustración 3: Generación de residuos por región (continuación) .....</b>	<b>15</b>
<b>Ilustración 4: Temas Priorizados del Plan de Acción para la GIR 2019-2025. ....</b>	<b>21</b>
<b>Ilustración 5: Beneficios de ser una PYME .....</b>	<b>29</b>
<b>Ilustración 6: Misión, visión y valores.....</b>	<b>45</b>
<b>Ilustración 7: Organigrama La Comercializadora .....</b>	<b>46</b>
<b>Ilustración: 8 Estado de Situación Financiera.....</b>	<b>53</b>
<b>Ilustración 9: Estado de Resultados Integrales .....</b>	<b>54</b>
<b>Ilustración 10: Estado de Cambios en el Patrimonio.....</b>	<b>55</b>
<b>Ilustración 11: Estado de Flujos de Efectivo .....</b>	<b>55</b>
<b>Ilustración 12: Ejemplo de boleta de recepción.....</b>	<b>188</b>
<b>Ilustración 13: Flujograma del proceso de recepción .....</b>	<b>189</b>
<b>Ilustración 14: Ejemplo de Kardex. ....</b>	<b>190</b>
<b>Ilustración 15: Flujograma del proceso de almacenamiento .....</b>	<b>191</b>
<b>Ilustración 16: Flujograma del proceso de despacho.....</b>	<b>193</b>
<b>Ilustración 17: Ejemplo de hoja de conteo.....</b>	<b>195</b>
<b>Ilustración 18: Flujograma del proceso de toma física .....</b>	<b>197</b>
<b>Ilustración 19: Ejemplo de hoja para cálculo de ajuste de valuación de inventario.</b> .....	<b>200</b>
<b>Ilustración 20: Método de precio de reventa – Caso de La Comercializadora .....</b>	<b>207</b>
<b>Ilustración 21: Hoja de Costo.....</b>	<b>211</b>
<b>Ilustración 22: Sistema de orden de producción .....</b>	<b>213</b>



<b>Ilustración 23: Kardex del Carrito de Supermercado.....</b>	<b>217</b>
Ilustración 24: Hoja de Costos del carrito de supermercado.....	218
<b>Ilustración 25: Tabla de porcentaje de cargas sociales de Costa Rica. ....</b>	<b>239</b>

## Índice de Tablas

<b>Tabla 1: Secciones de las NIIF para PYMES .....</b>	<b>33</b>
<b>Tabla 2 Evaluación de la aplicabilidad de las secciones de las NIIF .....</b>	<b>57</b>
<b>Tabla 3: Mapeo de cuentas contables .....</b>	<b>61</b>
<b>Tabla 4: Cumplimiento de acuerdo con NIIF para PYMES.....</b>	<b>125</b>
<b>Tabla 5: Cumplimiento de acuerdo con la presentación NIIF para PYMES .....</b>	<b>126</b>
<b>Tabla 6 Homologación cuentas contables .....</b>	<b>128</b>

## **Resumen ejecutivo**

En Costa Rica, las pequeñas y medianas empresas son compañías que en su mayoría han sido creadas desde un emprendimiento, estas pueden crearse ya sea por medio de una persona física o jurídica y pueden presentar actividades comerciales, industriales, de servicios, agropecuarias entre otros. Con el fin de brindar un marco de información financiera que se adapte a la estructura de dichas entidades, el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica adoptó la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para Pymes).

El presente trabajo establece una propuesta de implementación de las NIIF para PYMES, mediante el análisis de la información de La Comercializadora para contribuir con su gestión financiera y contable. Esta compañía nace en el año 2008, para dar respuesta a las necesidades de venta de su compañía relacionada, el Centro de Acopio, el cual se dedica a brindar soluciones en materia de gestión y tratamiento de residuos bajo el cumplimiento de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839.

Actualmente, La Comercializadora genera información financiera únicamente con fines tributarios, por lo que se logran identificar brechas entre los requerimientos de la normativa de NIIF para PYMES y los estados financieros presentados.

Con la presente investigación se realiza un análisis sobre la información de la entidad y se determina que existen deficiencias en cuanto a la elaboración de procedimientos y políticas contables, así como, a la confección oportuna de registros, respaldos de las transacciones y auxiliares, dando como resultado, errores en el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la información de la entidad en los estados financieros.

Con base en la información obtenida en los puntos anteriores, se realiza un proceso de confección de políticas, procedimientos, asientos diarios y de ajuste, ejemplos de auxiliares, catálogo de cuentas y finalmente, un conjunto de Estados Financieros alineados con las secciones de la NIIF para PYMES.

Adicionalmente se identificó, que la entidad no posee un método de medición del costo del inventario y posteriormente el reconocimiento del costo de ventas; por lo que se elaboran dos propuestas de costeo para que La Comercializadora pueda implementar a futuro.

Por último, se presentaron las principales conclusiones y recomendaciones que surgen a raíz de la elaboración de la propuesta de implementación de NIIF para PYMES en La Comercializadora.

## **Introducción**

La situación actual ambiental es apremiante, según se reconoce en un informe emitido por el Banco Mundial, se espera que los desechos a nivel mundial crecerán en un 70 % para el 2050, señalando que contar con sistemas adecuados de gestión de desechos resulta esencial para construir una economía circular, en la que los productos se diseñen y optimen para ser reutilizados y reciclados. A medida que los gobiernos nacionales y locales se aboquen en la economía circular, la incorporación de formas inteligentes y sostenibles de gestionar los desechos ayudará a promover el crecimiento económico eficiente y minimizar el impacto ambiental. (Banco Mundial, 2018)

Es indispensable fomentar e incentivar el reciclaje en la población, como una estrategia para minimizar el impacto de la actividad humana sobre el medio ambiente. Dado lo anterior, resulta de suma importancia apoyar a instituciones y proyectos creados con el objetivo de gestionar los desechos, de manera que puedan mitigar el impacto ambiental, crear una cultura de reciclaje, promover una segunda vida útil y, a la vez, generar fuentes de empleo para las personas que participen en el procesamiento de desechos.

Es por esto por lo que, el presente proyecto se desarrolla en La Comercializadora, la cual es una Pyme costarricense con más de 20 años de experiencia en el mercado nacional, dedicada a la venta de material para reciclaje, que promueve la economía circular y da una segunda vida útil a los residuos provenientes de la compra al Centro de Acopio, el cual pertenece al mismo dueño y que se encarga de la gestión de residuos.

En Costa Rica, las Pymes fueron normadas mediante la Ley N° 8262 Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus Reformas; la cual pretende dar acceso a compañías pequeñas y medianas a mejores oportunidades para que se desarrollen y puedan crecer de manera sostenible.

La presente investigación tiene como objetivo apoyar La Comercializadora, con una propuesta de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (en adelante, NIIF para PYMES), que les permita reconocer,

controlar y medir sus transacciones, de manera que les permita mejorar la eficacia y eficiencia de sus operaciones, la toma de decisiones gerenciales, optar por nuevas fuentes de financiamiento, así como crecer y expandir su actividad. Actualmente esta PYME genera información financiera únicamente con fines tributarios, por lo que podría estar desaprovechando oportunidades de negocio o inclusive asumiendo riesgos que no ha contemplado.

Contar con un sistema contable basado en NIIF PYMES les permitirá a los usuarios de la información financiera, como clientes, proveedores e inversionistas, conocer de una manera más fiable la situación y desempeño financiero junto a los flujos de efectivo, para lograr la toma de decisiones gerenciales y alcanzar los objetivos del negocio. Dicho marco de información financiera ha sido adoptado por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

El desarrollo de la investigación está compuesto de los capítulos que a continuación se detallan:

En el primer capítulo de este proyecto se describirá el entorno mundial, legal y normativo, relacionado con el reciclaje y economía circular en el que se desenvuelve La Comercializadora, así mismo para efectos del segundo capítulo, se describirá la situación actual de la entidad, para obtener un entendimiento de todos los procesos más importantes que involucra su actividad, así como la manera en que la Administración realiza la gestión financiera y contable.

Por su parte, en el tercer capítulo, se analizará la información financiera de La Comercializadora para identificar las brechas entre la información financiera que tienen disponible y la normativa de NIIF para Pymes. De esta manera diseñar en el cuarto capítulo, una propuesta de implementación de las NIIF para PYMES, que incluye la elaboración de un catálogo de cuentas, la formulación de políticas contables, los registros contables y el conjunto de los estados financieros, de conformidad con dicho marco normativo.

El quinto capítulo permitirá exponer las conclusiones derivadas del trabajo de investigación realizado, con sus respectivas recomendaciones, las cuales serán presentadas junto con las propuestas a la Comercializadora, para su estudio y evaluación de implementación por parte de la Administración.

## Justificación

En nuestro país, las pequeñas y medianas empresas toman un papel muy importante conforme avanzan los años, así lo muestra el Estado Situacional de la PYME en Costa Rica, Serie 2012-2017: En el año 2017 existían un total de 130.388 micros, pequeñas y medianas empresas, representando alrededor de un 97.5 % del parque empresarial del país. Las mismas aportan, alrededor de un 33.3 % de los empleos y un 35.73 % del Producto Interno Bruto (PIB). (Ministerio de Economía, Industria y Comercio, 2019)

Con respecto a las microempresas, en el 2012 se contaba con 102.177 y para el 2017 se contabilizan 108.079. Las pequeñas empresas, durante el 2012 hasta el 2017 pasaron de 15.277 en el 2012 a 16.900 en el 2017. Las medianas empresas aumentaron su cantidad durante los 6 años en cuestión; pasando de 4.760 en 2012 a 5.409 en el 2017, para un incremento del 13.63 %. (Ministerio de Economía, Industria y Comercio, 2019)

Por la naturaleza de estas entidades, su tamaño y las características de sus actividades, el *International Accounting Standards Board* (IASB), desarrolla y publica una adaptación a las Normas Internacionales de Información Financiera, con el fin de que se apliquen a los estados financieros de entidades PYMES, entidades privadas sin obligación de rendir cuentas públicamente. La aplicación de esta normativa ayuda a este tipo de entidades a tener información de alta calidad y simplificar su esfuerzo en el área contable.

El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, en la circular N°21-2018 ratifica la adopción de las NIIF para las PYMES emitida por el IASB, como principios de contabilidad generalmente aceptados en el país por las entidades que cumplan los requisitos estipulados en esta normativa.

Por su tamaño y las características de sus actividades, La Comercializadora se encuentra inscrita como PYME en el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC). Esta compañía cuenta con un único proveedor en cuanto a residuos valorizables<sup>1</sup>, el Centro

---

<sup>1</sup> Valorizar los residuos por medio del reciclaje, el co procesamiento, el re ensamblaje u otro procedimiento técnico que permita la recuperación del material y su aprovechamiento energético. Se debe dar prioridad a la recuperación de materiales sobre el aprovechamiento energético, según criterios de técnicos. Ley 8839 de Gestión Integral de Residuos.



de Acopio, el cual se encarga de la recolección de los residuos. La Comercializadora compra los residuos y se encarga de vender los productos, con el fin de darles una segunda vida útil.

Adicionalmente, la Comercializadora se ha posicionado como una empresa en soluciones de materia de gestión y tratamiento de residuos, cumpliendo con las normativas de calidad aplicables. Gracias a su enfoque verde y gestión de residuos ha podido ampliar sus alianzas estratégicas con municipalidades del país, por medio del servicio de Administración de Centros de Acopio Cantonales. Enfocándose en ser el aliado que las Municipalidades necesitan para el cumplimiento de las disposiciones vigentes en la Ley 8839<sup>2</sup>. Como parte de esta iniciativa, actualmente, la Comercializadora se encuentra colaborando con la Municipalidad de Turrialba, y su fin es poder brindarles este servicio a más municipalidades y así lograr impactar la mayor cantidad de residuos.

Como se ha mencionado anteriormente, la situación mundial en cuanto a la generación de desechos a corto, mediano y largo plazo se ha proyectado de manera negativa. América Latina se presenta como la región menos comprometida con el reciclaje: “los países de la región solo reciclan 4,5 % de sus desechos, cifra muy reducida en comparación con el promedio mundial, que alcanza 13,5 %”<sup>3</sup>. Por lo que es necesario apoyar a las empresas y proyectos que puedan generar un cambio ambiental positivo.

Cabe señalar que, de acuerdo con los datos arrojados en la encuesta continua del empleo del III trimestre del 2020, (Instituto Nacional de Estadística y Censo, 2020), la tasa de desempleo de Costa Rica llegó al 22 %. El apoyo a proyectos y entidades de este tipo trae consigo un impacto social, ya que permite crear fuentes de empleo para la población. Actualmente, La Comercializadora genera fuentes de empleo para un total de 25 personas.

La implementación de NIIF para PYMES en La Comercializadora, le abre las puertas para que pueda generar información contable útil para los usuarios de los estados financieros, de manera que pueda optar por préstamos, inversiones, expandir operaciones, participar en licitaciones públicas y en general mejorar y ampliar su actividad.

---

<sup>2</sup> Ley 8839 de Gestión Integral de Residuos.

<sup>3</sup> Seis países alrededor del mundo reciclan más de 50 % de su basura durante el año. La República.

Es por ello por lo que, con la propuesta establecida se ofrece a La Comercializadora, el levantamiento de cifras, crear un catálogo de cuentas, auxiliares y documentar políticas contables. Finalmente, generar los estados financieros al 31 de diciembre de 2020 de acuerdo con las NIIF para PYMES, y con ello contribuya a la gestión financiera y contable, de modo tal que puede enfocarse en una toma de decisiones informada y dirigida al crecimiento y desenvolvimiento de La Comercializadora.

## **Problema**

¿Cuál sería la propuesta de implementación de las NIIF para PYMES, que permita la adecuada presentación de la información financiera de La Comercializadora, de tal forma que esta pueda elaborar estados financieros de alta calidad sin incurrir en un gasto excesivo de recursos, los cuales permitan a sus usuarios entender la situación financiera, desempeño financiero y flujos de efectivos, y por lo tanto tomar decisiones adecuadas de negocios?

## **Objetivos**

### **Principal**

Diseñar una propuesta de implementación de las NIIF para PYMES, mediante el análisis de la información de La Comercializadora para contribuir en la gestión financiera y contable, con la finalidad de la presentación de los estados financieros al 31 de diciembre de 2020 de acuerdo con esta norma.

### **Específicos**

1. Describir el contexto histórico, legal, administrativo y económico de las sociedades anónimas y las entidades que se dedican a la gestión y venta de residuos con respecto a las normativas aplicables, referentes a la presentación de la información financiera con base en las NIIF para PYMES.
2. Describir la situación actual de La Comercializadora para comprender el funcionamiento de la gestión financiera y contable.
3. Analizar la información financiera de la Comercializadora con el propósito de identificar los aspectos por mejorar para que esta se presente de acuerdo con las NIIF para PYMES.
4. Diseñar una propuesta de implementación de las NIIF para PYMES que se encuentre acorde con las necesidades de La Comercializadora para contribuir en la gestión financiera y contable, así como la presentación de los estados financieros al 31 de diciembre de 2020.
5. Presentar a La Comercializadora las conclusiones y recomendaciones a partir de la propuesta de implementación de las NIIF para PYMES.

## **Alcance**

El trabajo de investigación se desarrolla en La Comercializadora, el cual consiste en realizar una propuesta de implementación de las NIIF para PYMES, que incluye un entendimiento de los procesos, con el fin de llevar a cabo el levantamiento de cifras, crear un catálogo de cuentas auxiliares y documentar políticas contables. Todo lo anterior con base en las NIIF para PYMES versión 2015.

Además, se realizará la propuesta de un conjunto de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020 de acuerdo con las NIIF para PYMES, tomando en cuenta que las notas son parte de dichos estados.

El desarrollo de este proyecto abarca únicamente la propuesta de una implementación de las NIIF para PYMES, sin embargo, su ejecución quedará a criterio de la Administración.

El presente trabajo no comprende una auditoría o una revisión de los estados financieros, por lo que no daremos ningún grado de seguridad sobre las cifras de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020.

## **Limitaciones**

Para el desarrollo del trabajo, se identificaron las siguientes limitaciones:

De acuerdo con la solicitud por parte de la administración, no está autorizado publicar el nombre de la empresa en el trabajo final de graduación, por lo tanto, se reserva la utilización del nombre real y se utilizará el seudónimo La Comercializadora.

Para el diseño de la propuesta de implementación de las NIIF para PYMES, se requiere analizar la información financiera y operativa brindada por la Administración. Si la información entregada es incorrecta o incompleta, podría afectar la eficacia de esta.

Las reuniones con la administración dependen en gran medida de la disponibilidad del personal del centro de acopio, el contador externo, la asesora y los integrantes del grupo de investigación, lo que dificulta poder realizarlas de manera frecuente.

Para el desarrollo de este trabajo final de graduación, solo se utilizará la información contable para el período comprendido entre el 1° de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020. Además, no se tomará en cuenta las nuevas actualizaciones de la NIIF para las PYMES, después de la versión 2015-2016.

## **Capítulo I: Entorno de La Comercializadora, contexto mundial, legal y normativo.**

La finalidad del presente capítulo es describir el contexto histórico, legal, administrativo y económico de las sociedades anónimas y las entidades que se dedican a la gestión y venta de residuos, de manera que funja como guía para que el lector se familiarice con los conceptos de reciclaje, los centros dedicados a dicha actividad, las pequeñas y medianas empresas (PYMES) y las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES (NIIF para PYMES).

Para lo anterior, se describirá la realidad ambiental y del reciclaje desde una perspectiva mundial, seguidamente en Latinoamérica hasta conocer el contexto de Costa Rica. Posteriormente, se presentará la normativa aplicable en Costa Rica referente al manejo de residuos y la gestión ambiental.

Por último, se explicará lo que son las pequeñas y medianas empresas (PYMES), las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, su aplicación mundial y nacional, así como la descripción del Ministerio de Economía, Industria y Comercio como ente rector de las políticas públicas para el fomento de las pequeñas y medianas empresas y por último se explicará la normativa que regula a las Sociedades Anónimas.

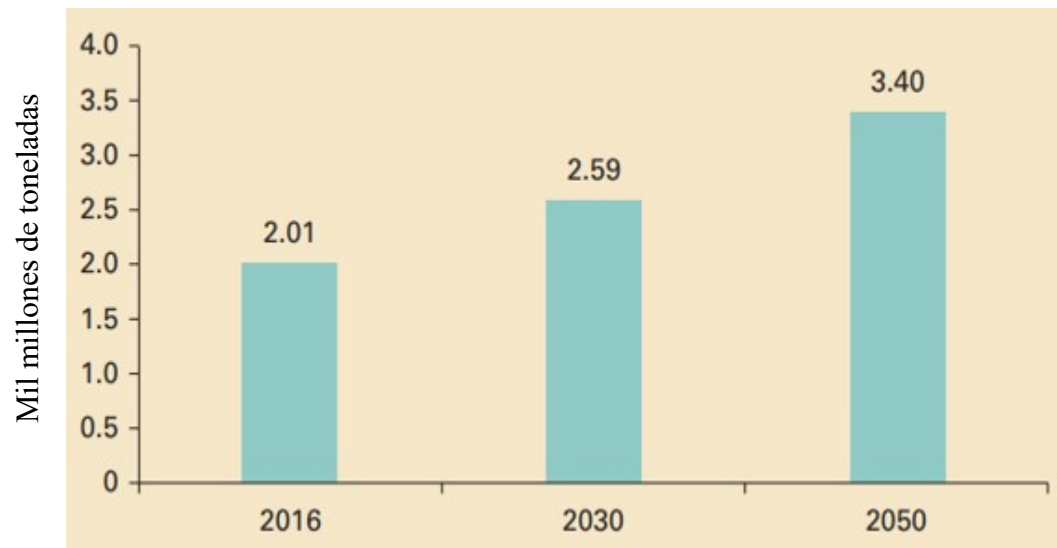
### **1.1 Descripción del reciclaje a nivel mundial**

#### **1.1.1 Generalidades del reciclaje**

Según el Banco Mundial, se espera que la cantidad de desechos mundialmente crezca en un 70 % para el 2050. En la actualidad, la cantidad de basura representa uno de los problemas más complejos en el mundo. Es así como, en la noticia “Crisis mundial de la basura: 3 cifras impactantes sobre el rol de Estados Unidos” de BBC News Mundo, se indica: “El nivel de desechos que producimos a nivel mundial se ha acelerado en las últimas décadas, pero no estamos dando una respuesta adecuada a ese problema”, además este ente apunta que se producen más de 2.100 millones de toneladas de desechos cada año en el mundo, donde la mayoría de ellos corresponden al plástico. (BBC News Mundo, 2019).

A continuación, se muestra un gráfico del informe del Banco Mundial “*What a Waste 2.0 A Global Snapshot of Solid Waste Management to 2050*” (Qué Desperdicio 2.0 Una foto global de la gestión de residuos sólidos hasta 2050) publicado en setiembre 2018, en el que se refleja la proyección de desechos para el 2030 y 2050 tomando como referencia los datos de las toneladas producidas en el año 2016:

*Ilustración 1: Generación de residuos global proyectada*

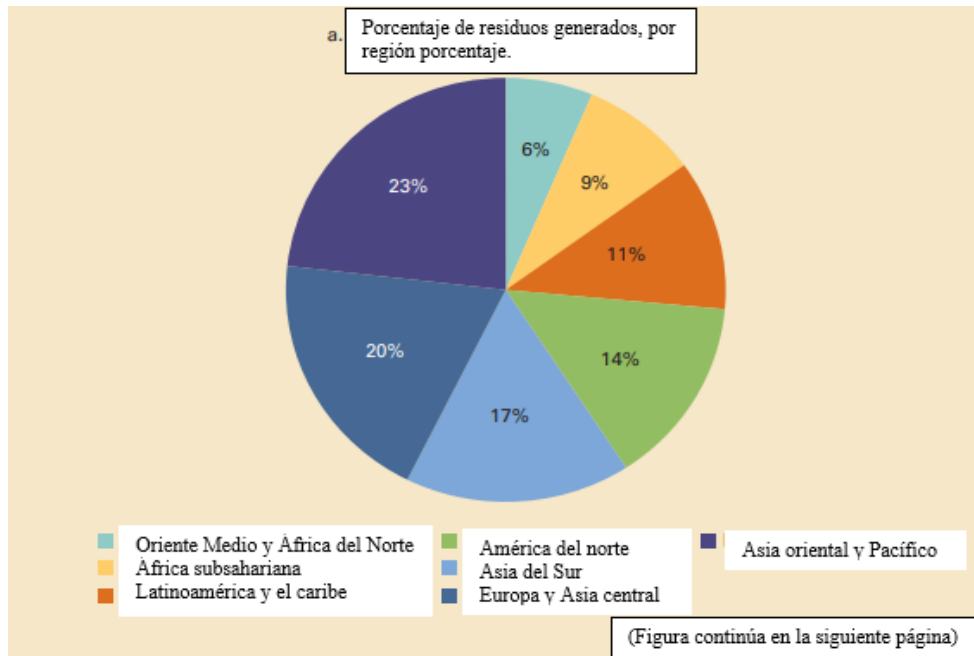


Fuente: Qué Desperdicio 2.0 Una foto global de la gestión de residuos sólidos hasta 2050. (What a Waste 2.0 A Global Snapshot of Solid Waste Management to 2050)

Además, como es mencionado en dicho informe, la generación de residuos es parte del desarrollo económico y social de los países, de su urbanización, crecimiento del comercio e intercambio comercial mundial. Es así como los países de Asia Oriental, el Pacífico y Europa y Asia Central representan el 43 % de los desechos del mundo, mientras que las regiones de Oriente Medio y África del Norte y África Subsahariana producen la menor cantidad de residuos, ya que juntas representan el 15 % de los residuos a nivel mundial. Tal y como se muestra en los siguientes gráficos, a nivel porcentual por región (Figura 2) y por cantidad de toneladas de desechos (Figura 3):

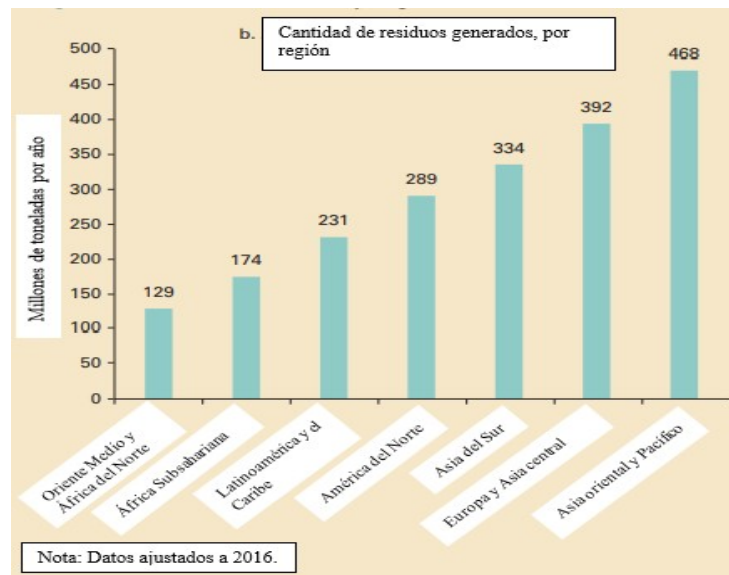


**Ilustración 2: Generación de residuos por región**



Fuente: Qué Desperdicio 2.0 Una foto global de la gestión de residuos sólidos hasta 2050. (What a Waste 2.0 A Global Snapshot of Solid Waste Management to 2050)

**Ilustración 3: Generación de residuos por región (continuación)**



Fuente: Qué Desperdicio 2.0 Una foto global de la gestión de residuos sólidos hasta 2050. (What a Waste 2.0 A Global Snapshot of Solid Waste Management to 2050).

Cabe resaltar que tal producción de desechos en el mundo genera conflictos entre los países por la forma en que tratan de eliminarlos, como lo indica Publicaciones Semana en su artículo ¿A dónde va la basura del mundo?:

...hoy circulan por los mares barcos cargados de basura, en busca de un país donde descargar su maloliente mercancía. Como Malasia, cuyo Gobierno devolvió 150 contenedores repletos de basura, que en total sumaban más de 3.700 toneladas. Provenían de Estados Unidos, Canadá, Francia y Reino Unido. (Publicaciones Semana S.A., 2020).

Hay países que se han preocupado por mejorar la situación referente a la contaminación y el reciclaje, ejemplo de ello es Taiwán que mediante su Administración para la Protección Ambiental (EPA):

Obligó a las empresas a pagar un impuesto de reciclaje destinado a financiar un programa de reciclaje. La EPA, además, impuso tasas que los taiwaneses deben pagar por la basura, lo que los obliga a ser mucho más precavidos y los motiva a aplicar la economía circular. En 2012 Taiwán logró una tasa de 54 por ciento de reciclaje. (Publicaciones Semana S.A., 2020).

Noruega y Suecia, por su parte, importan basura para producir energía. La separación de basura por colores les permite procesar mejor los desechos y al incinerar el 50 por ciento de estos, producen energía tanto para calefacción como para electricidad (Publicaciones Semana S.A., 2020).

### **1.1.1 Reciclaje en Latinoamérica y el Caribe**

Latinoamérica y el Caribe, según informe del Banco Mundial

*What a Waste 2.0 A Global Snapshot of Solid Waste Management to 2050*, se encuentran en un proceso de modernización de sus sistemas de reciclaje, que está ligado al nivel de ingresos de la región, como ejemplo de ello, a nivel urbano se recolecta el 85 % de los desechos generados en esta zona, y en las comunidades rurales, se recoge el 30 % de los residuos producidas en

ellas. Los materiales más comúnmente reciclados son el papel, el aluminio y el plástico. Por su parte, se señala que, en la región del Caribe, los sistemas de reciclaje se muestran más incipientes con respecto a Latinoamérica. (Kaza et al., 2018).

En la noticia publicada por la ONU

Cómo la basura afecta al desarrollo de América Latina”, se indica lo siguiente: “Un tercio de todos los residuos urbanos generados en América Latina y el Caribe aún terminan en basurales a cielo abierto o en el medio ambiente, una práctica que afecta la salud de sus habitantes y está contaminando los suelos, el agua y el aire. La poca capacidad de reciclaje es otro de los retos que afronta la región. (ONU, 2018).

Señalando también la importancia de hacer un cambio a la economía circular la cual se define como:

La transformación de los recursos naturales en materias primas utilizadas en la producción de bienes distribuidos y consumidos por actores públicos y privados, que generan residuos que son recolectados, tratados, reciclados y dispuestos finalmente. A través del reciclado y tratamiento se crean nuevos insumos que realimentan el proceso como nuevas materias primas, mejoramiento de suelos o generación de energía eléctrica o calor (ONU, 2018).

Otro desafío mencionado, es con respecto a los residuos peligrosos y especiales, como los aparatos electrónicos, los desechos hospitalarios, o los asociados a la construcción.

“Una cantidad no determinada de estas materias recibe un manejo inadecuado.

La generación per cápita de aparatos eléctricos y electrónicos constituye un indicador interesante. Brasil y México son los principales generadores de estos residuos en la región, pero los países con los volúmenes por habitante más altos son Chile (9,9 kilogramos por habitante) y Uruguay (9,5) –los países con

mayor nivel de ingreso en América Latina–, seguidos de países de menor extensión como son Surinam (8,5) y Panamá (8,2), este último con una cifra igual a la reportada por México. (ONU, 2018).

### **1.1.2. Reciclaje en Costa Rica**

En Costa Rica, se observa la aplicación del reciclaje y de acuerdo con una noticia publicada en el Instituto de Fomento y Asesoría Mundial menciona que,

...según el Ministerio de Salud, en 2014 se recicló en promedio un 1,26% mientras que en 2017 el porcentaje de materiales recuperados aumentó a un 6,6%. Si se toman como referencia los residuos que son depositados en los vertederos clandestinos, el porcentaje se redujo considerablemente de un 25% a un 6,4% en el mismo período. La meta país es lograr este año 2018 alcanzar la recuperación de un 8% de materiales valorizables para que sean correctamente procesados y al 2021 poder alcanzar el 15% en este rubro. (Avalo, 2018)

Además, conforme con la noticia sobre la recaudación de vidrio de Centroamérica durante el año 2020, indica que, “Costa Rica se posicionó como el segundo país en reutilizar más vidrio en la región, debido a que recuperó y recicló el 71 % de las botellas que se colocaron en el país.” (Asenjo, 2021).

De acuerdo con lo anterior, se identifica que el país promueve el reciclaje y, por lo tanto, se empieza con la iniciativa y el fomento de diferentes programas con el fin de aumentar el índice de reciclado en el país.

Cabe mencionar que, a nivel nacional, se creó un programa llamado originalmente como “eColones” cambiando posteriormente el nombre a “*ecoins*”, dicho proyecto fue impulsado por los comunicadores de la agencia Próxima Comunicación, empresa especializada en sostenibilidad.

Como se indica en la noticia:

eColones, el programa de reciclaje de Costa Rica busca nuevos mercados” de Empresas&Management, el proyecto promueve el reciclaje como un negocio, un intercambio con comercios asociados: “El nombre de la iniciativa es una variación del nombre de la moneda costarricense, el colón, como si fuera un colón ecológico. La iniciativa llamó la atención en otros países latinoamericanos, Guatemala y Perú ya pidieron lanzar programas similares. Latas de atún usadas, cartones de leche vacíos, envases de vidrio o periódicos viejos acumulados en casa se pueden canjear en Costa Rica por jugos, chocolates, zapatos o libros. (Empresas&Management, 2018).

Además, en la misma noticia de Empresas&Management señala un cambio de cultura en el país: “Costa Rica cuenta con una normativa legal robusta para el manejo de desechos sólidos, con una ley específica desde 2010 que contempla el manejo de todo tipo de residuos”. (Empresas&Management, 2018).

Aunado a lo anterior:

En 2016 el gobierno lanzó una estrategia para la separación, recuperación y valorización de los residuos, bajo el cual se extendió la instalación en las aceras de recipientes de colores diferenciados para recibir materiales reciclables. Sin embargo, la cultura del reciclaje ha tardado en calar en la mentalidad de los costarricenses, que muchas veces usan los recipientes como basureros ordinarios (Empresas&Management, 2018).

El país, que se precia de sus políticas ambientales, genera a diario 4.000 toneladas de desechos y solo 1 % se recicla. Datos de eColones indican que el 80 % de los residuos que van a los rellenos sanitarios pueden ser valorizados. (E&N Empresas & Management, 2018).

La pandemia de Covid-19, además de tener impacto en la salud y economía, también logró afectar el reciclaje en Costa Rica, es así como se determina que en el primer mes de pandemia del año 2020 se disminuyó la entrega de material reciclable en un 54 % según SINART Costa Rica Medios:

“Estos datos provienen de 18 municipalidades, así como 6 centros de acopio privados que tienen rutas selectivas de residuos, y de campañas de recolección de materiales en empresas privadas, centros comerciales e instituciones públicas”. (Valerio, 2020).

De acuerdo con el programa Ecoins Costa Rica, en febrero 2020 se recuperaron 74 toneladas de material, mientras que en marzo la cifra apenas alcanzó las 34 toneladas. Esta situación preocupa a expertos en sostenibilidad ambiental, quienes afirman que es necesario que la población siga reciclando, pues al estar más tiempo en casa, aumenta la producción de residuos (Valerio, 2020).

De acuerdo con la información del INEC y de la Contraloría General de la República, se evidencia una insuficiente gestión integral de residuos a nivel país. A raíz de esta situación, nace en 2019 la Comisión Multinivel para la Gestión Integral de Residuos (GIR) como se mencionó anteriormente, con el fin de buscar soluciones concretas a las problemáticas, así surge este Plan de Acción para la GIR 2019-2025. (Gobierno de la República de Costa Rica, 2021, pág 14)

El objetivo de dicho plan consiste en

Fortalecer la gestión integral de residuos en Costa Rica mediante la creación de proyectos regionales que faciliten la articulación entre los gobiernos locales, las instituciones del estado con responsabilidad en el tema de la gestión integral de Residuos, el sector comercial e industrial y las comunidades. (Gobierno de la República de Costa Rica, 2021, pág 14)

De acuerdo con los resultados del Plan de Acción mencionado anteriormente se identifica que el país debe enfocarse en los siguientes temas:

*Ilustración 4: Temas Priorizados del Plan de Acción para la GIR 2019-2025.*



Fuente: UNGL, 2019.

Los temas mencionados anteriormente nos ayudan a comprender el reciclaje tanto en contexto mundial como en el nacional. Seguidamente, se indicará algunas normativas relacionadas con el manejo de residuos y la gestión ambiental aplicables en Costa Rica.

## **1.2 Normativa aplicable en Costa Rica para el manejo de residuos y gestión ambiental**

Costa Rica se ha caracterizado por ser un país que busca ser verde, lo cual quiere decir que es un país que busca ser sostenible en el manejo de sus recursos naturales y realizando un correcto tratamiento de sus residuos.

### **1.2.1 Ley 8839 Gestión Integral de Residuos Sólidos.**

Desde 2010 con la entrada en vigor de la Ley 8839, se responsabiliza al generador de los residuos al manejo integral y sostenible de estos. Adicionalmente la Ley define que la gestión integral de residuos es “todo el conjunto articulado e interrelacionado de acciones (regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, monitoreo, de planificación y evaluación) para el manejo de los residuos” (Artículo 6) y define la figura del gestor como el encargado de la gestión total o parcial de los residuos que se generan de acuerdo con el manejo integral que da medidas técnicas y administrativas para cumplir la regulación.

Adicionalmente, se habla sobre el plan de gestión integral de residuos el cual será el marco de acción para las instituciones y sobre el cual se orientarán las acciones y proyectos para el manejo integral de los residuos; este plan será para un período de diez años, pero debe ser revisado cada tres. Además, los generadores de residuos están obligados a gestionar sus residuos solamente mediante gestores autorizados, los cuales son los profesionales en el campo de gestión ambiental.

### **1.2.2 Decreto No. 41052-S - Reglamento General Centros de Recuperación de Residuos Valorizables.**

El reglamento define a un centro de recuperación de residuos valorizables como: “una edificación o establecimiento permanente de almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables son pesados y pueden ser clasificados, transformados de manera física, separados y embalados de acuerdo con su naturaleza.”

Estos centros de recuperación son regulados para así lograr alcanzar las metas de desarrollo sostenible del país. Sin embargo, deben cumplir con una serie de elementos básicos en sus instalaciones para salvaguardar la sostenibilidad del proceso, dentro de los cuales se debe contar con un sistema de manejo ambientalmente adecuado (SMA).



Cuando una empresa se encuentra catalogada como PYMES, esta cuenta con procedimientos más simples para obtener la certificación, registro y permisos de funcionamiento, así como los reportes se han simplificado. Estas compañías cuentan con SMA domésticos que han sido diseñados para sus necesidades.

### **1.2.3 Decreto 35933 S - Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Electrónicos.**

El Reglamento para la gestión integral de residuos electrónicos especifica que todo residuo generado por un consumidor final (persona física o jurídica, pública o privada) al llegar al fin de su vida útil dentro de una comunidad debe ser separado, recolectado y tratado por un agente gestor de residuos electrónicos para que este se encargue de la gestión total o parcial de los mismos; esto con el fin de evitar la contaminación de aguas, suelos o aire.

Es importante que el gestor analice el ciclo de vida de los artículos para evaluar el plan por seguir para el procesamiento de estos y la posible extracción de recursos. Esto es lo que busca la gestión integral de estos residuos, dado que se pretende que cuenten con un proceso de planificación, operación y monitoreo para su disposición final de manera tal que no genere contaminación.

### **1.2.4 Decreto N 36093-S - Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios**

En Costa Rica se generan alrededor de 4.000 toneladas diarias de residuos, la gran mayoría proviene de los domicilios y comercios, tratándose principalmente de residuos ordinarios.

El Reglamento sobre el manejo de residuos ordinarios define como residuo a:

Cualquier material sólido, semi-sólido, líquido o gaseoso, cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él, y que puede o debe ser valorizado (asignar valor mediante la recuperación de materiales o aprovechamiento energético) o tratado responsablemente, o en su defecto ser manejado por

sistemas de disposición final. (Decreto N 36093-S - Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios

Los residuos sólidos ordinarios deben ser manejados por medio de un proceso integral donde se cuente con una serie de acciones reguladas con planificación, monitoreo y evaluación por medio de actividades técnicas y operativas para el almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los mismos.

#### **1.2.5 Decreto N° 33745 - Reglamento sobre Llantas de Desecho.**

Para el año 2020, en Costa Rica se importaron alrededor de 17.000 vehículos nuevos por medio de las agencias de vehículos (La Nación, 2021); esta situación se presenta año con año en el país, donde se importan miles de vehículos, los cuales a con el paso de los años generan desechos por reemplazo de sus partes y llantas.

Las llantas son piezas de caucho con cámaras de aire o sin ellas que se montan sobre aros para que al cabo del fin de su vida pueden ser recauchadas para extender más su vida útil o bien desechada. En el momento de desechar una llanta, se debe contar con un proceso adecuado para que las mismas no contaminen la atmósfera, suelo o agua. Esto se puede realizar por medio de un sitio de acopio que se encargue del almacenaje temporal de las mismas y su posterior tratamiento para evitar daños al medio ambiente o expansión de plagas como el mosquito *Aedes aegypti*.

#### **1.2.6 Decreto. N° 38272-S - Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial.**

La declaratoria establece dos tipos de residuos, los de control verde que se puede encontrar artefactos de línea blanca, llantas nuevas o usadas, vehículos sin líquidos en el fin de su vida útil, envases para contener agroquímicos y colchones. El otro tipo de residuo se cataloga como control ámbar y podemos encontrar residuos más complejos que contienen ácidos, plomo, carbón, magnesio; tales como baterías, pilas, artículos refrigerantes, aceites lubricantes usados, refrigerantes.

Adicionalmente, se obliga a los generadores y consumidores de residuos a hacer un buen manejo de estos al depositarlos en contenedores declarados como de manejo especial, los cuales deben ser autorizados por municipalidades y las unidades de cumplimiento.

### **1.3 Centro de Acopio y Comercializadora**

#### **1.3.1 Comercializadora**

Una comercializadora, es una empresa que se encarga de vender un producto que se encuentra ya terminado. Es decir, el objetivo de esta consiste en mercadear un producto o servicio ya existente. Este tipo de empresas se encargan de dar las condiciones y establecer la logística de los productos o servicios comprados a empresas manufactureras para su posterior venta. Generalmente, las comercializadoras venden sus productos o servicios al por mayor a otras comercializadoras o directamente al público.

gran diversidad de tipos de empresas comercializadoras, sin embargo, todas ellas tienen el mismo propósito: consolidar la demanda de distribuidores finales de bienes, efectuar la compra a los fabricantes y distribuir el producto, aplicando un cierto margen de utilidad a la venta realizada. (Oviedo, 2018, pág 1)

#### **1.3.2 Centro de Acopio de residuos**

Un centro de acopio de residuos consiste en reunir y almacenar grandes cantidades de materiales de residuos para ser reciclados, utilizados para crear nuevos productos para su posterior comercio, o darle el tratamiento adecuado para su destrucción. En la noticia de la editorial El Sol Sale para Todos menciona que el centro de acopio de residuos corresponde a:

...productos electrónicos usados, inservibles o en buen estado, pero óptimos para reciclaje; de forma cómoda para el público en general, también de plásticos, vidrio, cartón, etc. Que tiene la finalidad de contribuir a conservar el ambiente, fomentando y procurando mediante acciones responsables de

reincorporación; el desarrollo sustentable, así como la prevención de contaminantes y daños posibles a la salud. (Fonseca, 2020)

En cuanto a estos centros de acopio en Costa Rica, de acuerdo con la noticia de La República, indica que “actualmente existen 200 centros de acopio públicos y privados que gestionan la separación y comercialización de residuos valorizables en el país, los cuales proveen de vidrio para reciclar a varias empresas.” (Garza, 2019)

#### **1.4 Pequeñas y medianas empresas (PYMES)**

En Costa Rica, las pequeñas y medianas empresas son compañías que en su mayoría han sido creadas desde un emprendimiento, estas pueden crearse con base de una persona física o jurídica y pueden presentar actividades comerciales, industriales, de servicios, agropecuarias o de minas y canteras. Las empresas se clasifican según actividad empresarial utilizando la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU).

El ente encargado de regular las PYMES es el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), el cual

Fue creado en junio de 1977, mediante la Ley N° 6054, en la cual se le da como competencia participar en la formulación de la política económica del Gobierno y en la planificación nacional en los campos de su competencia, así como ser el ente rector de las políticas públicas de Estado en materia de fomento a la iniciativa privada, desarrollo empresarial y fomento de la cultura empresarial para los sectores de industria, comercio y servicios, así como para el sector de las pequeñas y medianas empresas. (1977, Ley N° 6054)

Las PYMES han cobrado una gran importancia en Costa Rica, debido a que estas brindan alrededor de un 33 % de los empleos formales del país según Gudiño (2019) por lo cual muchas familias se ven beneficiadas por los emprendimientos de estas empresas.

Estas compañías son reguladas por medio de la Ley 8262 - Ley de fortalecimiento de las pequeñas y medianas empresas, la cual

...la presente Ley tiene por objeto crear un marco normativo que promueva un sistema estratégico integrado de desarrollo de largo plazo, el cual permita el desarrollo productivo de las pequeñas y medianas empresas, en adelante PYMES, y posicione a este sector como protagónico, cuyo dinamismo contribuya al proceso de desarrollo económico y social del país, mediante la generación de empleo y el mejoramiento de las condiciones productivas y de acceso a la riqueza. (Asamblea Legislativa, Ley 8262, 2002)

Según el registro de empresas PYMES en el MEIC, para el mes de abril 2021 se cuenta con un total de 17.461 empresas activas divididas en micro (14.391 empresas), pequeñas (2.546 empresas) y medianas (524 empresas), siendo los sectores de servicios, comerciales e industriales los que predominan.

#### Requisitos para adquirir la condición PYME ante el MEIC

- Que la empresa califique como micro, pequeña o mediana.
- Que tengan permanencia en el mercado.
- Que sea una unidad productiva formal
- Que clasifique según las partidas de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU) establecidas en el Transitorio II del Decreto 37121 -MEIC, en la que se decretan la “Reforma Integral al Reglamento General de la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, Ley No. 8262, Decreto Ejecutivo No. 33111 del 06 de abril de 2006”.
- Presentar dos de los siguientes tres requisitos, según el Art 3 de la Ley No.8262:
  - Formulario D101 o D105, última declaración del impuesto sobre la renta
  - Recibo de la póliza de riesgo del trabajo que demuestre que tiene la póliza vigente

- Estar al día con el pago de las obligaciones de cargas sociales (CCSS)

Además del Formulario de inscripción PYME debidamente lleno y firmado, el cual tiene carácter de declaración jurada. (PYMES Costa Rica, 2021)

Para determinar el tamaño de las empresas, el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) considera variables como el número de empleados, ingresos y valor de los activos. El tamaño se determina mediante la ponderación matemática de una fórmula que las clasifica según actividad empresarial, y que contempla el personal promedio contratado en un período fiscal, el valor de los activos, el valor de ventas anuales netas y el valor de los activos totales netos.

Dependiendo del resultado de dicha fórmula, la empresa se clasifica como:

- Microempresa si el resultado es igual o menor a 10.
- Pequeña Empresa si el resultado es mayor que 10 pero menor o igual a 35.
- Mediana Empresa si el resultado es mayor que 35 pero menor o igual a 100.  
(PYMES Costa Rica, 2021)

Los beneficios de estar registrado como una PYME son los siguientes:

Ilustración 5: Beneficios de ser una PYME

## Beneficios de estar registrado como PYME



 <p>Participar como Proveedor PYME del Estado</p>	 <p>Financiamiento del Sistema de Banca para el Desarrollo, INDER y otras entidades</p>
 <p>Financiamiento, avales y garantías Fodemipyme (Banco Popular)</p>	 <p>Exoneración impuesto personas jurídicas: micro y pequeñas empresas</p>
 <p>Fondos no reembolsables para innovación (MICITT)</p>	 <p>Exoneración IVA alquiler micro y pequeñas empresas, monto menor a ₡669,000</p>
 <p>Servicios de desarrollo empresarial: charlas, capacitaciones, talleres, etc.</p>	 <p>Pago escalonado para patronos ante CCSS para nuevas microempresas hasta 5 empleados</p>
 <p>Ferias empresariales y encuentros de negocios</p>	 <p>Permiso sanitario de funcionamiento microempresas: tarifa única de \$20</p>
 <p>Sello PYME y Constancia de condición PYME gratuitos</p>	 <p>Tarifa preferencial en registros sanitarios para microempresas (20% de la tarifa vigente)</p>
 <p>Tarifa preferencial en la revalidación anual de empresas ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos</p>	 <p>Período de gracia (no pago) primeros tres años para la certificación de drones ante la Dirección General de Aviación Civil</p>
 <p>Tarifa diferenciada en el Min. de Salud a los gestores de residuos, según art. 47 Decreto 37567-S-MINAE-H</p>	 <p>Exoneración escalonada para la micro y pequeña empresa en el pago del impuesto sobre la renta, primeros tres años de operaciones (Ley 9635 Ministerio de Hacienda)</p>

Dirección General de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa (DIGEPYME)  
Tel. 2549-1400 [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr) [www.siec.go.cr](http://www.siec.go.cr)

Fuente: DIGEPYME, 2021.

### 1.5 Nivel de aplicación de las NIIF para PYMES a nivel mundial y en Costa Rica

Tal y como lo menciona Michael Aular en su publicación: “Hablemos de las NIIF para Pymes”,

...las pequeñas y medianas empresas son en la actualidad una gran parte del tejido productivo de cada país y se estima que más del 90% de todas las empresas en el mundo son PYMES, es por ello que los expertos que emiten normas de presentación de estados financieros no podían dejar de

lado este hecho y para ello debieron saber las verdaderas necesidades de los usuarios de los estados financieros las PYMES y así simplificar las normas sin dejar de lado la calidad (Emprendices, 2018)

Las NIIF para PYMES son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), dicho Consejo forma parte de la Fundación de Estándares Internacionales de Reportes Financieros (IFRS Foundation).

Como lo indica el artículo de Audria:

La IASC tiene su origen en 1973 y nace del acuerdo de los representantes de profesionales contables de varios países (Alemania, Australia, Estados Unidos, Francia, Holanda, Irlanda, Japón, México y Reino Unido) para la formulación de una serie de normas contables que pudieran ser aceptadas y aplicadas con generalidad en distintos países con la finalidad de favorecer la armonización de los datos y su comparabilidad. (Audria, 2017).

Para el 2019, las NIIF para PYMES son requeridas en 86 países y estaban siendo consideradas para su adopción en 11 países adicionales. (Aular, 2019).

Para el caso de Costa Rica, el Ministerio de Hacienda estableció mediante el Decreto Ejecutivo 30410-H del 7 de febrero del 2002, que "el sistema contable del declarante debe ajustarse a las Normas Internacionales de Contabilidad aprobadas y adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y a las que ese colegio llegare a aprobar y adoptar en el futuro." (Poder Ejecutivo, 2002)

En línea con esta disposición, el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica adoptó la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para Pymes), mediante acuerdo de Junta Directiva 484-2009, en sesión 017-2009 del 30 de setiembre del 2009, mismo que fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 213 del 3 de noviembre de 2009 (Colegio de Contadores Públicos, 2010), y en conformidad con las facultades que le confiere el artículo 14 de la Ley de Regulación de la Profesión de Contadores Públicos y



Creación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica N°1038, del 19 de agosto de 1947.

Además, indica que dicha normativa será aplicable a aquellas empresas costarricenses que satisfagan las siguientes condiciones:

- a) Se ajusten a la definición oficial de PYME dada por el Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC) en el Reglamento General a la Ley No. 8262 de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas. Asimismo, se considerarán aquellas definiciones supletorias que el Ministerio llegare a promulgar en sustitución de la vigente.
- b) No tengan obligación pública de rendir cuentas.
- c) Publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.

#### **1.5.1. Características cualitativas de la información de los estados financieros.**

En el Marco Conceptual de las NIIF para PYMES, entre sus párrafos 2.4 y 2.14, se muestran las características cualitativas de la información de los estados financieros, las mismas se detallan a continuación:

**Comprensibilidad:** La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable.

**Relevancia:** La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.

**Materialidad o importancia relativa:** La información es material—y por ello es relevante—, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros.

**Fiabilidad:** La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado.

**La esencia sobre la forma:** Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.

**Prudencia:** Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto.

**Integridad:** Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo, incluyendo todos los eventos económicos materiales de la entidad.

**Comparabilidad:** Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación y rendimiento financieros y flujos de efectivo.

**Oportunidad:** La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, esta puede perder su relevancia.

**Equilibrio entre costo y beneficio:** Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. La evaluación de beneficios y costos es, sustancialmente, un proceso de juicio. (IFRS Foundation 2016, pág 13-15)

### 1.5.2 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.

Las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas empresas, está contenida en las secciones 1 a 35 y en los apéndices A o B. A continuación, un detalle del contenido de dichas secciones. (Ver un mayor detalle en el Capítulo III):

*Tabla 1: Secciones de las NIIF para PYMES*

Sección	Descripción
1	Pequeñas y medianas entidades
2	Conceptos y principios fundamentales
3	Presentación de Estados Financieros
4	Estado de Situación Financiera
5	Estado de Resultado Integral y Estado de Resultados
6	Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas
7	Estado de Flujos de Efectivo
8	Notas a los Estados Financieros
9	Estados Financieros Consolidados y Separados
10	Políticas, estimaciones y errores contables
11	Instrumentos financieros básicos
12	Otros temas relacionados con los instrumentos financieros
13	Inventarios
14	Inversiones en asociadas
15	Inversiones en negocios conjuntos
16	Propiedades de inversión
17	Propiedades, planta y equipo
18	Activos intangibles distintos de la plusvalía
19	Combinaciones de negocios y plusvalía
20	Arrendamientos
21	Provisiones y contingencias
22	Pasivos y patrimonio
23	Ingresos de actividades ordinarias
24	Subvenciones del gobierno
25	Costos por préstamos
26	Pagos basados en acciones
27	Deterioro del valor de los activos
28	Beneficios a los empleados
29	Impuestos a las ganancias
30	Conversión de moneda extranjera
31	Hiperinflación
32	Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa
33	Información a revelar sobre partes relacionadas
34	Actividades especializadas
35	Transición a la NIIF para Pymes
Apéndice A	Fecha de vigencia y transición
Apéndice B	Glosario de términos

Seguidamente, se detalla el alcance de cada una de las secciones de las NIIF para PYMES:

**Sección 1 – Pequeñas y Medianas entidades:** esta sección describe las características de las PYMES y el alcance de estas.

**Sección 2 – Conceptos y principios fundamentales:** en esta sección se describe el objetivo de los estados financieros de las PYMES y las cualidades que hacen que la información de los estados financieros sea útil. También establece los conceptos y principios básicos subyacentes a los estados financieros de las PYMES. (*IFRS Foundation* 2016, pág 13)

**Sección 3 – Presentación de Estados Financieros:** se aplica la presentación razonable de los estados financieros, los requerimientos para el cumplimiento de las NIIF para PYMES y qué es un conjunto completo de estados financieros. (*IFRS Foundation* 2016, pág 24)

**Sección 4 – Estado de Situación Financiera:** se establece la información a presentar en un estado de situación financiera y cómo presentarla. El estado de situación financiera presenta los activos, pasivos y patrimonio de una entidad en una fecha específica al final del periodo sobre el que se informa. (*IFRS Foundation* 2016, pág 30)

**Sección 5 – Estado de Resultado Integral y Estado de Resultados:** presenta su resultado integral total para los periodos sobre los que se informa, es decir, su rendimiento financiero para este establece la información que tiene que presentarse en esos estados y cómo presentarla. (*IFRS Foundation* 2016, pág 34)

**Sección 6 – Estados de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas:** esta sección establece los requerimientos para presentar los cambios en el patrimonio de una entidad para los periodos sobre los que se informa, 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. (*IFRS Foundation* 2016, pág 37)

**Sección 7 – Estado de Flujos de Efectivo:** se establece la información a incluir en un estado de flujos de efectivo y cómo la entidad debe 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. (*IFRS Foundation 2016, pág.39*)

**Sección 8 – Nota a los Estados Financieros:** se establece los principios subyacentes a la información a presentar en las notas a los estados financieros y cómo presentarla. (*IFRS Foundation 2016, pág 45*)

**Sección 9 – Estados Financieros Consolidados y Separados:** establece las pautas a seguir para presentar los estados financieros consolidados cuando la entidad que reporta debe incluir la información financiera de sus subsidiarias. (*IFRS Foundation 2016, pág 47*)

**Sección 10 – Políticas, estimaciones y errores contables:** se 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. (*IFRS Foundation 2016, pág 54*)

**Secciones 11 y 12 Instrumentos financieros básicos y otros temas relacionados con los instrumentos financieros:** establece el reconocimiento, baja en cuentas, medición e información por revelar de los instrumentos financieros (activos 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 complejos. (*IFRS Foundation 2016, pág 59*)

**Sección 13 – Inventarios:** establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. (*IFRS Foundation 2016, pág 84*)

**Sección 14 – Inversiones en asociadas:** se aplica 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. (*IFRS Foundation 2016*, pág 89)

**Sección 15 – Inversiones en negocios conjuntos:** 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. (*IFRS Foundation 2016*, pág 94)

**Sección 16 – Propiedades de inversión:** esta sección se aplica a la contabilidad de inversiones en terrenos o edificios que cumplen la definición de propiedades de inversión, así como a ciertas participaciones en propiedades mantenidas por un arrendatario, dentro de un acuerdo de arrendamiento operativo, 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. (*IFRS Foundation 2016*, pág 98)

**Sección 17 - Propiedad, planta y equipo:** esta sección se aplica 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. (*IFRS Foundation 2016*, pág 101)

**Sección 18 - Activos intangibles distintos de la plusvalía:** en esta sección se aplica a la contabilización de todos los activos intangibles distintos de la plusvalía y activos intangibles mantenidos por una entidad para su venta en el curso ordinario de sus actividades. (*IFRS Foundation 2016*, pág 109)

**Sección 19 – Combinaciones de negocios y plusvalía:** se aplica 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. (*IFRS Foundation* 2016, pág 115)

**Sección 20 – Arrendamientos:** esta sección se aplica a los acuerdos que transfieren el derecho de uso de activos, incluso en el caso de que el arrendador quede obligado a suministrar servicios de cierta importancia en relación con la operación o el mantenimiento de estos activos. Esta sección no se aplica a los acuerdos que tienen la naturaleza de contratos de servicios, que no transfieren el derecho a utilizar activos desde una contraparte a la otra. (*IFRS Foundation* 2016, pág 121)

**Sección 21 – Provisiones y contingencias:** esta sección se aplica a todas las provisiones (es decir, pasivos de cuantía o vencimiento inciertos), pasivos y activos contingentes, excepto a las provisiones tratadas en otras secciones de esta Norma. (*IFRS Foundation* 2016, pág 130)

**Sección 22 – Pasivos y patrimonio:** esta sección aplica a 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). (*IFRS Foundation* 2016, pág 140)

**Sección 23 – Ingresos de actividades ordinarias:** esta sección se aplica 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. (*IFRS Foundation* 2016, pág 150)

**Sección 24 – Subvenciones de, Gobierno:** esta sección se aplica a 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. (*IFRS Foundation* 2016, pág 166)

**Sección 25 – Costos por préstamos:** se aplica a 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. (*IFRS Foundation* 2016, pág 168)

**Sección 26 – Pagos basados en acciones:** se aplica a 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. (*IFRS Foundation* 2016, pág 176)

**Sección 27 – Deterioro del valor de los activos:** una pérdida por deterioro de valor tiene lugar cuando el importe en libros de un activo supera su importe recuperable a través de su venta o uso. Esta sección se aplica a la contabilización de los deterioros de valor de todos los activos distintos a: activos por impuestos diferidos, activos procedentes de beneficios a los empleados, activos financieros que estén dentro del alcance de la Sección 11 y 12; propiedades de inversión medidas al valor razonable, activos biológicos relacionados con la actividad agrícola, y activos que surgen de contratos de construcción. (*IFRS Foundation* 2016, pág 177)

**Sección 28 – Beneficios a los empleados:** se aplica a todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluyendo administradores y gerentes, a cambio de sus servicios. Esta sección se aplica a todos los beneficios a los empleados, excepto los relativos a transacciones con pagos basados en acciones, que se tratan en la Sección 26. (*IFRS Foundation* 2016, pág 186)

**Sección 29 – Impuesto a las ganancias:** 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. (*IFRS Foundation* 2016, pág 199)

**Sección 30 – Conversión de moneda extranjera:** esta sección se aplica para 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. (*IFRS Foundation* 2016, pág 210)

**Sección 31 – Hiperinflación:** se aplica 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. (*IFRS Foundation* 2016, pág 216)

**Sección 32 – Hechos ocurridos después del período sobre el que se informa:** se aplica a los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa y establece los principios para el reconocimiento, medición y revelación de esos hechos. (*IFRS Foundation* 2016, pág 220)

**Sección 33 – Información a revelar sobre partes relacionadas:** Se aplica cuando 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. (*IFRS Foundation* 2016, pág 224)

**Sección 34 – Actividades especializadas:** esta sección brinda 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. (*IFRS Foundation* 2016, pág 229)

**Sección 35 – Transición de las NIIF para PYMES:** esta sección se aplica a una entidad que adopte por primera vez las NIIF para 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. (*IFRS Foundation* 2016, pág 235)

Como parte de este trabajo, en el capítulo tres se evalúa cuáles de las secciones anteriormente detalladas son aplicables a La Comercializadora. (véase en la Tabla 2).

## **1.6 Sociedades anónimas**

Una sociedad en sentido estricto se identifica como una figura jurídica para realizar una actividad conjunta y organizada, creando así un sujeto de derecho legalmente reconocido y protegido que puede contraer derechos y obligaciones para realizar una finalidad común en la cual media el lucro. (Pacheco, D. & Tellini, G. (2008) Deficiencias del Sistema Societario Costarricense: Derecho de información dentro de las sociedades anónimas. Tesis para optar por el grado de Licenciatura en Derecho. Universidad de Costa Rica. Pág. 19.)

En Costa Rica, existen cuatro tipos de sociedades:

- a) S.A. (Sociedad Anónima)
- b) S.R.L. o LTDA. (Sociedad de Responsabilidad Limitada)
- c) S.N.C. (Sociedad en nombre colectivo)
- d) S.C.S. (Sociedad en Comandita Simple)

Cabe mencionar que, una de las sociedades más usadas en el país es la sociedad anónima.

### **1.6.1 Sociedad Anónima**

Es el prototipo de la sociedad capitalista, donde los socios se unen no por sus vínculos de confianza sino por sus aportes. El socio sólo arriesga su aporte, no se le persigue por deudas sociales su patrimonio personal. Considerada por muchos la sociedad mercantil por excelencia dada su gran versatilidad y dinamismo, adaptable

para montar innumerables estructuras organizativas de empresas. Es el tipo social más evolucionado de todos, dada su gran difusión en el ámbito empresarial.

Las participaciones societarias se denominan acciones, son ejecutables y los socios restringen su responsabilidad al capital que suscribieron. Sus órganos necesarios son la Junta Directiva y la Asamblea. La representación la ejerce el presidente de la Junta Directiva. (Pacheco, D. & Tellini, G. (2008) Deficiencias del Sistema Societario Costarricense: Derecho de información dentro de las sociedades anónimas. Tesis para optar por el grado de Licenciatura en Derecho. Universidad de Costa Rica. Pág. 42.)

Por su parte, como indica AG Legal:

Una sociedad anónima es una entidad jurídica en donde se participa como socio, por medio de una cantidad de acciones por un valor determinado. El capital social constituye un patrimonio distinto al personal. Se pueden constituir agencias o sucursales dentro y fuera de Costa Rica y realizar todo tipo de negocios. (Gutiérrez, 2015).

### **1.6.2 Normativas que regulan las Sociedades Anónimas**

Las sociedades anónimas en Costa Rica están reguladas en el Código de Comercio, el cual establece que la conformación de una sociedad anónima requerirá:

- a) “Que haya dos socios como mínimo y que cada uno de ellos suscriba por lo menos una acción;
- b) Que, del valor de cada una de las acciones suscritas por cubrir en efectivo, quede pagado cuando menos el veinticinco por ciento en el acto de la constitución; y
- c) Que en acto de la constitución quede pagado íntegramente el valor de cada acción suscrita que haya de satisfacerse, en todo o en parte, con bienes distintos del numerario” (Asamblea Legislativa de Costa Rica, 1964).

Así mismo, el Código de Comercio indica que para la conformación de una sociedad anónima se realizará en escritura pública, por fundación simultánea, o por suscripción pública. Además, el capital social estará dividido en acciones y los socios están obligados sólo al pago de sus aportaciones. (Código de Comercio, 2019).

Por otra parte, la compañía cuenta con colaboradores para realizar las funciones, por lo tanto, debe regirse con el Código de Trabajo (Ley N°2 Código de Trabajo<sup>4</sup>). Dicha ley regula jornadas laborales, vacaciones, aguinaldo y lo correspondiente a la salida de un trabajador y los cálculos de sus prestaciones.

Artículo 2º.- Patrono es toda persona física o jurídica, particular o de Derecho Público, que emplea los servicios de otra u otras, en virtud de un contrato de trabajo, expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.

Artículo 4º.- Trabajador es toda persona física que presta a otra u otras sus servicios materiales, intelectuales o ambos géneros en virtud de un contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo. (SCIJ, 1943)

Así mismo, son de aplicación las siguientes leyes:

Ley N°7983 Ley de Protección al Trabajador<sup>5</sup>: tiene como objetivo de establecer los mecanismos para ampliar la cobertura y fortalecer el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) como principal sistema de solidaridad en la protección de los trabajadores. (SCIJ, artículo 1, 2000)

De acuerdo con lo establecido por la CCSS, el aporte que el patrono debe deducir del salario es del 10,34 %, el mismo que se deriva del 9,34 % por concepto de la CCSS y un 1 % por concepto de la Ley de Protección al Trabajador.

---

<sup>4</sup> Código de Trabajo, Ley N° 2 del 29 de agosto del 1943.

<sup>5</sup> Ley de Protección al Trabajador, Ley N° 7983 del 18 de febrero de 2000.

Además, se estipula un 26,5 % como parte del aporte que el patrono debe realizar por cada trabajador, el cual está compuesto por 14,5 % por concepto de la CCSS, un 7,25 % por concepto de recaudación de otras instituciones, y por último un 4,75 % por concepto de la Ley N°7983.

Ley N° 7092 del Impuesto sobre la Renta<sup>6</sup> establece:

...de acuerdo con el artículo 1, el impuesto sobre la renta es “el impuesto que comprende la ley, hecho generador y materia imponible. Se establece un impuesto sobre las utilidades de las personas físicas, jurídicas y entes colectivos sin personalidad jurídica, domiciliados en el país, que desarrollen actividades lucrativas de fuente costarricense. (SCIJ, 1988, pág. 1)

Por lo tanto, en cada periodo, la compañía debe presentar dicha declaración y cancelar el saldo respectivo. La Ley N° 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas - Ley del Impuesto sobre el impuesto al valor agregado<sup>7</sup> establece: corresponde al impuesto que se establece en la venta de bienes y prestaciones de servicios que se encuentren regulados bajo esta ley y que sean realizados dentro del territorio costarricense. Dicha declaración se presenta y se cancela de manera mensual.

---

<sup>6</sup> Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley N° 7092 del 19 de mayo de 1988.

<sup>7</sup> Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley N° 9635 del 03 de diciembre de 2018.

## **Capítulo II: Situación actual de La Comercializadora, entendimiento de la operación y de la gestión financiera y contable.**

La finalidad del presente capítulo es describir los antecedentes, estructura y operaciones de La Comercializadora, de manera que permita obtener un entendimiento integral de la entidad, su situación actual y sus procesos internos, especialmente aquellos relacionados con su sistema contable.

### **2.1. Reseña histórica de la empresa**

La Comercializadora nace en 2008 para dar respuesta a las necesidades de venta de su compañía relacionada, el Centro de Acopio, el cual es dedicado a brindar soluciones en materia de gestión y tratamiento de residuos bajo el cumplimiento de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839.

Es por esta razón, que se identifica un modelo de negocio enfocado en la restauración de todo tipo de equipos, materiales y aparatos que otras compañías desechan por causa de renovación o apegados a sus códigos internos, y con ello volverlos a comercializar como productos de segunda mano. De esta manera diversifica sus ingresos y apoya a los pequeños productores nacionales, a los cuales se les dificulta el adquirir nuevos activos debido a los precios del mercado. Esta empresa realiza la venta de productos obtenidos por medio del Centro de Acopio o donación directa.

### **2.2. Situación actual de la empresa**

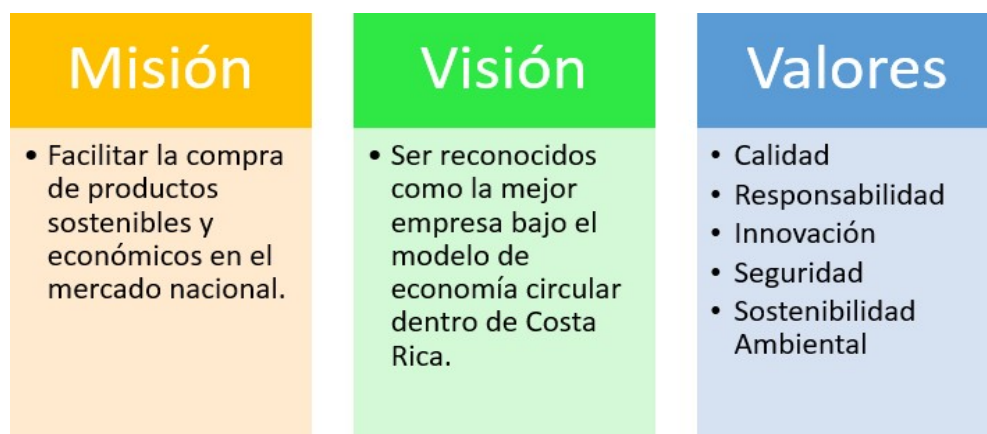
#### **2.2.2 Clientes y Proveedores**

En relación con los principales clientes de la compañía se pueden mencionar a AMPM, Megasuper, Ecomar, Inversiones Cronos, Grupo Comar, Equirenta y Refrigeración Beirute. Dentro de sus principales proveedores se encuentran el Centro de Acopio, el cual se encarga de proveer el inventario para que pueda ser reprocesado. Por su parte, todo lo relacionado a suministros de oficina y limpieza,

materiales para el taller y otros artículos que sean necesarios son adquiridos en El Lagar, Depósito San Juan, Walmart, EPA y El Rey.

### 2.2.3 Misión, visión y valores.

*Ilustración 6: Misión, visión y valores*

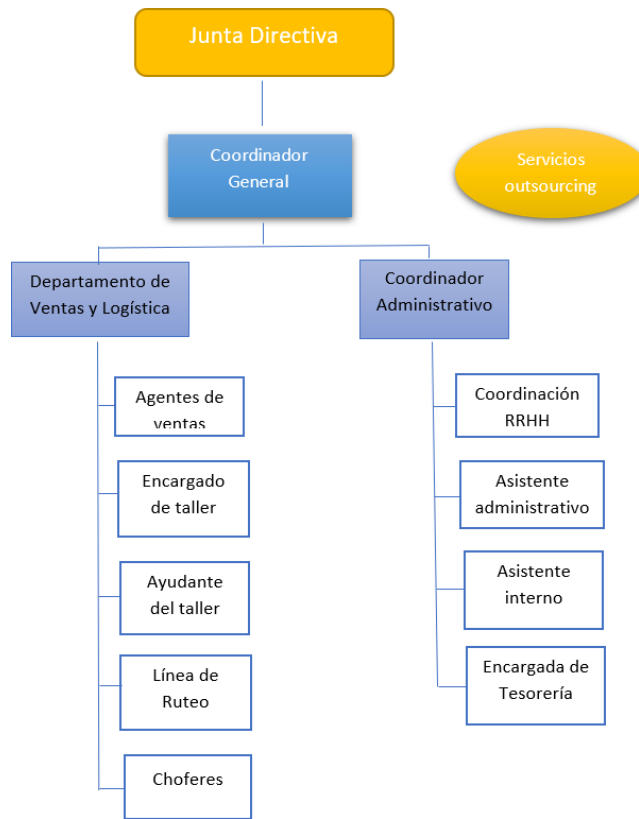


Fuente: Elaboración propia con información suministrada por administración de La Comercializadora.

### 2.3 Estructura Organizacional.

Actualmente, existen procesos compartidos entre La Comercializadora y el Centro de Acopio, uno de estos es que parte de los colaboradores administrativos y logísticos de La Comercializadora se encuentran dentro de la planilla del Centro de Acopio, y no se ha podido realizar una separación de funciones que logre delimitar las tareas referentes a cada una de ellas con el fin de poder asignar estos gastos asociados a cada una de las compañías y que se vean reflejados de forma correcta en cada una de sus contabilidades. En la compañía trabajan 16 personas a tiempo completo y 3 personas subcontratadas.

### Ilustración 7: Organigrama La Comercializadora



Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Administración de La Comercializadora.

La estructura organizacional de La Comercializadora se encuentra constituida por un coordinador general el cual se encarga de administrar los departamentos de ventas y logística y el administrativo. El departamento de ventas y logística se encuentra conformado por los agentes de ventas que junto a los ruteros y choferes llevan a cabo el proceso de ingresos y adicionalmente se concentran los colaboradores de taller que se encargan de preparar las mercaderías que son vendidas. El departamento administrativo se encuentra compuesto por la coordinadora de Recursos Humanos, el asistente administrativo y la tesorera. Además, cuenta con servicio externo para asesorías en temas financieros, de contabilidad y fiscal.

El departamento de ventas y logística está compuesto por tres agentes. No se tiene establecida una lista de los precios de venta de los productos disponibles, sino



que se basan en un margen de precios, por lo tanto, cuando un cliente desee adquirir un producto puede obtener diferentes precios de venta al ponerse en contacto con los diferentes agentes.

## **2.4 Productos y servicios que brindan.**

Los productos que brinda La Comercializadora dependen en gran medida de los residuos que son recolectados por parte del Centro de Acopio, dentro de los principales productos se encuentran los *racks* y *miniracks*, estantería comercial, góndolas, cámaras de frío y congelado, los cuales son vendidos a las grandes cadenas de supermercados del país para la exhibición de sus productos. Además, se incluyen sillas de escritorio, carritos de supermercado, pupitres escolares y paneles para cuartos fríos. Adicionalmente, se cuenta con el servicio de instalación de los *racks* y *miniracks*, así como reparación de los artículos cuando sea requerido por parte de los clientes.

## **2.5 Operaciones de La Comercializadora**

### **2.5.1 Procesos de la operación de La Comercializadora.**

#### **2.5.1.1 Proceso de inventario**

Las entradas del inventario de la compañía se generan por donación o adquisición por medio del Centro de Acopio. La Comercializadora cuenta con un lugar para el resguardo de sus inventarios, ubicado en Desamparados. Cuando se concreta la venta, los vendedores se encargan de darle una lista al encargado del inventario con los productos que debe despachar, para que este proceda a ubicarlos y realizar la reparación de estos o el despacho inmediato, posterior a cualquiera de los escenarios, los productos son cargados al camión donde otra persona valida la mercadería antes de que salga de las instalaciones de la empresa.

Por otra parte, la compañía no cuenta con respaldo de las transacciones del inventario, es decir, no se han implementado documentos formales de entradas y salidas de mercadería o firmas de aprobación, únicamente el documento que se utiliza para la carga, el cual posteriormente es desechado y no queda como respaldo.

Cabe mencionar que, a la fecha la compañía no cuenta con un auxiliar de inventario, registros contables diarios, políticas ni procedimientos relacionados con dicha cuenta.

#### **2.5.1.2 Proceso de ingresos y cuentas por cobrar**

El proceso de venta inicia cuando el cliente requiere un producto por parte de La Comercializadora, esta solicitud es realizada a uno de los agentes de ventas o directamente en las instalaciones para que estos procedan a verificar dentro del inventario si cuentan con el producto requerido, ya que no tienen actualmente un sistema de control de inventario. Posteriormente, se genera una factura proforma y se le entrega al cliente para su respectiva validación. Una vez que se confirme el pedido, el cliente debe cancelar el 50 % del total de la factura por adelantado y el restante 50 % se cancela contra la entrega de la mercadería (a excepción de las ventas en las instalaciones que son canceladas de forma inmediata).

El lapso de entrega promedio es de hasta dos semanas, en caso de que la mercadería deba ser reprocesada y ajustada de acuerdo con las necesidades del cliente, ya que se debe trasladar al taller para su respectiva modificación, sino fuera necesario se entrega de manera inmediata. Cuando el producto se encuentra listo para despachar, se realiza la facturación electrónica mediante el sistema *Intellectus* y dentro de la misma factura se incluye el servicio de instalación, cuando se solicite. Cuando el camión llega a las instalaciones del cliente, se procede a verificar con el departamento de ventas, por medio de una llamada telefónica, la cancelación del 50 % restante de la factura para iniciar la descarga de la mercadería, una vez terminada se les entrega un documento para que firmen de recibido, el cual al llegar a la compañía el cual no es resguardado ni documentado apropiadamente.

Cabe indicar que, las ventas de la compañía no presentan un comportamiento constante durante el periodo, sin embargo, tienden a disminuir en los meses de septiembre, noviembre y diciembre. Es importante destacar que, La Comercializadora realiza ventas a crédito solamente a aquellos clientes que han

cumplido con sus pagos durante la relación comercial, pero no se cuenta con una política de venta a crédito formal.

En referencia al registro contable de los ingresos, no se realiza asientos contables en el momento de la venta o recepción de pagos, solamente se cuenta con un detalle de la información de ingresos generado por el sistema de facturación, este es utilizado por el contador externo para realizar un registro único al final del periodo, la elaboración y presentación de la declaración del impuesto sobre el valor agregado.

### **2.5.1.3 Proceso de tesorería**

La compañía tiene una cuenta bancaria con el Banco Nacional de Costa Rica en colones. Cabe señalar que, no se realizan conciliaciones bancarias de manera mensual ni ningún registro contable relacionado a cuentas de efectivo en el momento en que ocurre, el contador realiza un registro único al final del periodo sumando los saldos al cierre de cada mes del estado de cuenta bancario.

Para realizar pagos menores, la compañía cuenta con una caja chica. La principal salida de efectivo se debe a compras como herramientas, pinturas y gastos menores que puedan presentarse durante el día. Los registros de estas transacciones se llevan en un libro de *Excel* el cual se respalda con las facturas de los gastos de cada día, al final del día se verifica si existe algún sobrante y la encargada de caja chica procede a resguardarlo; al día siguiente se retira el saldo pendiente para completar el monto de caja chica.

Cabe mencionar que, los únicos que pueden realizar pagos por medio de la cuenta bancaria, son el dueño de la empresa y la asistente administrativa. No existen firmas mancomunadas; los pagos se pueden realizar sin una segunda firma como visto bueno.

### **2.5.1.4 Proceso de planilla**

La Comercializadora no cuenta con políticas o procedimientos formales de reclutamiento de personal, este se realiza de manera informal, ya sea por

recomendación interna por parte de los colaboradores o con personas aledañas a la comunidad, esta contratación es realizada por el dueño de la compañía en periodos donde la carga de trabajo amerite la búsqueda de un nuevo colaborador de forma temporal.

Los pagos a los empleados se realizan de manera quincenal y solamente a un chofer se le paga de forma semanal, esto se realiza por medio pagos en efectivo.

En cuanto al disfrute de las vacaciones, se cuenta con un control detallado a partir del período 2019, ya que anteriormente no se contaba con la antigüedad de los empleados, y no se realizaba el goce ni tampoco se les cancelaba en términos monetarios. Es por esta razón que, la empresa ha implementado una estrategia para que sus colaboradores puedan gozar de su derecho de manera correcta.

En relación con el cálculo de las horas extras, no se cuenta con registros ni respaldos de estos. Básicamente, cuando los empleados trabajan horas extraordinarias, estas son canceladas en efectivo por el dueño de la compañía con base en el monto indicado por los mismos colaboradores, el cual no tiene ningún cálculo ni respaldo documental.

La compañía no tiene registros contables relacionados con las planillas como tampoco provisiones de vacaciones, aguinaldo ni retenciones para la Caja Costarricense del Seguro Social.

#### **2.5.1.5 Proceso de compras y cuentas por pagar**

El proceso para realizar una compra de materiales se da cuando alguno de los colaboradores del área del taller requiere algún insumo, este solicita el efectivo y lo compra en una ferretería cercana que disponga de dicho material. Dentro de las principales compras que realiza La Comercializadora están pinturas, tornillos, clavos, paneles, varillas, goma, silicón, entre otros. Estos materiales son utilizados para trabajar en la restauración de los artículos reciclados, para su posterior venta.

Cabe indicar que, La Comercializadora lleva un registro de las compras realizadas durante el día en un libro *de Excel*, por parte de la encargada del área administrativa.

## **2.5.2 Entendimiento de otras transacciones de La Comercializadora**

### **2.5.2.1 Entendimiento de propiedad, planta y equipo**

Los activos con los que cuenta La Comercializadora corresponden a un terreno sin construcción, ubicado en la provincia de Puntarenas. Además, se cuenta con un total de cinco vehículos los cuales son utilizados para la recolección de los materiales y residuos para el Centro de Acopio, y para realizar las respectivas entregas por las ventas realizadas por La Comercializadora. También cuentan con mobiliario de oficina, equipo de cómputo, maquinaria y herramientas de taller.

Actualmente, el contador registra solo la depreciación acumulada de uno de los vehículos ya que los demás, debido a su antigüedad ya agotaron su vida útil y, por lo tanto, no requieren dicho cálculo, sin embargo, sí se toma en cuenta su valor fiscal para el registro contable debido a que aún se utilizan como parte de las actividades comerciales de la empresa.

En el caso de requerir un nuevo mobiliario o que deba ser reemplazado, se busca primeramente en la bodega si existe mobiliario donado que pueda ser reparado para utilizarlo y solamente en caso de no contar con alguno, se solicita a la encargada de tesorería para que proceda a realizar la compra, cabe mencionar que, no existe un procedimiento formal para la adquisición ni una evaluación de proveedores para encontrar la mejor opción de compra, tampoco se ha realizado el plaqueo del mobiliario y equipo con el que cuenta la empresa. El contador registra el mobiliario y equipo en la cuenta de inventario, por lo tanto, no se ha reconocido su depreciación acumulada.

La compañía no cuenta con un auxiliar de propiedad, planta y equipo ni tampoco políticas y procedimientos, además, se realiza solamente un asiento contable de propiedad, planta y equipo al cierre del periodo.

### **2.5.2.2 Entendimiento sobre los gastos de ventas, administrativos y generales**

Los principales gastos están relacionados con los viáticos pagados a los colaboradores en el momento de realizar las entregas de la mercadería, ya que al no

existir una política que limite los montos designados a viáticos, estos solo realizan el cobro y no hay autorización formal por parte de la administración, simplemente el empleado debe presentar la factura y se le cancela independientemente del monto.

De la misma forma sucede con la compra de materiales, puesto que, al no contar con un control de inventario, se debe salir en repetidas ocasiones para adquirir un mismo producto durante el día, lo cual conlleva a gastos y esfuerzos adicionales por parte del personal.

Sobre la documentación y registro de la información de estas facturas, el contador solamente lo documenta en un libro *de Excel*, pero no se realiza ningún tipo de asiento contable en el momento del gasto, solamente cuenta con un registro único para efectos del cierre del periodo de los Estados Financieros.

### **2.5.2 Sistema contable**

En relación con la información contable de la compañía, actualmente se mantiene contratado un contador con el fin de registrar las transacciones de manera oportuna para el periodo 2021, ya que dicha práctica no se venía realizando en periodos anteriores, además, para que se encargue de realizar las rectificaciones de las declaraciones de renta e informativas, presentadas en el periodo 2019 y 2020 y presentar los Estados Financieros al cierre del periodo 2020. Cabe destacar que, la propuesta para la implementación de las NIIF para PYMES tiene como objetivo alinear los Estados Financieros de acuerdo con la normativa, y, por lo tanto, pueda servir como una base para que puedan preparar su contabilidad a un marco de información financiera aplicable.

La compañía no cuenta con un sistema automatizado para sus registros contables, únicamente poseen un sistema para la elaboración de facturación electrónica que se llama "*Intellectus - Statistics Solutions*". Por esta razón, el contador realizó únicamente un registro contable manual al final del periodo para cada una de las partidas que compone los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020, con base en la información disponible.

Seguidamente, se procede a adjuntar los Estados financieros (ver las notas a los Estados Financieros en Anexo 1) de La Comercializadora al 31 de diciembre de 2020 y por el año terminado a esa fecha:

*Ilustración: 8 Estado de Situación Financiera*

**LA COMERCIALIZADORA**  
**Cedúla jurídica XXX**  
**Balance de Situación Financiera**  
**Del 01 de octubre 2019 al 31 de diciembre 2020**  
**(Expresado en colones costarricenses)**

	Notas	31/12/2020
<b>ACTIVO</b>		
<b>Activo Corriente</b>		
Caja y Bancos	1	4 338 181
Cuentas por cobrar	2	1 772 637
Porción circulante por cobrar LP	3	654 675
Inventario	4	27 870 000
<b>Total Activo Corriente</b>		<b>34 635 493</b>
<b>Activo no Corriente</b>		
<b>Activo fijo</b>		
<b>Propiedad, planta y equipo</b>		
Edificio y Terreno	5	40 009 363
Depreciación acumulada del Edificio		-
Vehículos	6	29 840 000
Depreciación acumulada de Vehículo		- 13 520 000
<b>Total Activo no Corriente</b>		<b>56 329 363</b>
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>		<b>90 964 856</b>
<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>		
<b>Pasivo Corriente</b>		
Deudas por pagar a corto plazo	7	-
<b>Retenciones y provisiones por pagar</b>		
Impuesto al valor agregado	8	2 208 006
Impuesto pagado por adelantado renta	9	144 744
Retención C.C.S.S. Obrera	10	-
Provisiones por pagar (aguinaldo)	11	-
<b>Total Pasivo Corriente</b>		<b>2 352 750</b>
<b>Pasivo No Corriente</b>		
<b>Cuentas por pagar a largo plazo</b>		
Cuentas por pagar a largo plazo	12	14 748 733
<b>Total de Cuentas por pagar a largo plazo</b>		<b>14 748 733</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>17 101 483</b>
<b>Patrimonio</b>		
Capital Social		200 000
Reserva Legal		40 000
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	33	3 908 230
Utilidades (Pérdidas) del periodo		69 715 143
<b>Total Patrimonio</b>		<b>73 863 373</b>
<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>		<b>90 964 856</b>

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros

## *Ilustración 9: Estado de Resultados Integrales*

**LA COMERCIALIZADORA**  
**Cedúla jurídica XXX**  
**Estado de resultados integrales y otros resultados integrales**  
**Del 01 de octubre 2019 al 31 de diciembre 2020**  
**(Expresado en colones costarricenses)**

	Notas	31/12/2020
<b>INGRESOS</b>		
Venta de materiales Reciclados	13	315 535 005
Ingresos por Intereses Bancarios	14	-
<b>Total de Ingreso</b>		<b>315 535 005</b>
<b>GASTOS</b>		
<b>Gastos Operativos</b>		
Alimentación	15	96 000
Alquiler de equipo de reciclaje	16	15 360 000
Basura (desechos de materiales no reciclables)	17	2 046 120
Combustible	18	11 174 280
Compra de Materiales	19	15 223 928
Gasto por Depreciación de Edificio	20	-
Gasto por Depreciación de Vehículo	21	13 520 000
Gasto por Tratamiento de Materiales Reciclados	22	6 281 472
Mantenimiento de vehículos	23	10 675 176
Respuesta de vehículos	24	3 119 656
Viáticos	25	80 000
<b>Total de gastos operativos</b>		<b>77 576 632</b>
<b>Gastos administrativos</b>		
Aguinaldo	26	63 000 000
Cargas sociales	27	4 392 610
Cesantía	28	3 150 000
Impuestos municipales	29	100 023
Medicamentos (botiquín primeros auxilios)	30	86 706
Papelera y suministros de oficina	31	1 523 696
Póliza de INS	32	-
Riteve	33	148 480
Marchamos	34	-
Salarios	35	60 000 000
Servicios Profesionales	36	5 374 376
Servicios Públicos	37	362 520
<b>Total de Gastos Administrativos</b>		<b>138 138 411</b>
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>		
Cargos bancarios por morosidad y otros rubros	38	15 066
Comisiones administrativas de créditos BNCR	39	13 094
Intereses por operaciones crediticias BNCR	40	198 741
Póliza y seguros	41	-
<b>Total Gastos Financieros</b>		<b>226 901</b>
<b>TOTAL DE GASTOS</b>		<b>215 941 944</b>
<b>Utilidad o Pérdida antes del Impuesto de Renta</b>		<b>99 593 061</b>
Impuesto sobre la Renta	42	29 877 919
<b>Utilidad o Pérdida después del Impuesto de Renta Dic-2020</b>		<b>69 715 142</b>

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros



*Ilustración 10: Estado de Cambios en el Patrimonio*

**LA COMERCIALIZADORA**  
**Cedúla jurídica XXX**  
**Estado de Cambio en el Patrimonio**  
**Del 01 de octubre 2019 al 31 de diciembre 2020**  
**(Expresado en colones costarricenses)**

Descripción	Capital social	Utilidad o Pérdida acumulada	Resultados del periodo	Total Patrimonio
Saldo al 30 de setiembre del 2019	200 000	3 908 230	69 715 143	73 823 373
Aumentos o disminuciones	-	-	69 715 143	139 430 287
Saldo al 31 de diciembre del 2020	200 000	69 715 144	69 715 143	139 630 286

*Ilustración 11: Estado de Flujos de Efectivo*

**LA COMERCIALIZADORA**  
**Cedúla jurídica XXX**  
**Estado de Flujo de efectivo**  
**Del 01 de octubre 2019 al 31 de diciembre 2020**  
**(Expresado en colones costarricenses)**

<b>Actividades de operación</b>	<b>31/12/2020</b>
Utilidad o Pérdida Neta del periodo	69 715 143
Capital Social	200 000
<b>Ajustes por partidas aplicadas a resultados que no requieren efectivo</b>	
Depreciación acumulada del Edificio	-
Depreciación acumulada del Vehículo	- 13 520 000
<b>Ganancia ordinaria antes de cambios en capital de trabajo</b>	<b>56 395 143</b>
<b>Cambio en Activos y Pasivos de Operación:</b>	
Incremento/Disminución en Deudores comerciales	- 1 772 638
Incremento/Disminución en Deudores entre empresas	-
Aumento/Disminución de Acreedores Comerciales	-
<b>Efectivo Neto Provenientes de Actividad de Operación</b>	<b>- 1 772 638</b>
<b>Efectivo Neto Provenientes de Actividad de Inversión</b>	<b>-</b>
<b>Actividades de Financiamiento:</b>	
Aumento/Disminución de Obligaciones a plazo	14 748 733
Ajuste partida Utilidades periodos anteriores	-
<b>Efectivo Neto proveniente de Actividades de Inversión</b>	<b>14 748 733</b>
<b>Variación Efectivo y Equivalentes de Efectivo</b>	<b>69 371 238</b>
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al Inicio del periodo	4 338 182
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al Final del periodo	<b>73 709 420</b>

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros

### **Capítulo III: Información financiera de La Comercializadora en relación con las NIIF para PYMES.**

En el presente capítulo se realizará un análisis de la información financiera de La Comercializadora, lo cual permitirá tener un conocimiento de la situación de la entidad con respecto a las NIIF para PYMES, identificar el grado de cumplimiento y brindar una propuesta para la implementación de la norma financiera en que se fundamenta este trabajo final de graduación.

#### **3.1. Identificación de las secciones de las NIIF para PYMES aplicables a las transacciones previamente definidas según las operaciones de La Comercializadora.**

La identificación de las secciones de las NIIF para PYMES que sean aplicables o no aplicables a La Comercializadora está directamente relacionada con sus operaciones. Para ello se analizó cada uno de los criterios establecidos en la normativa que se requieren para la implementación, y se resumió los resultados en la tabla 2:

**Tabla 2 Evaluación de la aplicabilidad de las secciones de las NIIF  
para PYMES en La Comercializadora**

<b>Sección de la normativa</b>	<b>¿Le aplica a La Comercializadora?</b>
1. Pequeñas y Medianas Entidades	Sí
2. Conceptos y principios fundamentales	Sí
3. Presentación de Estados Financieros	Sí
4. Estado de Situación Financiera	Sí
5. Estado de Resultado Integral y Estado de Resultados	Sí
6. Estado de Cambios en el Patrimonio y Estados de Resultados y Ganancias Acumuladas	Sí
7. Estado de Flujo de Efectivo	Sí
8. Notas a los Estados Financieros	Sí
9. Estados Financieros Consolidados y Separados	No
10. Políticas, Estimaciones y Errores Contables	Sí
11. Instrumentos Financieros Básicos	Sí
12. Otros temas relacionados con Instrumentos Financieros	No
13. Inventarios	Sí
14. Inversiones en Asociadas	No
15. Inversiones en Negocios Conjuntos	No
16. Propiedades de inversión	Sí
17. Propiedades, Planta y Equipo	Sí
18. Activos Intangibles distintos a la Plusvalía	No
19. Combinaciones de Negocios y Plusvalía	No
20. Arrendamientos	No
21. Provisiones y contingencias	Sí
22. Pasivos y Patrimonio	Sí
23. Ingresos de Actividades Ordinarias	Sí
24. Subvenciones del gobierno	No
25. Costos por préstamos	No
26. Pagos basados en acciones	No
27. Deterioro del valor de los activos	Sí
28. Beneficios a los empleados	Sí
29. Impuestos a las ganancias	Sí
30. Conversión en moneda extranjera	No
31. Hiperinflación	No
32. Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa	Sí
33. Información a revelar sobre partes relacionadas	Sí
34. Actividades especializadas	No
35. Transición a las NIIF para PYMES	Sí

De acuerdo con la información expuesta se identifica que las siguientes secciones de las NIIF para PYMES no son aplicables a La Comercializadora con base en la operativa de la entidad, debido a lo siguiente:

- **Sección N° 9. Estados Financieros Consolidados y Separados:** esta sección no aplica a La Comercializadora, ya que esta no pertenece a un Grupo, es decir, no es subsidiaria ni controladora de otra empresa.
- **Sección N° 12. Otros temas relacionados con Instrumentos Financieros:** La Comercializadora, no cuenta con otros instrumentos financieros complejos.
- **Sección N° 14. Inversiones en Asociadas:** no aplica debido a que La Comercializadora no tiene inversiones en asociadas.
- **Sección N° 15. Inversiones en Negocios Conjuntos:** esta sección no aplica debido a que La Comercializadora no tiene actividades económicas que requieran de control conjunto para la toma de decisiones.
- **Sección N° 18. Activos Intangibles distintos a la Plusvalía:** La Comercializadora, no cuenta con activos sin apariencia física o activos intangibles de carácter no monetario distinto de la plusvalía y activos intangibles mantenidos por una entidad para su venta en el curso ordinario de sus actividades.
- **Sección N° 19. Combinaciones de Negocios y Plusvalía:** no aplica a La Comercializadora, dado que, actualmente, la empresa no tiene combinación de negocio con otras entidades.
- **Sección N° 20. Arrendamientos:** esta sección no aplica dado que La Comercializadora no mantiene ningún tipo de arrendamiento.

- **Sección N° 24. Subvenciones del gobierno:** esta sección no aplica a La Comercializadora ya que no recibe ningún tipo de ayuda por parte del Gobierno.
- **Sección N° 25. Costos por préstamos:** esta sección no aplica a La Comercializadora ya que no cuenta con préstamos por pagar.
- **Sección N° 26. Pagos basados en acciones:** esta sección no aplica a La Comercializadora, ya que esta no realiza ningún pago basado en acciones.
- **Sección N° 30. Conversión de moneda extranjera:** La moneda funcional de La Comercializadora son los colones y no realizan transacciones en otras monedas.
- **Sección N° 31. Hiperinflación:** la moneda funcional de La Comercializadora no corresponde a una economía hiperinflacionaria, por lo tanto, esta sección no aplica.
- **Sección N° 34. Actividades especializadas:** no aplica debido a que las operaciones que realiza La Comercializadora no están relacionadas con actividades agrícolas, actividades de extracción o de concesión de servicios.

### **3.2 Evaluación del grado de cumplimiento de La Comercializadora en conformidad con las NIIF para PYMES.**

En los capítulos anteriores se determinaron los procesos de La Comercializadora y la normativa aplicable de acuerdo con su operativa, lo cual se utiliza como insumo para poder identificar las cuentas contables de la compañía para cada uno de sus procesos. Lo anterior, con el fin de realizar la evaluación del grado de cumplimiento de La Comercializadora en conformidad con las NIIF para PYMES, al 31 de diciembre de 2020.

### **3.2.1 Identificación de las cuentas contables por procesos de negocio de acuerdo con la operativa de La Comercializadora.**

Para efectos del presente trabajo, se ha agrupado las operaciones de la Comercializadora en los siguientes procesos de negocio:

- a) Proceso de inventario.
- b) Proceso de ingresos y cuentas por cobrar.
- c) Proceso de tesorería.
- d) Proceso de planilla.
- e) Proceso de activo fijo y depreciación.
- f) Proceso de compras y cuentas por pagar.
- g) Proceso de reportes financieros.

Los procesos mencionados anteriormente, surgen de una serie de transacciones que deben registrarse en los libros de la compañía para poder determinar su posición financiera, así como sus resultados del periodo y flujos de efectivo. En la tabla 3, se presenta un desglose de las cuentas contables de La Comercializadora tal como se muestran en sus balances y que surgen de cada uno de sus procesos:

**Tabla 3: Mapeo de cuentas contables**

<b>Proceso</b>	<b>Cuenta Contable</b>	<b>Sección NIIF para PYMES aplicable</b>
Inventario	Inventario	Sección 13 Inventarios Sección 27 Deterioro del valor de los activos
Ingresos y cuentas por cobrar	Ingresos por venta de materiales reciclados Ingresos por intereses bancarios Cuentas por cobrar Impuesto al valor agregado por pagar	Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias
Tesorería	Caja y Bancos Porción circulante por cobrar largo plazo	Sección 7 Estado de Flujo de Efectivo Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos Sección 25 Costos por préstamos
Planilla	Retención CCSS obrera Provisiones por pagar (aguinaldos)	Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos Sección 28 Beneficios a los empleados
Activo fijo y depreciación	Propiedad, planta y equipo Gastos por depreciación	Sección 17 Propiedad, planta y equipo
Compras y cuentas por pagar	Cuentas por pagar largo plazo Gastos operativos Gastos administrativos Gastos financieros	Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos Sección 30 Conversión en moneda extranjera
Impuesto a las ganancias	Impuesto pagado por adelantado renta Impuesto sobre la renta	Sección 29 Impuestos a las ganancias
Reporte financiero	Aplica para todas las cuentas de La Comercializadora	Sección 3 Presentación de Estados Financieros Sección 4 Estado de Situación Financiera Sección 5 Estado de Resultado Integral y Estado de Resultados Sección 6 Estado de Cambios en el Patrimonio y Estados de Resultados y Ganancias Acumuladas Sección 7 Estado de Flujo de Efectivo Sección 8 Notas a los Estados Financieros Sección 10 Políticas, Estimaciones y Errores Contables Sección 22 Pasivos y Patrimonio Sección 32 Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa Sección 33 Información a revelar sobre partes relacionadas Sección 35 Transición a las NIIF para PYMES

Una vez realizado el mapeo de los procesos de negocio, las cuentas contables y las secciones de las NIIF para PYMES aplicables, se procede a realizar una evaluación del grado de cumplimiento de La Comercializadora en conformidad con las NIIF para PYMES tal normativa para cada una de sus cuentas contables.

### **3.2.2 Evaluación del grado de cumplimiento de La Comercializadora en conformidad con las NIIF para PYMES por cuentas contables.**

Con base en las cuentas contables anteriormente identificadas de La Comercializadora, se procede a analizar el grado de cumplimiento y las revelaciones por tomar en consideración para la presentación de los Estados Financieros con base en las NIIF para PYMES.

#### **3.2.2.1 Caja y bancos**

##### Definición y reconocimiento inicial

Según el glosario de términos del apéndice B de las NIIF para PYMES, el efectivo se define como el numerario en caja y depósitos a la vista en cuentas bancarias, además se incluye inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo y están sujetos a un riesgo insignificante en su cambio de valor. (*IFRS Foundation*, 2016, pág 249-250). Por lo tanto, corresponde al activo más líquido que puede tener una compañía, siendo necesario para llevar a cabo sus actividades ordinarias.

El efectivo y los equivalentes de efectivo son instrumentos financieros básicos, ya que cumplen con las condiciones para estar clasificados como tal según la sección 11 de las NIIF para PYMES. Una entidad solo reconocerá un activo financiero cuando se convierta en una parte de las condiciones contractuales del instrumento. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 64).

En el caso de La Comercializadora, los principales movimientos del efectivo en bancos están representados por las transacciones de adquisición de artículos de desecho, principalmente al Centro de Acopio, la posterior venta de los artículos para darles una segunda vida útil y el pago de gastos de operación.

La compañía posee una única cuenta bancaria en colones. Adicionalmente, para realizar pagos menores cuentan con una caja chica con un fondo diario establecido, el cual se utiliza mayoritariamente para gestionar compras de



suministros necesarios para restaurar los productos para la venta. Cabe mencionar que, dada la composición indicada anteriormente, no cuentan con equivalentes de efectivo.

La Comercializadora no registra el efectivo en caja y bancos en el momento en que se genera la transacción, solamente realiza un registro único al cierre del periodo para efectos de los Estados Financieros, por esta razón no cumple con el reconocimiento inicial.

La conformación de la cuenta de caja y bancos al 31 de diciembre de 2020, se detalla a continuación:

Detalle	Saldo
Bancos	4.238.181
Caja chica	100.000
Total Caja y bancos	<u><u>€ 4.338.181</u></u>

#### Medición inicial

Al reconocer inicialmente un activo financiero, una entidad lo medirá al precio de la transacción, 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. (*IFRS Foundation, 2016, pág. 63*).

A pesar de que la compañía mide el efectivo en caja y bancos a su valor nominal, en los Estados Financieros, se presenta la suma de los saldos finales existentes de cada uno de los 15 meses del periodo, siendo lo correcto reflejar el saldo al 31 de diciembre del 2020. Por lo tanto, no cumple con la normativa en cuanto a la medición inicial.

#### Medición posterior

De acuerdo con la sección de conversión de la moneda extranjera, al final de cada periodo sobre el que se informa toda entidad debe convertir las partidas

monetarias en moneda extranjera utilizando la tasa de cambio de cierre. (*IFRS* Foundation, 2016, pág. 212).

Las transacciones de caja y bancos de la compañía no se deben valorar al cierre del periodo, ya que todas se realizan en moneda funcional (colones) es por esta razón que no se genera ningún tipo de diferencial cambiario relacionado con esta cuenta.

### Baja

Una entidad dará de baja en cuentas un activo financiero solo cuando:

- a) expiren o se liquiden los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo financiero;
- b) la entidad transfiera sustancialmente a terceros todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo financiero; o
- c) la entidad, a pesar de haber conservado algunos riesgos y ventajas inherentes a la propiedad significativos, ha transferido el control del activo a otra parte, y este tiene la capacidad práctica de vender el activo en su integridad a una tercera parte no relacionada y es capaz de ejercer esa capacidad unilateralmente y sin necesidad de imponer restricciones adicionales sobre la transferencia en este caso, la entidad:
  - (i) dará de baja en cuentas el activo; y
  - (ii) reconocerá por separado cualesquiera derechos y obligaciones conservados o creados en la transferencia.

El importe en libros del activo transferido deberá distribuirse entre los derechos u obligaciones conservados y transferidos sobre la base de sus valores razonables relativos en la fecha de la transferencia. Los derechos y obligaciones de nueva creación deberán medirse al valor razonable en esa fecha. Cualquier diferencia entre la contraprestación recibida y el importe reconocido y dado de baja en cuentas de acuerdo con este párrafo deberá ser

reconocido en resultados en el periodo de la transferencia. (IFRS Foundation, 2016, pág. 70-71).

La Comercializadora no cumple con los criterios de la normativa en relación con la baja de efectivo en caja y bancos, debido a que, al realizar un registro único al cierre del periodo, no se registran oportunamente las disminuciones de caja y bancos, por lo tanto, no cumple con la baja de la cuenta.

#### Gestión contable

No se ha identificado que la compañía realice registros diarios de sus transacciones que implican efectivo en caja y bancos, así como tampoco, se ha identificado que se realicen conciliaciones bancarias mensuales de las partidas de la cuenta.

Con respecto a la caja chica, esta se cierra de forma diaria, sin embargo, no se registran contablemente las transacciones incurridas de la misma manera.

### **3.2.2.2 Cuentas por cobrar y porción circulante por cobrar largo plazo**

#### Definición y reconocimiento inicial

Las cuentas por cobrar “representan un conjunto de derechos a favor de una empresa frente a terceros por la prestación previa de un servicio o la venta de un producto. Por tanto, las cuentas por cobrar son fruto de la actividad económica diaria de la empresa” (Sanjuán, 2017). Están clasificadas dentro de la sección 11 de las NIIF para PYMES Instrumentos financieros básicos.

Una entidad solo reconocerá un activo financiero cuando se convierta en una parte de las condiciones contractuales del instrumento. (IFRS Foundation, 2016, pág. 64).

La Comercializadora reconoce sus cuentas por cobrar cuando le vende a un cliente a crédito o cuando no ha sido posible identificar que los clientes hayan realizado el depósito bancario por la totalidad de sus facturas, esto debido a que en algunas ocasiones estos pagos se realizan a la cuenta del Centro de Acopio.

Además, reconocen en sus Estados Financieros una cuenta denominada “Porción Circulante por Cobrar LP”, en donde se registran los montos pertenecientes a la amortización de un préstamo con el Banco Nacional de Costa Rica.

En este caso la compañía no cumple con el reconocimiento inicial, ya que no registra las cuentas por cobrar en el momento en que se generan, sino que se realiza un registro único al cierre del periodo para efectos de los Estados Financieros. Además, la cuenta denominada “Porción Circulante por Cobrar LP”, no corresponde a una cuenta por cobrar por las siguientes razones:

1. El préstamo con el Banco Nacional le corresponde al dueño de la compañía a título personal, estos fondos no son utilizados por La Comercializadora y esta no responde por dicha obligación.
2. Las amortizaciones de una deuda no dan origen a una cuenta por cobrar.

Detalle	Saldo
Cuentas por cobrar	1.772.637
Porción circulante por cobrar largo plazo	654.675
Total de cuentas por cobrar y porción circulante LP	<u><u>€2.427.312</u></u>

El detalle de las cuentas por cobrar y porción circulante por cobrar a largo plazo al 31 de diciembre de 2020 es el siguiente:

#### Medición inicial

Los instrumentos financieros básicos se medirán al precio de la transacción incluyendo los costos de transacción, exceptuando la medición inicial de los activos y pasivos financieros que se miden posteriormente al valor razonable con cambios en resultados (*IFRS Foundation, 2016*, págs.63).

En el caso de La Comercializadora, mide sus cuentas por cobrar al precio de la transacción pactado, por lo tanto, se cumple con lo establecido por la normativa en cuanto a su medición inicial.

### Medición posterior

Al final de cada periodo sobre el que se informa, una entidad medirá los instrumentos financieros básicos sin deducir los costos de transacción en que pudiera incurrir en la venta u otro tipo de disposición, las cuentas por cobrar al cumplir con las condiciones estipuladas en las NIIF para PYMES para clasificarse como un instrumento financiero básico deberán medirse al costo amortizado utilizando el método del interés efectivo. (IFRS Foundation, 2016, págs.64).

### Costo amortizado

El costo amortizado de un activo financiero en cada fecha de presentación es el neto de los siguientes importes:

- a) el importe al que se mide en el reconocimiento inicial el activo financiero;
- b) menos los reembolsos del principal;
- c) más o menos la amortización acumulada, utilizando el método del interés efectivo, de cualquier diferencia existente entre el importe en el reconocimiento inicial y el importe al vencimiento;
- d) menos, en el caso de un activo financiero, cualquier reducción (reconocida directamente o mediante el uso de una cuenta correctora) por deterioro del valor o incobrabilidad. (IFRS Foundation, 2016, págs.65)

Al cierre del periodo La Comercializadora mide sus cuentas por cobrar al costo amortizado, sin embargo, no realiza ninguna estimación por incobrables incumpliendo con la normativa.

### Deterioro del valor

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. (*IFRS Foundation*, 2016, págs.67).

La Comercializadora no realiza ningún tipo de análisis de sus cuentas por cobrar con el fin de identificar si se encuentran deterioradas, por lo tanto, no cumple con la normativa.

### Baja

Una entidad dará de baja en cuentas un activo financiero solo cuando:

- a) expiren o se liquiden los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo financiero;
- b) la entidad transfiera sustancialmente a terceros todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo financiero; o
- c) la entidad, a pesar de haber conservado algunos riesgos y ventajas inherentes a la propiedad significativos, ha transferido el control del activo a otra parte, y este tiene la capacidad práctica de vender el activo en su integridad a una tercera parte no relacionada y es capaz de ejercer esa capacidad unilateralmente y sin necesidad de imponer restricciones adicionales sobre la transferencia en este caso, la entidad:
  - (i) dará de baja en cuentas el activo; y
  - (ii) reconocerá por separado cualesquiera derechos y obligaciones conservados o creados en la transferencia.

El importe en libros del activo transferido deberá distribuirse entre los derechos u obligaciones conservados y transferidos sobre la base de sus valores razonables relativos en la fecha de la transferencia. Los derechos y obligaciones de nueva creación deberán medirse al valor razonable en esa fecha. Cualquier diferencia entre la contraprestación recibida y el importe reconocido y dado de baja en cuentas de acuerdo con este párrafo deberá ser reconocido en resultados en el periodo de la transferencia. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 70-71).

Al cierre del periodo, La Comercializadora presenta saldos antiguos de cuentas por cobrar que no ha podido identificar si ya han sido cancelados, esto debido a la ausencia de conciliaciones bancarias, o a que no se ha realizado la respectiva gestión de cobro. Por lo tanto, no se evidencia el cumplimiento con la normativa en cuanto a la baja en cuentas.

#### Gestión contable

La compañía no cuenta con una política de crédito establecida para sus ventas; por lo cual tampoco posee procedimientos para el seguimiento de las cuentas por cobrar reconocidas.

La Comercializadora no posee un auxiliar de cuentas por cobrar que evidencie el momento de origen de estas y el saldo pendiente de cobro. Adicionalmente, no se cuenta con un estudio de antigüedad de saldos que permita realizar un análisis de deterioro de la cartera.

No se ha identificado que La Comercializadora registre contablemente las cuentas por cobrar en el momento que se generan ventas a crédito. Tampoco se evidencia una separación entre sus cuentas por cobrar comerciales y las cuentas por cobrar a sus partes relacionadas.

Además, La Comercializadora tiene registrada una cuenta por cobrar denominada “Porción Circulante por Cobrar LP”, sobre un préstamo que no pertenece a la entidad, esta reconoce un saldo cuya naturaleza no corresponde a cuentas por cobrar, sino que representan desembolsos de dinero para la amortización de la deuda.

### **3.2.2.3 Inventario**

#### Definición y reconocimiento inicial

Las NIIF para PYMES expresa en su glosario de términos que los inventarios pueden ser catalogados en tres tipos: inventarios mantenidos para la venta, en proceso de producción con vistas para venderlo e inventario de materiales y

suministros para ser consumidos en la producción o prestación de servicios (*IFRS Foundation*, 2016, pág 256).

El inventario se reconocerá únicamente cuando es un recurso controlado por la entidad, como resultado de un suceso pasado del que se espera tener en el futuro beneficios económicos. (*IFRS Foundation*, 2016, pág16).

Dada la naturaleza del inventario de La Comercializadora se pueden distinguir los tres tipos: inventario disponible para la venta, el cual se compra directamente al Centro de Acopio o se recibe por medio de donación, inventario en proceso, compuesto por artículos a los que el cliente solicite modificaciones o reparaciones e inventario de materiales y suministros, sin embargo, dicha distinción se realiza con base al entendimiento de la operativa del negocio, ya que actualmente la compañía no presenta dentro de sus Estados Financieros estas tres clasificaciones, sólo presenta una cuenta relacionada con inventario.

La Comercializadora recibe el inventario, lo almacena en alguna de sus dos bodegas y posteriormente, una vez vendidos los productos, son despachados y entregados al comprador; en algunos casos, los artículos son modificados de acuerdo con las especificaciones solicitadas por los clientes.

La Comercializadora no cumple con el reconocimiento inicial debido a que realizó un único registro de inventario para efectos de los Estados Financieros al cierre del periodo, con base en una identificación de artículos seleccionados que a juicio de la Administración representan los de mayor valor, cabe mencionar que el 93 % del inventario reconocido corresponde a activos de propiedad, planta y equipo, el 7 % restante corresponde a artículos de inventario, mas no representan la totalidad del mismo.

Aunado a lo anterior, la entidad no cuenta con un auxiliar ni con un *kardex*<sup>8</sup> que permita identificar la cantidad de inventario y su costo en una fecha determinada, así como los movimientos de entradas y salidas.

---

<sup>8</sup> Kardex término anglosajón que corresponde a un registro estructurado sobre las existencias de una bodega, donde se mantiene el control de entradas y salidas del inventario, así como su costo y existencia.



El inventario de La Comercializadora al 31 de diciembre de 2020, se compone de la siguiente manera:

Detalle	Saldo
Inventario	27.870.000
<b>Total Inventario</b>	<b>€ 27.870.000</b>

### Medición inicial

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. (*IFRS Foundation*, 2016, págs. 84).

### **Costos de adquisición**

Los inventarios se deben reconocer inicialmente al costo de su adquisición, el cual comprende el precio de compra menos descuentos o rebajas, impuestos no recuperables, transporte, manejo y otros costos que se puedan atribuir directamente a la adquisición de este. (*IFRS Foundation*, 2016, págs. 84-85).

Por su parte, La Comercializadora no reconoce inicialmente el costo de sus inventarios, ya que no se ha cuantificado el costo de estos al no existir un precio pactado con el Centro de Acopio.

### **Costos de transformación**

Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una distribución sistemática, de los costos indirectos de producción, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos fijos de producción los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de esta. Son costos indirectos variables de producción los que varían directamente, o casi

directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta. (*IFRS Foundation*, 2016, pág 85).

En el caso del inventario que sufre un proceso de reparación a solicitud del cliente, La Comercializadora no ha determinado, y por lo tanto tampoco asignado, los costos de dicho proceso de transformación, con el fin de que este inventario sea medido de manera correcta para su posterior venta. Lo cual implica que se ha incluido en la cuenta de gastos de operación rubros que corresponden a costo de ventas.

### **Técnicas de medición del costo**

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. Estos 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. (*IFRS Foundation*, 2016, págs. 84-85).

La Comercializadora no ha medido al cierre del período su inventario de acuerdo con las NIIF para PYMES ya que, como se mencionó anteriormente, la mayor parte de este corresponde a activos de propiedad, planta y equipo.

Cabe mencionar que la compañía no tiene identificado los costos de adquisición de los inventarios, ya que la mayoría de estos son recibidos por su parte relacionada, el Centro de Acopio, el cual actualmente no tiene definidos los precios de venta. Los artículos que se reciben por donación, su valor inicial es cero y se le realiza alguna reparación adicional en caso de ser necesario. La Comercializadora no realiza una identificación de estos costos de transformación y por tanto no es asignado a cada uno de los artículos.

Dado lo anterior, se concluye que La Comercializadora no cumple con los criterios de medición inicial. Adicionalmente, la compañía no tiene definido una técnica de medición del costo, ni tampoco la determinación de su cálculo.

#### Medición posterior

Se debe mantener una medición del inventario que abarque el menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta. (*IFRS Foundation*, 2016, pág 84).

#### **Fórmulas del cálculo del costo**

El costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se debe medir utilizando identificación específica de sus costos individuales.

Según la sección 13, el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo anterior, se medirá utilizando los métodos de primera entrada, primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará esta 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 las NIIF para PYMES. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 87).

La Comercializadora, al no realizar un reconocimiento y una medición inicial de su inventario, tampoco cumple con los criterios de medición posterior estipulados por la normativa.

#### Baja en cuenta

Para el caso de los inventarios, estos se pueden dar de baja por dos situaciones: la venta del inventario reconociendo un costo de ventas o por causa de deterioro, reconociendo una pérdida.

a) Reconocimiento como un costo

Cuando los inventarios se vendan, la entidad reconocerá el importe en libros de estos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias. (*IFRS Foundation*, 2016, pág 88).

La Comercializadora no ha reconocido al cierre del período el costo de venta de los artículos vendidos.

De acuerdo con los puntos mencionados anteriormente, se concluye que La Comercializadora no cumple con los criterios para dar de baja el inventario.

b) Deterioro del inventario

Al final de cada periodo es mandatorio evaluar si los inventarios se encuentran deteriorados, o sea si su importe en libros no es totalmente recuperable, en caso de presentarse deterioro, la compañía debe medir el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y se reconozca una pérdida por deterioro del valor del inventario. (*IFRS Foundation*, 2016, págs. 87)

La Comercializadora no ha reconocido al cierre del período una estimación por deterioro del inventario dentro de sus Estados Financieros.

Gestión contable

La compañía no ha realizado tomas físicas de inventario, no cuenta con una política para la estimación de un posible deterioro de los inventarios; tampoco posee un auxiliar del inventario ni realiza registros contables oportunos en relación con esta partida. Adicionalmente, no se ha identificado que la compañía posea controles sobre la gestión del inventario, en cuanto a sus entradas y salidas (archivo kardex), resguardos de las existencias y autorizaciones de movimientos de inventario.

### 3.2.2.4 Propiedad, planta y equipo y gastos por depreciación

#### Definición y reconocimiento inicial

De acuerdo con lo estipulado por las NIIF para PYMES, los activos tangibles que mantiene una compañía para su producción o suministro de bienes o servicios, arrendar a terceros y que se espera sean utilizados por más de un período son catalogados como activos de propiedad, planta y equipo. (IFRS Foundation, 2016, pág 101).

Se reconoce como activos de propiedad, planta y equipo, solamente aquellos en los que sea probable la obtención de beneficios económicos asociados al activo y se pueda medir su costo con fiabilidad. (IFRS Foundation, 2016, pág 101).

La compañía reconoce como propiedad, planta y equipo, cuatro camiones, un vehículo liviano, además de un terreno cuya naturaleza califica para ser clasificada como una propiedad de inversión.

La Comercializadora no cumple con los criterios de reconocimiento inicial, esto debido a que los activos son registrados hasta la fecha de cierre del periodo, tampoco cumple con la clasificación de los activos debido a:

1. Se reconoce un terreno que no corresponde a esta categoría de activo, sino a propiedades de inversión.
2. Tal y como se indicó en el párrafo anterior de inventarios, existen activos de propiedad, planta y equipo, clasificados como artículos de inventario.

A continuación, el detalle de la composición de la cuenta de Propiedad, planta y equipo al 31 de diciembre de 2020:

Detalle	Saldo
Edificios y terrenos	40.009.363
Vehículos	29.840.000
Depreciación acumulada vehículo	-13.520.000
<b>Total propiedad, planta y equipo</b>	<b>€ 27.870.000</b>

### Medición inicial

Como parte del costo se debe tomar el precio neto (precio de venta menos descuentos y/o rebajas) de la adquisición, todos los honorarios, costos de importación, impuestos no recuperables, los costos en que se deba incurrir para colocar al activo en su ubicación final y ponerlo a operar. En caso de adquirir un activo por medio de deuda, los costos por préstamos no pueden ser capitalizados al valor del activo, así como costos de apertura de nuevas instalaciones, costos introductorios de nuevos productos o apertura de negocios. (*IFRS Foundation*, 2016, pág 101-102).

La Comercializadora cuenta con activos de propiedad, planta y equipo, recibidos por donación, los cuales los repara y se les determinan el costo tomando como base el juicio y experiencia de la compañía. Aunque contablemente el costo de estos artículos es inmaterial y su valor fiscal es cero, lo correcto es que la compañía no reconozca dichos activos, por esta razón no cumple con los criterios de medición inicial.

### Medición posterior

Las NIIF para PYMES permite que se adopte cualquiera de los dos modelos de medición posterior de activos: modelo del costo y el modelo de revaluación, los cuales deben aplicarse consistentemente para todos los activos de una misma clase.

En el caso del modelo del costo corresponde al costo de activos menos su depreciación acumulada y pérdidas por deterioro del valor.

El modelo de la revaluación consiste en que el activo sea revaluado a valor razonable menos depreciación y pérdidas de valor. Al realizarse una revaluación y como efecto de esta el valor del activo se incrementa, se debe reconocer dicho aumento en otro resultado integral y se acumulará en patrimonio como “superávit por revaluación” y se irá reversando conforme la vida útil del mismo va transcurriendo. En caso de presentarse una pérdida de valor, el mismo debe

reconocerse en otro resultado integral del período donde se presenta. (IFRS Foundation, 2016, pág 104).

Es importante aclarar que, cuando la entidad decide reevaluar una clase de activos, debe reevaluarlos de manera periódica para asegurarse que no se presenten diferencias en el valor revaluado.

La compañía mide el terreno al valor razonable, el cual fue determinado mediante el costo por metro cuadrado según lo estipulado por la Municipalidad de Puntarenas y los vehículos los mide al costo menos su depreciación acumulada. Para el caso del terreno la compañía no cumple con los criterios de medición posterior, debido a que el terreno no debe formar parte de propiedad, planta y equipo dado que su naturaleza es de propiedad de inversión, en relación con los vehículos estos sí cumplen con lo estipulado por la normativa en cuanto a la medición posterior.

### Depreciación

En el momento de reconocer un activo de propiedad, planta y equipo, se debe estimar una vida útil y un valor residual para poder depreciarlo de acuerdo con el método determinado por la compañía, que debería reflejar el patrón de uso del activo y de los beneficios económicos que produce con el paso del tiempo. La depreciación debe iniciar una vez que el activo esté disponible para su uso de acuerdo con las expectativas de la dirección, reconociéndose en el resultado del período, esta cesará solo al dar de baja el activo o al consumir su vida útil.

Para poder determinar la vida útil de un activo, la normativa explica los factores que se deben tomar en cuenta como la utilización prevista del activo, desgaste físico esperado, obsolescencia técnica o comercial debido a mejoras en producción y límites legales como en el caso de arrendamientos. (IFRS Foundation, 2016, pág 105).

De acuerdo con las NIIF para PYMES, solamente se permiten los métodos de línea recta, depreciación decreciente y métodos basados en el uso. El método escogido debe reflejar la realidad del beneficio económico del activo.

La compañía utiliza el método de línea recta para depreciar sus vehículos, actualmente solo un vehículo está sujeto a depreciación, ya que los demás se encuentran totalmente depreciados. El gasto por depreciación del vehículo se encuentra reconocido dentro del Estado de Resultados del periodo, ver detalle de gastos por depreciación al 31 de diciembre de 2020 en *3.2.2.10 Gastos operativos, administrativos y financieros*.

Con base en lo anterior, se determina que la compañía cumple con los criterios para el reconocimiento de la depreciación.

#### Deterioro del valor

En cada fecha de informe, la entidad debe determinar si se ha presentado algún deterioro en el valor de sus activos de propiedad, planta y equipo y en caso de presentarse, debe reconocer el valor del deterioro en el período que se presenta dentro del resultado integral. (*IFRS Foundation, 2016, pág 106*).

Al cierre de los Estados Financieros La Comercializadora no ha determinado si existe un deterioro de los activos de propiedad, planta y equipo. Por esta razón, no cumple con los criterios establecidos en la normativa relacionada con el deterioro del valor.

#### Baja en cuentas

Se deben dar de baja activos de propiedad, planta y equipo solamente al disponer de los mismos o una vez que la compañía ya no espere recibir beneficios económicos por el uso de este activo. Se debe reconocer una pérdida o ganancia en el resultado del período entre la diferencia del valor de venta del elemento y su importe en libros. (*IFRS Foundation, 2016, pág 106*).

Al cierre de los Estados Financieros La Comercializadora no ha dado de baja ningún activo relacionado con propiedad, planta y equipo.



### Gestión contable

La compañía no ha realizado un proceso de identificación y plaqueo de sus activos ni el mantenimiento de un auxiliar donde se indique la ubicación de estos, fecha de ingreso, valor al costo, depreciación acumulada y valor actual. Además, no se ha realizado una conciliación de la cuenta de propiedad, planta y equipo donde se parta del saldo inicial y se consideren los movimientos de adiciones, retiros y traslados para obtener el saldo final del periodo, mismos que debe coincidir con los saldos reflejados en el Estado de Situación Financiera, tanto para el costo como para la depreciación.

#### **3.2.2.5 Propiedades de inversión**

##### Definición y reconocimiento inicial

Una propiedad de inversión es un terreno, edificio o ambos que es mantenido por su poseedor para percibir rentas por medio de arrendamientos, obtener plusvalía o ambas; en dado caso deben estar fuera de la producción y utilización de la compañía y no debe estar disponible para venderse en el curso ordinario. (IFRS *Foundation*, 2016, pág 99).

La Comercializadora presenta un terreno en sus activos de propiedad, planta y equipo que no es utilizado en su producción normal ni se encuentra como disponible para la venta, es por esta razón que no puede ser clasificado como activo de propiedad, planta y equipo, ni como activo no corriente mantenido para la venta, ya que estos criterios hacen referencia a lo establecido en la normativa para poder ser clasificados como una propiedad de inversión. Por lo tanto, no cumple con lo indicado en la normativa en cuanto a su reconocimiento inicial.

##### Medición inicial

Deberán ser medidas inicialmente al costo, el cual es la suma del precio de compra, gastos asociados a la transacción, honorarios legales y de intermediación e impuestos por traspasos. (IFRS *Foundation*, 2016, pág 99).

Al cierre del periodo la compañía mide el terreno en sus Estados Financieros, con base en el valor que tiene la municipalidad de Puntarenas por metro cuadrado de la zona, sin embargo, no realizó una medición inicial tomando en cuenta el precio de compra y demás gastos que indica la normativa, por lo tanto, no cumple con los criterios de medición inicial.

#### Medición posterior

Siempre y cuando el valor razonable de una propiedad de inversión, pueda ser medido de manera fiable, estas serán medidas por el modelo del valor razonable y se deberá informar en el período, reconociendo en resultados los cambios del valor. En caso de que no sea posible determinar el valor razonable, se deberán mantener al costo. (*IFRS Foundation, 2016, pág 99*).

En el caso de La Comercializadora no aplica el apartado de medición posterior, dado que al cierre del periodo no posee ningún activo clasificado como propiedad de inversión.

#### Transferencias

Una propiedad de inversión será transferida nuevamente a propiedad, planta y equipo solamente cuando se presente una ocupación por parte de la entidad al producir en esta o cuando deje de ser posible medir el valor razonable, luego de que esta estuviese medida con este modelo y deberán ser devueltas al costo. (*IFRS Foundation, 2016, pág 99*).

En el caso de La Comercializadora no aplica el apartado de transferencias, dado que al cierre del periodo no posee ningún activo clasificado como propiedad de inversión que deba ser trasladado a propiedad, planta y equipo.

#### Gestión contable

La compañía no ha realizado ningún proceso de identificación de activos de propiedad de inversión, por esta razón tampoco cuenta con un auxiliar donde se indique la ubicación de estos, fecha de reconocimiento, valor al costo o valor

razonable. Además, no cuenta con una conciliación de los movimientos del periodo de propiedad de inversión donde se parta del saldo inicial y se consideren los movimientos de adiciones y retiros para obtener el saldo final del periodo, mismo que debe coincidir con los saldos reflejados en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020.

### **3.2.2.6 Cuentas por pagar a largo plazo**

#### Definición y reconocimiento inicial

Las cuentas por pagar son deudas que posee una empresa a sus acreedores y proveedores, como resultado de la adquisición de bienes y servicios, que no son cancelados inmediatamente. Así, las deudas deberán ser registradas en los libros contables y canceladas a su acreedor en el tiempo acordado. (Enciclopedia Económica, 2019).

Una entidad solo reconocerá un pasivo financiero cuando se convierta en una parte de las condiciones contractuales del instrumento. (*IFRS Foundation*, 2016, pág 63).

La Comercializadora reconoció como cuenta por pagar a largo plazo una deuda correspondiente a un préstamo formalizado con el Banco Nacional, dicho préstamo está a título personal del dueño de la compañía, cabe aclarar que, dichos fondos no son utilizados por parte de la entidad y esta no responde por el pago de la deuda, por lo que la obligación no debe estar registrada en los Estados Financieros según el principio de derechos y obligaciones, que indica que una compañía reconoce en sus balances las cuentas sobre las que tiene un derecho o una obligación.

Además, al cierre del periodo La Comercializadora no ha reconocido las cuentas por pagar con su relacionada, el Centro de Acopio, por compra de inventario, debido a que las compañías no han definido precios para las transacciones de compra/venta de inventario.

De acuerdo con lo anterior, La Comercializadora no cumple con los criterios de reconocimiento inicial de sus cuentas por pagar.

El detalle de las Cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2020 se detalla a continuación:

Detalle	Saldo
Cuentas por pagar a Largo Plazo	14.748.733
Total Cuentas por pagar	<u>14.748.733</u>

#### Medición inicial

De acuerdo con la sección 11, al reconocer inicialmente 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. 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. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 63).

La compañía registró en sus Estados Financieros una deuda por el saldo mostrado al 30 de octubre 2020 en la tabla de amortización de la entidad bancaria, por tanto, no hubo una medición inicial de la deuda en el momento en que se generó la transacción, además se registró como activo la amortización del principal de la última cuota a la fecha indicada anteriormente. La Comercializadora no cumple con la medición inicial, ya que la deuda pertenece a una parte relacionada, sobre la cual no tiene ningún tipo de obligación.

#### Medición posterior

Al final de cada periodo sobre el que se informa, una entidad medirá los instrumentos financieros de deuda (cuenta, pagaré o préstamo por pagar) al costo

amortizado utilizando el método del interés efectivo sin deducir los costos de transacción en que pudiera incurrir en la venta u otro tipo de disposición de la deuda. Se entiende como costo amortizado al importe inicial al que se reconoce la deuda menos reembolsos del principal y amortizaciones. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 64-65).

El método del interés efectivo es un método de cálculo del costo amortizado de un pasivo financiero (o de un grupo de pasivos financieros) y de distribución del gasto por intereses a lo largo de su existencia. La tasa de interés efectiva es la tasa de descuento que iguala exactamente los flujos de efectivo futuros por pagos estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento financiero o, cuando sea adecuado, en un periodo más corto, con el importe en libros del pasivo financiero. La tasa de interés efectiva se determina sobre la base del importe en libros del pasivo financiero en el momento del reconocimiento inicial. Según el método del interés efectivo:

- a) el costo amortizado de un pasivo financiero es el valor presente de los flujos de efectivo por pagar futuros descontados a la tasa de interés efectiva; y
- b) el gasto por intereses en un periodo es igual al importe en libros del pasivo financiero al principio de un periodo multiplicado por la tasa de interés efectiva para el periodo.

Al calcular la tasa de interés efectiva, una entidad estimará los flujos de efectivo teniendo en cuenta todas las condiciones contractuales del instrumento financiero (por ejemplo, pagos anticipados, opciones de compra y similares) y pérdidas crediticias conocidas en las que se haya incurrido, pero no tendrá en cuenta las posibles pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido todavía. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 65-66).

La compañía reconoció en sus Estados Financieros el saldo de la deuda con la entidad bancaria, siendo lo correcto no realizar el registro, ya que esta como se

mencionó anteriormente es de una parte relacionada. Dado lo anterior, no se cumple con el criterio de medición posterior indicada en la normativa.

Con respecto al registro del gasto por interés generado por la deuda en mención, La Comercializadora reconoce dentro de sus Estados Financieros cargos bancarios por morosidad, comisiones administrativas de créditos e intereses por operaciones crediticias los cuales no debieron estar registrados al cierre del periodo. Dado lo anterior, no se cumple con lo establecido por la normativa.

#### Baja en cuentas de un pasivo financiero

Una entidad solo dará de baja en sus cuentas un pasivo financiero (o una parte de un pasivo financiero) cuando este se haya extinguido, es decir, cuando la obligación especificada en el contrato haya sido cancelada o haya expirado. (IFRS *Foundation*, 2016, pág. 73).

En el caso de La Comercializadora no se aplica el apartado de baja en cuentas de un pasivo financiero, dado que al cierre del periodo la deuda se mantiene registrada, cuando esta no corresponde a un pasivo de la compañía, por lo tanto, debe darse de baja.

#### Gestión contable

No se ha identificado que, al cierre del período, la compañía haya registrado cuentas por pagar provenientes de las compras a proveedores o al Centro de Acopio. No se cuenta con un auxiliar que registre los movimientos de esta partida.

### **3.2.2.7 Retenciones y provisiones por pagar**

Al cierre del período, no se ha identificado que La Comercializadora registre beneficios a empleados de ley, tales como las cargas sociales, aguinaldo o vacaciones por pagar. Estos solo aparecen nombrados y con saldo cero en los Estados Financieros, como provisiones y retenciones por pagar, más no deben clasificarse bajo este rubro sino como beneficios a empleados, dado lo anterior se

procede a analizar la situación de la compañía con respecto a los beneficios a empleados.

### Definición y reconocimiento inicial

En la sección 28 de las NIIF para PYMES, se menciona que 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. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 186).

De acuerdo con el Código de Trabajo de Costa Rica de los beneficios que se deben registrar por ley corresponden a los siguientes: aguinaldo (8,33 %), vacaciones (4,17 %) y como lo indica la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social<sup>9</sup> a dicha institución le corresponde la recaudación de las cargas sociales por un total de 26,50 %, las cuales deben ser aplicadas al salario de los empleados.

Una entidad reconocerá el costo de todos los beneficios a los empleados a los que estos tengan derecho como resultado de servicios prestados a la entidad durante el periodo sobre el que se informa:

- a) como un pasivo, después de deducir los importes que hayan sido pagados directamente a los empleados o como una contribución a un fondo de beneficios para los empleados. Si el importe pagado excede a las aportaciones que se deben realizar según los servicios prestados hasta la fecha sobre la que se informa, una entidad reconocerá ese exceso como un activo en la medida en que el pago anticipado vaya a dar lugar a una reducción en los pagos por efectuar en el futuro o a un reembolso en efectivo.

---

<sup>9</sup> Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social CCSS, Ley N° 17 del 22 de octubre del 1943.

- b) como un gasto, a menos que otra sección de esta Norma requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo tales como inventarios o propiedades, planta y equipo. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 186-187).

Al cierre de los Estados Financieros, La Comercializadora no ha reconocido los beneficios a empleados mencionados anteriormente, por lo tanto, no cumple con la normativa ni con las disposiciones de ley aplicables a esta.

Las cuentas contables relacionadas con las provisiones y retenciones por pagar al 31 de diciembre de 2020 que mantiene La Comercializadora son las siguientes:

Provisiones y retenciones por pagar	Saldo
Retención C.C.S.S Obrera	-
Provisiones por pagar (aguinaldo)	-
Total provisiones y retenciones por pagar	-

#### Medición

Cuando un empleado haya prestado sus servicios a una entidad durante el periodo sobre el que se informa, la entidad medirá el importe reconocido de acuerdo con lo mencionado en la sección anterior, por el importe no descontado de los beneficios a corto plazo a los empleados que se espera que haya que pagar por esos servicios. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 187).

La Comercializadora no ha medido los beneficios a empleados en sus Estados Financieros al cierre del período, dado lo anterior no cumple con lo establecido por ley ni la normativa.

#### Gestión contable

La Comercializadora no cuenta con un auxiliar que detalle los días disponibles y disfrutados por parte de los colaboradores, tampoco con un expediente para cada uno de ellos donde se puedan adjuntar las respectivas boletas de vacaciones, acciones de personal y demás información requerida.



En relación con el aguinaldo, vacaciones y las cargas sociales, no se ha identificado que la compañía realice un cálculo de forma mensual.

### **3.2.2.8 Impuestos pagado por adelantado renta**

#### Definición y reconocimiento inicial

El término impuesto a las ganancias incluye todos los impuestos, nacionales y extranjeros, que estén basados en ganancias fiscales. De acuerdo con la sección 29, el término impuesto a las ganancias incluye todos los impuestos basados en ganancias fiscales. Se requiere que una entidad reconozca las consecuencias fiscales actuales y futuras de transacciones y otros sucesos que deban ser reconocidos y revelados en los estados financieros. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 199)

Estos importes fiscales reconocidos comprenden el impuesto corriente y el impuesto sobre la renta diferido. El impuesto corriente es el impuesto por pagar sobre las ganancias fiscales del periodo corriente. El impuesto sobre la renta diferido es el impuesto por pagar o por recuperar en periodos futuros, generalmente surge por diferencias temporarias entre los criterios dictados por la Administración Tributaria y las disposiciones del marco contable utilizado, o por el efecto fiscal de la compensación de pérdidas fiscales provenientes de periodos anteriores. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 199).

Con respecto a los impuestos, según lo establecido en la sección 29, una entidad reconocerá un pasivo por impuestos corrientes por pagar producto de las ganancias fiscales del periodo actual y los periodos anteriores. En el caso de que el impuesto pagado sea mayor al impuesto sobre la renta por pagar, se registra dicha diferencia como saldo a favor. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 199).

Una entidad reconocerá un activo o pasivo por impuestos diferidos por el impuesto por recuperar o pagar en periodos futuros como resultado de transacciones o sucesos pasados. Este impuesto surge de la diferencia entre los importes en libros de los activos y pasivos de la entidad en el estado de situación financiera y los importes atribuidos a los mismos para efectos de las autoridades fiscales (estas

diferencias se denominan “diferencias temporarias”), y la compensación de pérdidas o créditos fiscales no utilizados hasta el momento procedentes de periodos anteriores (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 200).

En La Comercializadora, se identifica el impuesto sobre la renta según la legislación costarricense. En la actualidad, la entidad no ha identificado transacciones que generen diferencias temporarias, es por esta razón que no se cuenta con un impuesto de renta diferido. De acuerdo con lo anterior, la compañía identifica correctamente los impuestos según la normativa, sin embargo, los mismos no se reconocen en el momento que se generan, por esta razón no cumple con lo establecido.

El detalle de los impuestos al 31 de diciembre de 2020 se detalla a continuación:

<b>Detalle</b>	<b>Saldo</b>
Impuesto pagado por adelantado renta	144.744
Total impuestos	<u>₡144.744</u>

### Medición inicial

Una entidad medirá un pasivo (o activo) por impuestos corrientes a los importes que se esperen pagar (o recuperar) usando las tasas impositivas y la legislación que haya sido aprobada en la fecha de presentación. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 199)

Una entidad medirá un pasivo (o activo) por impuestos diferidos usando las tasas impositivas y la legislación fiscal que hayan sido aprobadas, o cuyo proceso de aprobación esté prácticamente terminado, en la fecha de presentación. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 205)

De acuerdo con las disposiciones de la legislación fiscal actual, La Comercializadora, al ser una sociedad anónima y según sus ingresos presentados en el período 2020, le corresponde una tasa impositiva del 30 % sobre su utilidad. (Ministerio de Hacienda, 2021).

En relación con las tasas impositivas aplicables, La Comercializadora se encuentra aplicando el 30 % del impuesto de renta. La compañía reconoce al cierre del período una cuenta por impuesto sobre la renta pagado por anticipado correspondiente a anticipos de renta. De acuerdo con lo anterior, la entidad cumple con las tasas aplicadas, sin embargo, no cumple con la integridad y exactitud de la información debido a los errores en los cálculos.

El detalle del impuesto sobre la renta al 31 de diciembre de 2020 se detalla a continuación:

Detalle	Saldo
Impuesto sobre la renta	29.877.919
Total impuestos sobre la renta	<u>€29.877.919</u>

Gestión contable

No se identifica que La Comercializadora realice la conciliación al cierre del periodo para determinar si cuenta con un saldo a favor o por pagar del impuesto sobre la renta al ente correspondiente.

Adicional, la única partida que podría generar un impuesto sobre la renta diferido corresponde a la estimación por incobrables, dado que la misma no es deducible fiscalmente hasta haber realizado todo el proceso de cobro judicial. Otras partidas que pueden generar diferido son diferencias temporarias en tasas de depreciación contable y fiscal y la provisión por vacaciones, debido a que solamente es deducible las vacaciones pagadas durante el período.

### **3.2.2.9 Impuesto al valor agregado**

En las NIIF para PYMES se menciona que, una característica esencial de un pasivo es que la entidad tiene una obligación presente de actuar de una forma determinada. La obligación puede ser una obligación legal o una obligación implícita. Una obligación legal es exigible legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato vinculante o de una norma legal. Una obligación implícita es aquella que se deriva de las actuaciones de la entidad, cuando:

- a) debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas de la entidad que son de dominio público o a una declaración actual suficientemente específica, la entidad haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesta a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y
- b) como consecuencia de lo anterior, la entidad haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 17)

El impuesto general sobre las ventas es un impuesto que recae sobre el valor agregado en la venta de mercancías y en la prestación de algunos servicios específicamente indicados en el artículo 1° de la Ley No. 6826 del 8 de noviembre de 1982 y sus reformas. Este impuesto se declara mediante el formulario D-104-2 Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado.

El impuesto que debe pagarse al fisco se determina por la diferencia entre el débito y el crédito fiscal que estén debidamente respaldados por comprobantes y registrados en la contabilidad de los contribuyentes. El débito fiscal se determina aplicando la tarifa de impuesto sobre el precio neto del total de ventas gravadas del mes correspondiente, que incluye el impuesto selectivo de consumo o cualquier otro impuesto, cuando las mercancías de que se trate estén afectas a estos.

Al monto resultante se le resta el crédito fiscal, dando como resultado el impuesto por pagar o saldo a favor.

Si el obligado tributario está afiliado al sistema de pagos con tarjeta de débito o crédito, debe rebajar del resultado anterior, las retenciones efectuadas por las procesadoras de estos pagos, las cuales constituyen pagos a cuenta de este impuesto. (Ministerio de Hacienda, 2021)

En el caso de La Comercializadora, a nivel de Estados Financieros, indica el saldo del impuesto al valor agregado soportado y acreditado, estableciendo la diferencia como pasivo por dicho impuesto. Sin embargo, la entidad no realiza los

registros de las compras y ventas sujetas a impuestos en el momento en que ocurren. Por lo tanto, no cumple con la legislación del país.

<b>Detalle</b>	<b>Saldo</b>
Impuesto al valor agregado	2.208.006
<b>Total impuestos al valor agregado</b>	<b>¢2.208.006</b>

El detalle del impuesto al valor agregado al 31 de diciembre de 2020 se detalla a continuación:

#### Gestión contable

La Comercializadora no cuenta con una conciliación mensual documentada del impuesto al valor agregado que permita identificar las compras y ventas gravadas y con esto determinar el impuesto neto mensual.

### **3.2.2.9 Patrimonio**

#### Definición y reconocimiento inicial

Las NIIF para PYMES indica que el patrimonio es la participación residual en los activos de una entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. El patrimonio incluye inversiones hechas por los propietarios de una entidad, más incrementos en esas inversiones ganados por medio de operaciones rentables y retenidos para el uso en las operaciones de la entidad, menos reducciones de las inversiones de los propietarios como resultado de operaciones no rentables y de distribuciones a los propietarios. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 140).

- a) Una entidad reconoce la emisión de acciones o de otros instrumentos de patrimonio como tal, cuando emita esos instrumentos y otra parte esté obligada a proporcionar efectivo u otros recursos a la entidad a cambio de éstos:
  - a) si los instrumentos de patrimonio se emiten antes de que la entidad reciba el efectivo u otros recursos, la entidad presentará el importe por cobrar como

una compensación al patrimonio en su Estado de Situación Financiera, no como un activo;

- b) si la entidad recibe el efectivo u otros recursos antes de que se emitan los instrumentos de patrimonio, y no se puede requerir a la entidad el reembolso del efectivo o de los otros recursos recibidos, la entidad reconocerá el correspondiente incremento en el patrimonio en la medida de la contraprestación recibida: y
- c) en la medida en que los instrumentos de patrimonio hayan sido suscritos, pero no emitidos, y la entidad no haya todavía recibido el efectivo o los otros recursos, no reconocerá un incremento en el patrimonio. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 142)

La sección de patrimonio de la Comercializadora se encuentra compuesta de las siguientes partidas:

- Capital social

El capital social de La Comercializadora está compuesto por 10 acciones a un valor nominal de ¢20.000 cada una y no presenta ninguna modificación desde el momento de constitución de la sociedad, las acciones pertenecen 100 % al único propietario de la empresa.

- Reserva legal

De acuerdo con el artículo 143 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores N° 7201<sup>10</sup>, se debe trasladar un 5 % de las utilidades netas de cada año para la formación de un fondo de reserva legal hasta alcanzar un 20 % de su capital social. Al 31 de diciembre de 2020, se encuentra registrado un monto equivalente al 20 % del Capital Social, como reserva legal.

- Utilidades (Pérdidas) acumuladas

---

<sup>10</sup> Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley N° 7201 del 29 de octubre de 1990.

Las utilidades/pérdidas acumuladas de La Comercializadora, corresponden a los resultados acumulados de períodos anteriores.

- Utilidad (Pérdida) neta del periodo

El resultado del periodo de La Comercializadora está compuesto por el total de ingresos percibidos menos los gastos generados por esta durante el periodo.

De acuerdo con lo anterior, La Comercializadora no cumple con el reconocimiento inicial de sus cuentas de patrimonio debido a que no se registra en el momento que se originan, sino que sólo se realiza un único registro al cierre del periodo.

El detalle del patrimonio al 31 de diciembre de 2020 se detalla a continuación:

Patrimonio	Saldo
Capital social	200.000
Reserva legal	40.000
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	3.908.230
Utilidad o Pérdida neta del periodo	69.715.143
<b>Total patrimonio</b>	<b>73.863.373</b>

#### Medición inicial

Una entidad medirá instrumentos de patrimonio, distintos a los emitidos como parte de una combinación de negocios o los contabilizados de acuerdo con la sección 11 *Instrumentos Financieros Básicos* y sección 12 *Otros temas relacionados con los Instrumentos Financieros*, al valor razonable del efectivo u otros recursos recibidos o por recibir, neto de costos de transacción. Si se aplaza el pago y el valor en el tiempo del dinero es significativo, la medición inicial se hará sobre la base del valor presente. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 143).

La Comercializadora midió el capital social y reserva legal al valor nominal de la transacción, sin embargo, en cuanto a las utilidades retenidas y las del periodo, se encuentran en reconstrucción por parte del contador actual, por lo tanto, no cumple con la medición inicial de acuerdo con lo establecido en la normativa.

### Gestión contable

La Comercializadora ha registrado sus importes de capital social, traslados de reserva legal y utilidades retenidas, sin embargo, no presentan conciliaciones de utilidades donde se evidencien los movimientos de las utilidades retenidas, ni una cédula de patrimonio que evidencie las variaciones de las cuentas entre cada período y su respectiva documentación soporte. Además, el Estado de Cambios en el Patrimonio de la compañía, no concilia con las partidas de Estado de Situación Financiera presentadas.

#### **3.2.2.9 Ingresos por venta de materiales reciclados e intereses bancarios**

##### Definición y reconocimiento inicial

La definición de ingresos incluye tanto a los ingresos de actividades ordinarias como a otros ingresos. Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de la operativa de una entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 150).

##### Venta de bienes

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. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 152)

La Comercializadora genera las facturas electrónicas cuando los artículos son entregados a los clientes, es decir, en el momento en que se ha transferido el derecho del bien, en cuanto a los precios de venta, se determinan utilizando los valores de mercado investigados por los agentes de ventas o un precio pactado. Dado lo anterior, no se cumple con los criterios de reconocimiento inicial en relación con la venta de bienes debido a que la compañía solo lleva un detalle de las ventas realizadas y no un reconocimiento con base en el devengo donde se registre cada venta en el momento de realizarse; por lo que solamente se realizó un único registro para efectos de los Estados Financieros.

#### Prestación de servicios

Una entidad reconocerá los ingresos de actividades ordinarias asociados con la transacción, por referencia al grado de terminación de la transacción al final del periodo sobre el que se informa. El resultado de una transacción puede ser reconocido cuando el importe pueda ser medido de forma fiable, es probable que se reciba un beneficio económico de la transacción, el grado de realización del servicio y los costos incurridos puedan ser medidos fiablemente. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 154)

Los ingresos que surgen en el curso de las actividades ordinarias de la Comercializadora, en cuanto a prestación de servicios, corresponde a servicios de instalación, cuyo ingreso se recibe en el momento de haber finalizado el servicio y es medido al valor de la contraprestación cobrada por la instalación.

Dado lo anterior, La Comercializadora no cumple con los criterios de reconocimiento inicial en relación con los ingresos por servicios, ya que se lleva un detalle de la prestación del servicio en el momento en que se genera, sin embargo,

solo se realiza un registro único para efectos de los Estados Financieros, la cual fue explicado en el capítulo 2, en la sección 2 Sistema contable.

### Otros Ingresos

Los otros ingresos son otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias, tales como arrendamientos, dividendos provenientes de inversiones en asociadas, y cambios en valores razonables y estas se reconocen en el Estado del Resultado Integral por separado. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 150)

En el caso de La Comercializadora, se generan otros ingresos provenientes de intereses bancarios, los cuales no son materiales, sin embargo, son considerados dado que a hoy no han sido reconocidos dentro de los Estados Financieros, por esta razón no cumple con lo establecido por la normativa.

El detalle de la cuenta de ingresos al 31 de diciembre de 2020 se desglosa de la siguiente manera:

<b>Detalle</b>	<b>Saldo</b>
Venta de materiales reciclados	315.535.005
Ingresos por intereses bancarios	-
Total ingresos	<u><u>€315.535.005</u></u>

### Medición de los ingresos de actividades ordinarias

Una entidad mide los ingresos de actividades ordinarias y otros ingresos 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. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 150)

Se incluyen en los ingresos de actividades ordinarias y otros ingresos solamente las entradas brutas de beneficios económicos recibidos y por recibir por parte de la entidad, actuando por cuenta propia. Se excluirá de los ingresos de

actividades ordinarias todos los importes recibidos por cuenta de terceras partes tales como el impuesto al valor agregado. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 150)

La Comercializadora mide sus ingresos por el valor de la contraprestación recibida o por recibir por parte de sus clientes, esta no aplica ningún tipo de descuento comercial, por pronto pago ni ningún tipo de rebaja en las ventas. Por lo tanto, La Comercializadora sí cumple con los criterios de medición de los ingresos, según la normativa.

#### Gestión contable

La compañía cuenta con un sistema de facturación que genera un reporte en un libro *de Excel* que incluye los campos de fecha, nombre del cliente y total, con el objetivo de que el contador externo pueda realizar las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado.

No se ha identificado que La Comercializadora lleve un registro contable de las transacciones diarias que impliquen la generación de ingresos, solamente se ha presentado un registro al cierre del período de los ingresos de actividades ordinarias.

No se cuenta con un catálogo de productos y precios ni se ha establecido precios o márgenes estándar para los servicios de instalación que se brindan.

La Comercializadora no cuenta con un control sobre los intereses ganados en sus cuentas bancarias ni realiza el registro.

### **3.2.2.10 Gastos operativos, administrativos y financieros**

#### Definición y reconocimiento inicial

Las NIIF para PYMES define los gastos como aquellas partidas que surgen de las actividades ordinarias de una entidad y que representan una salida o disminución de activos, tales como efectivo, inventarios y propiedad, planta y equipo. También se pueden presentar pérdidas que surgen de las actividades ordinarias de la entidad y las mismas se reconocen dentro del Estado de Resultado

Integral y se presentan por separado con el fin de que sea más útil para la toma de decisiones. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 18).

En las NIIF para PYMES se establece el reconocimiento de una partida de gasto con base en el criterio de que sea probable que se presente cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida y que esta tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad. Para el efecto de los gastos se establece como método de reconocimiento la base de devengo, la cual detalla que las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren y no cuando se recibe o paga dinero o su equivalente, y se deben registrar en los libros contables e informar sobre ellos en los estados financieros de los periodos en los cuales se relacionan. (*IFRS Foundation*, 2016, pág.20).

Dentro de los gastos operativos en los cuales incurre la compañía, está el registro de: la depreciación de vehículos, compra de materiales y mano de obra requerida para las reparaciones del inventario para su posterior venta, viáticos, mantenimientos y repuestos relacionados con los vehículos. Parte de los gastos administrativos de la entidad están relacionados con el pago de los salarios, aguinaldos y cargas sociales, impuestos municipales, marchamos, además de la papelería y los suministros de oficina.

En el caso de La Comercializadora no se cumple con el principio de devengo pues el reconocimiento de los gastos se realizó al cierre del periodo para efecto de la presentación de los Estados Financieros, no en el momento en que se incurre en el gasto según la base de devengo.

### Gestión contable

No se identifica que La Comercializadora cuente con una base donde se detalle los gastos en los que se incurre de forma diaria, además de que se cuente con la documentación que respalde cada compra.

Cabe mencionar que, la compañía no identifica los costos necesarios para la venta de sus inventarios, tales como mano de obra directa, materiales directos y

costos indirectos de fabricación; por lo tanto, tampoco se realizan los registros contables relacionados a los gastos y costos conforme se incurre en los mismos.

El detalle de la cuenta de gastos operativos al 31 de diciembre de 2020 se desglosa de la siguiente manera:

<b>Detalle</b>	<b>Saldo</b>
Alimentación	96.000
Alquiler de equipo de reciclaje	15.360.000
Basura (desechos de materiales no reciclables)	2.046.120
Combustible	11.174.280
Compras de materiales	15.223.928
Gasto por depreciación de vehículo	13.520.000
Gasto por tratamiento de materiales reciclados	6.281.472
Mantenimiento de vehículos	10.675.176
Repuestos de vehículos	3.119.656
Viáticos	80.000
<b>Total de gastos operativos</b>	<b><u>€77.576.632</u></b>

El detalle de la cuenta de gastos administrativos al 31 de diciembre de 2020 se desglosa de la siguiente manera:

<b>Detalle</b>	<b>Saldo</b>
Aguinaldo	63.000.000
Cargas Sociales	4.392.610
Cesantía	3.150.000
Impuestos municipales	100.023
Medicamentos (Botiquín primeros auxilios)	86.706
Papelería y suministros de oficina	1.523.696
Riteve	148.480
Salarios	60.000.000
Servicios profesionales	5.374.376
Servicios públicos	362.530
<b>Total de gastos administrativos</b>	<b><u>€138.138.411</u></b>

El detalle de la cuenta de gastos financieros al 31 de diciembre de 2020 se desglosa de la siguiente manera:

Detalle	Saldo
Cargos bancarios por morosidad y otros rubros	15.066
Comisiones administrativas de crédito BNCR	13.094
Intereses por operaciones crediticias BNCR	198.741
Total de gastos financieras	<u>€226.900</u>

### 3.2.3 Reporte financiero

Como parte de los requerimientos que se despliegan en las NIIF para PYMES, se debe realizar una presentación razonable de los Estados Financieros donde se incluyan los supuestos y se revele la información de las cuentas significativas; todo esto es regido por la sección 3 de la normativa.

#### 3.2.3.1 Presentación razonable:

Los Estados Financieros presentarán razonablemente, la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en la Sección 2 Conceptos y Principios Generales (*IFRS Foundation*, 2016, pág.24).

La Comercializadora ha emitido los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020, dentro de los cuales se incluyen el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y las notas explicativas. No obstante, se identifican errores en la presentación de las cuentas de activos, pasivos, patrimonio, ingreso y gastos, por lo tanto, no cumple con el criterio de presentación razonable.

#### 3.2.3.2 Cumplimiento con las NIIF para PYMES:

Una entidad cuyos Estados Financieros cumplan las NIIF para PYMES efectuará en las notas una declaración, explícita y sin reservas de dicho cumplimiento. Los Estados Financieros no deberán señalar que cumplen las NIIF

para PYMES a menos que cumplan con todos los requerimientos de esta Norma. (*IFRS Foundation*, 2016, pág.24).

Los Estados Financieros presentados por La Comercializadora al 31 de diciembre de 2020, no cuentan con una nota que especifique que los mismos fueron elaborados con base en las NIIF para PYMES.

La implementación de NIIF para PYMES en La Comercializadora, le abre las puertas para que pueda generar información contable útil para los usuarios de los Estados Financieros, de manera que pueda optar por préstamos, inversiones, expandir operaciones, participar en licitaciones públicas y en general mejorar y ampliar su actividad.

Actualmente la entidad se limita a preparar la información financiera que requiere para cumplir con sus obligaciones tributarias, por lo que podría estar desaprovechando oportunidades de negocio o inclusive asumiendo riesgos que no ha contemplado.

### **3.2.3.3 Hipótesis del negocio en marcha**

Al preparar los Estados Financieros, la gerencia de una entidad que aplique 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. (*IFRS Foundation*, 2016, pág.25).

En el caso de La Comercializadora, dentro de la nota de ingresos de sus Estados Financieros, identifica el impacto en la operativa por causa del COVID-19

durante el periodo 2020, así mismo previeron una mejoría en sus ingresos para el primer trimestre del 2021 y, por lo tanto, espera continuar como un negocio en marcha, por lo que se cumple con este párrafo de la normativa.

#### **3.2.3.4 Frecuencia de la información:**

Una entidad presentará un juego completo de Estados Financieros (incluyendo información comparativa) 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. (IFRS Foundation, 2016, pág.26).

La Comercializadora presenta al 31 de diciembre de 2020 Estados Financieros por 15 meses (de octubre 2019 a diciembre 2020) por el cambio en el periodo fiscal a nivel país, sin embargo, la entidad no revela ninguno de los tres puntos mencionados por la normativa, por lo que no se cumple con la frecuencia de la información.

#### **3.2.3.5 Uniformidad en la presentación e información comparativa:**

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.

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. (*IFRS Foundation*, 2016, pág.26).

La Comercializadora no presenta Estados Financieros comparativos entre los períodos terminados al 31 de diciembre de 2020 y al 30 de setiembre de 2019, por lo que no se cumple con el principio de uniformidad en la presentación e información comparativa.

### **3.2.3.6 Materialidad (importancia relativa) y agrupación de datos:**

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. (*IFRS Foundation*, 2016, pág.27).

Los Estados Financieros presentados al 31 de diciembre de 2020 por La Comercializadora, no segregan sus partidas de activos, pasivos, ingresos y gastos de forma correcta de acuerdo con su naturaleza, por lo tanto, no se está cumpliendo con el principio mencionado, como se muestra a continuación:

- a) Activos: artículos de propiedad, planta y equipo se encuentran agrupados en la cuenta de inventario, cabe destacar que, estos activos fijos de uso de la entidad fueron recibidos por donación como activos totalmente depreciados y sin valor económico, por lo tanto, no son de importancia relativa para efectos del Estado de Situación Financiera. Además, existe un terreno clasificado como propiedad, planta y equipo, siendo lo correcto presentarlo como propiedad de inversión.

- b) Pasivos: en el Estado de Situación Financiera se presenta en cuentas por pagar a largo plazo un pasivo con una entidad bancaria que no corresponde. Además, no reconoce ni presenta la cuenta por pagar al Centro de Acopio.
- c) Ingresos: en cuanto a los ingresos operativos de la entidad, no hay una correcta separación de estos, de acuerdo con su naturaleza, es decir, la entidad percibe ingresos por venta de bienes y por prestación de servicios de instalación. Sin embargo, los Estados Financieros solo presentan una línea de venta de materiales reciclados.
- d) Gastos: la Compañía no separa los costos de venta de la cuenta de gastos. En la sección de gastos financieros se presenta los cargos bancarios por morosidad e intereses de una deuda que no le corresponde.

### **3.2.3.7 Conjunto completo de Estados Financieros:**

Según la normativa, el conjunto de Estados Financieros comprende: Estado de Situación Financiera, Estado del Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo del período sobre el que se informa, adicional a las notas que incluyan un resumen de políticas contables significativas y otra información explicativa. (*IFRS Foundation*, 2016, pág.27).

La Comercializadora al 31 de diciembre 2020, presenta el conjunto de Estados Financieros con la composición señalada anteriormente, sin embargo, no se incluye el resumen de políticas contables significativas, por lo que no se cumple con este principio.

#### **3.2.3.7.1 Estado de Situación Financiera**

El Estado de Situación Financiera muchas veces es llamado balance y es en este dónde precisamente se muestra un balance entre las cuentas de activos, pasivos y el patrimonio de las entidades.

Como parte de la información que se debe presentar, de acuerdo con la sección 4 de las NIIF para PYMES, se tiene como mínimo los importes de cuentas como:

- a) Efectivo y sus equivalentes
- b) Cuentas por cobrar y demás activos financieros
- c) Inventarios
- d) Propiedad, planta y equipo
- e) Propiedades de inversión
- f) Activos intangibles
- g) Pasivos financieros (cuentas acreedoras en general)
- h) Pasivos por impuestos de renta y diferidos
- i) Provisiones
- j) Participaciones en acciones, no controladora y el patrimonio de los propietarios.

Adicionalmente se solicita realizar una separación de las partidas consideradas como activo y pasivo corriente, teniendo dentro de los activos corrientes a las que se consideren con intención de venta, consumo o realización dentro de los siguientes doce meses a partir de la fecha en que se informa y por otra parte las que se consideren pasivos corrientes deberán ser las que se espere liquidar o negociar en un período no mayor a doce meses a partir de la fecha en que se informa y que no cuente con oportunidad de aplazamiento de pago. Todo lo demás debe ser considerado largo plazo para ambos casos.

Si bien, la normativa no expresa cómo debe ser el orden o formato de la presentación de las partidas, se sugiere que estas sean separadas por importes, naturaleza, función, similitud, liquidez (en caso de activos) y plazo (en caso de pasivos).

Finalmente, la sección concluye con las revelaciones de las diferentes partidas, estas serán citadas más adelante dentro de la información por revelar por cuenta.

La Comercializadora ha presentado sus Estados Financieros no comparativos al 31 de diciembre de 2020, donde se muestra la distribución de cuentas de activo, pasivo y patrimonio por categorías de cuentas. Sin embargo, estas cuentas no

presentan de forma fiable la naturaleza de las partidas contenidas como se mencionó en el punto de “Materialidad (importancia relativa) y agrupación de datos”, por lo que concluye que no se presenta un cumplimiento con esta sección del Estado de Situación Financiera.

### **3.2.3.7.2 Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados**

De acuerdo con la sección 5, una entidad presentará su resultado integral total para un periodo:

- a) en un único estado del resultado integral, en cuyo caso el estado del resultado integral presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo; o
- b) en dos estados—un estado de resultados y un estado del resultado integral— en cuyo caso el estado de resultados presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo excepto las que estén reconocidas en el resultado integral total fuera del resultado, tal y como permite o requiere esta NIIF. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 34)

Según el enfoque de un único estado, el Estado del Resultado Integral incluirá todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en un periodo a menos que esta Norma requiera otro tratamiento.

Como mínimo, una entidad incluirá, en el Estado del Resultado Integral, partidas que presenten los siguientes importes del periodo: los ingresos de actividades ordinarias, costos financieros, el gasto por impuestos, el resultado (si una entidad no tiene partidas de otro resultado integral, no es necesario presentar esta línea), cada partida de otro resultado integral clasificada por naturaleza y el resultado integral total (si una entidad no tiene partidas de otro resultado integral, puede usar otro término para esta línea tal como resultado)”. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 35)

Conforme lo indica las NIIF para PYMES, “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.

### **Desglose por naturaleza de los gastos**

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.

### **Desglose por función de los gastos**

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. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 36)

Cabe mencionar que las NIIF para PYMES no indica el orden que deben presentar las cuentas contables de resultados. Mientras que sí indica que el costo de venta debe presentarse de manera separada de los gastos de la compañía.

La Comercializadora presenta solamente los ingresos por venta de materiales reciclados. Sin embargo, cuenta con ingresos por instalación que no se detallan en su Estado de Resultados. Además, no se identifica la separación del costo de ventas, ya que lo relativo a dicha cuenta se presenta en la sección de gastos. Por lo

tanto, la compañía no cumple de acuerdo con lo indicado en dicha sección de las NIIF para PYMES de Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados.

### **3.2.3.7.3 Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias acumuladas**

Según la sección 6 de las NIIF para PYMES, menciona que el Estado de Cambios en el Patrimonio incluye la información siguiente:

- 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;
- 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
- 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:
  - (i) el resultado del periodo;
  - (ii) otro resultado integral; y
  - (iii) los importes de las inversiones hechas por los propietarios y de los dividendos y otras distribuciones hechas a estos 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. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 37)

Adicionalmente, una entidad presentará en el Estado de Resultados y Ganancias acumuladas, además de la información exigida en la Sección 5 Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados, las siguientes partidas:

- a) ganancias acumuladas al comienzo del periodo sobre el que se informa;
- b) dividendos declarados durante el periodo, pagados o por pagar;
- c) reexpresión de ganancias acumuladas por correcciones de errores de periodos anteriores;
- d) reexpresiones de ganancias acumuladas por cambios en políticas contables; y
- e) ganancias acumuladas al final del periodo sobre el que se informa. (*IFRS Foundation, 2016, pág. 38*)

La Comercializadora presenta el Estado de Cambios en el Patrimonio, sin embargo, esta no se encuentra conciliado con los saldos presentados en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2020. Por lo tanto, no cumple con la presentación de la sección de Estado de Cambios en el Patrimonio de las NIIF para PYMES.

#### **3.2.3.7.4 Estado de Flujos de Efectivo**

De acuerdo con la sección 7 de las NIIF para PYMES, una entidad debe presentar 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.

##### **Actividades de operación**

Las actividades de operación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de la entidad. Por consiguiente, los

flujos de efectivo de actividades de operación generalmente proceden de las transacciones y otros sucesos y condiciones que entran en la determinación del resultado.

Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son los siguientes:

- a) cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios
- c) cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias;
- d) pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios; pagos a y por cuenta de los empleados;
- e) pagos o devoluciones del impuesto a las ganancias, a menos que puedan ser específicamente identificados dentro de las actividades de inversión y financiación; y
- f) cobros y pagos procedentes de inversiones, préstamos y otros contratos mantenidos con propósito de intermediación o para negociar que sean similares a los inventarios adquiridos específicamente para revender.

Algunas transacciones, tales como la venta de una partida de propiedades, planta y equipo por una entidad manufacturera, pueden dar lugar a una ganancia o pérdida que se incluye en el resultado. Sin embargo, los flujos de efectivo relacionados con estas transacciones son flujos de efectivos procedentes de actividades de inversión.

### **Actividades de inversión**

Actividades de inversión son la de adquisición y disposición de activos a largo plazo, y otras inversiones no incluidas en equivalentes al efectivo.

Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión son los siguientes: pagos por la adquisición de propiedades, planta y equipo (incluyendo trabajos realizados por la entidad para sus propiedades, planta y equipo), activos intangibles y otros activos a largo plazo; cobros por ventas de propiedades, planta y equipo,



activos intangibles y otros activos a largo plazo; anticipos de efectivo y préstamos a terceros; cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos a terceros.

### **Actividades de financiación**

Actividades de financiación son las actividades que dan lugar a cambios en el tamaño y composición de los capitales aportados y de los préstamos tomados de una entidad. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación son los siguientes: cobros procedentes de la emisión de acciones u otros instrumentos de capital; pagos a los propietarios por adquirir o rescatar las acciones de la entidad; cobros procedentes de la emisión de obligaciones, préstamos, pagarés, bonos, hipotecas y otros préstamos a corto o largo plazo; y reembolsos en efectivo de fondos tomados en préstamo.

Una entidad presentará los flujos de efectivo procedentes de actividades de operaciones utilizando:

- a) el método indirecto, según el cual la ganancia o pérdida se ajusta por los efectos de las transacciones no monetarias, por todo tipo de partidas de pago diferido o acumulaciones (o devengo) de cobros o pagos en efectivo pasados o futuros y de las partidas de ingreso o gasto asociadas con flujos de efectivo de inversión o financiación; o
- b) el método directo, según el cual se revelan las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos. (IFRS Foundation, 2016, pág. 39-41)

En cuanto a intereses y dividendos,

...una entidad puede clasificar los intereses pagados y los intereses y dividendos recibidos como actividades de operación porque se incluyen en resultados. De forma alternativa, la entidad puede clasificar los intereses pagados y los intereses y dividendos recibidos como actividades de financiación y de inversión respectivamente, porque son costos de obtención

de recursos financieros o rendimientos de inversión. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 43)

De acuerdo con las NIIF para PYMES:

Una entidad presentará por separado los flujos de efectivo procedentes del impuesto a las ganancias, y los clasificará como flujos de efectivo procedentes de actividades de operación, a menos que puedan ser específicamente identificados con actividades de inversión y de financiación. Cuando los flujos de efectivo por impuestos se distribuyan entre más de un tipo de actividad, la entidad revelará el importe total de impuestos pagados. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 43)

Cabe indicar que:

Una entidad presentará 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. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 44)

La Comercializadora realizó su Estado de Flujos de Efectivo bajo el método indirecto, además, presenta de manera separada las actividades de operación, inversión y financiamiento. Sin embargo, el saldo final de efectivo no concilia con dicho saldo del Estado de Situación Financiera y tampoco se encuentra clasificado de acuerdo con lo indicado en la sección. Por lo tanto, no cumple con lo establecido en las NIIF para PYMES.

#### **3.2.3.7.5 Notas a los Estados Financieros**

De acuerdo con la sección 8 de las NIIF para PYMES, indica que una entidad presentará normalmente las notas en el siguiente orden:

- a) una declaración de que los Estados Financieros se ha elaborado cumpliendo con las NIIF para las PYMES;
- b) un resumen de las políticas contables significativas aplicadas;
- 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 para revelar. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 45)

En las notas de los Estados Financieros de la compañía, no se identifica una declaración de que los Estados Financieros se han elaborado cumpliendo con las NIIF para las PYMES, ni un resumen de las políticas contables, información de apoyo ni estimaciones y juicios utilizados, a excepción de la cuenta “Vehículos y depreciación acumulada”.

Se observa que las partidas en los Estados Financieros se presentan en orden de acuerdo con su liquidez. Sin embargo, para las siguientes cuentas, los saldos mostrados en los Estados Financieros no concilian con los saldos indicados en las notas: caja y bancos, retención C.C.S.S., provisiones por pagar (aguinaldo) e ingresos.

La referencia de las notas en los Estados Financieros, no coincide con la numeración indicada en las notas de las cuentas de: patrimonio, gastos administrativos y gastos financieros. Por lo tanto, no cumple con la presentación de acuerdo con las NIIF para PYMES.

### **3.2.3.8 Información a revelar**

#### **3.2.3.8.1 Identificación de los Estados Financieros:**

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:

- 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;
- b) si los Estados Financieros pertenecen a la entidad individual o a un grupo de entidades;
- c) la fecha del cierre del periodo sobre el que se informa y el periodo cubierto por los Estados Financieros;
- d) la moneda de presentación, tal como se define en la Sección 30 Conversión de Moneda Extranjera; y
- e) el grado de redondeo, si lo hay, practicado al presentar los importes en los Estados Financieros.

Una entidad revelará en las notas lo siguiente:

- 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
- b) una descripción de la naturaleza de las operaciones de la entidad y de sus principales actividades. (*IFRS Foundation, 2016, pág.28*).

En los Estados Financieros de La Comercializadora al 31 de diciembre 2020, se indica la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad y su denominación social,

- b) La fecha del cierre del periodo sobre el que se informa y el periodo cubierto por los Estados Financieros,
- c) La moneda de presentación (colones costarricenses)
- d) El grado de redondeo (miles de colones costarricenses)

Los Estados Financieros no revelan el domicilio de la entidad ni brinda una descripción de su naturaleza operativa y sus principales actividades, por lo que no se cumple con este principio.

Además, una entidad revelará lo siguiente, en el resumen de políticas contables significativas:

- a) la base (o bases) de medición utilizada para la elaboración de los Estados Financieros; y
- b) las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los Estados Financieros. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 46)

En cuanto a estimaciones y juicios, 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. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 46).

La Comercializadora no revela la base de medición utilizada para la elaboración de los Estados Financieros, ni las otras políticas contables utilizadas

que sean relevantes para la comprensión de los Estados Financieros, tampoco la información sobre las estimaciones y juicios.

#### **3.2.3.8.1.1 Efectivo, cuentas por cobrar y cuentas por pagar (activos y pasivos financieros)**

Las NIIF para PYMES indica la información por revelar para pasivos financieros medidos al valor razonable con cambios en resultados. Las entidades que solo tienen instrumentos financieros básicos (y, por lo tanto, no aplican la Sección 12 de otros temas relacionados con los instrumentos financieros) no tendrán ningún pasivo financiero medido al valor razonable con cambios en resultados y, por lo tanto, no necesitarán revelar esta información.

Una entidad revelará, en el resumen de las políticas contables significativas, la base (o bases) de medición utilizadas para instrumentos financieros y otras políticas contables utilizadas para instrumentos financieros que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros. (IFRS Foundation, 2016, pág. 73).

Una entidad revelará, junto con un comentario de la gerencia, el importe de los saldos de efectivo y equivalentes al efectivo significativos mantenidos por la entidad que no están disponibles para ser utilizados por ésta. El efectivo y los equivalentes al efectivo mantenidos por una entidad pueden no estar disponibles para el uso por ésta, debido a, entre otras razones, controles de cambio de moneda extranjera o por restricciones legales. (IFRS Foundation, 2016, pág. 40).

En el caso de La Comercializadora, esta solo posee instrumentos financieros básicos, por lo tanto, no le corresponde la aplicación de la sección 12 Otros temas relacionados con los instrumentos financieros de las NIIF para PYMES, ya que se aplica a otros instrumentos financieros y transacciones más complejos. Con respecto a la información contenida en las notas, como se muestra en el Anexo No.1, de los Estados Financieros de La Comercializadora revela lo siguiente:

- a) Caja y bancos: al 31 de diciembre del 2020, la entidad no posee cuentas de caja y bancos que no estén disponibles para su uso, por lo tanto, no se revela en la nota, esta solo indica el saldo el cual, como se detalló en la sección de presentación, no concilia con el monto del Estado de Situación Financiera.
- b) Cuentas por cobrar: el detalle de los saldos por cobrar comerciales al corte de los Estados Financieros. Además, revela el saldo de la cuenta contable llamada: Porción Circulante por Cobrar Largo Plazo, en donde se muestra saldos pertenecientes a la amortización del préstamo con el Banco Nacional de Costa Rica contraída por el dueño de la compañía. Por otra parte, no presenta la antigüedad de sus cuentas por cobrar como tampoco la estimación por incobrables de dicha cuenta al 31 de diciembre del 2020.
- c) Cuentas por pagar: el saldo de la deuda con el Banco Nacional de Costa Rica mencionado en el punto anterior, la cual no le corresponde a la compañía.

Dado a lo previamente mencionado, La Comercializadora no cumple con los criterios de revelación según la normativa, además que no indica las bases de medición utilizadas ni la elección de política contable según las NIIF para PYMES como se detalla a continuación:

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. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 59).

### **3.2.3.8.1.2 Inventario**

De acuerdo con las revelaciones solicitadas por la sección 13.22 de las NIIF para PYMES, una entidad revelará de sus inventarios:

- 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. (*IFRS Foundation*, 2016, págs. 88).

La Comercializadora en sus Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020, no revela el total del importe de los inventarios en libros, tampoco las políticas contables adoptadas para la medición del inventario, ni los inventarios reconocidos como costo durante el período y las pérdidas por deterioro del inventario, como se muestra en el Anexo 1. Por lo tanto, no cumple con lo establecido por las NIIF para PYMES en cuanto a revelación.

### **3.2.3.8.1.3 Propiedad, planta y equipo**

De acuerdo con las disposiciones de las NIIF para PYMES, una entidad revelará la siguiente información para cada clase de propiedad, planta y equipo determinada, y de forma separada las propiedades de inversión, registradas al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados:

- a) las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto;
- b) los métodos de depreciación utilizados;



- c) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
- 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
- e) Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
  - (i) las adiciones;
  - (ii) las disposiciones;
  - (iii) las adquisiciones mediante combinaciones de negocios;
  - (iv) los incrementos o disminuciones, resultantes de las revaluaciones, así como las pérdidas por deterioro del valor reconocidas, o revertidas en otro resultado integral,
  - (v) transferencias a y desde propiedades de inversión registradas a valor razonable con cambios en resultados;
  - (vi) las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado;
  - (vii) depreciación; y
  - (viii) otros cambios.

Al cierre de los Estados Financieros La Comercializadora revela la base de medición de sus activos, el método de depreciación utilizado (el cual es la línea recta), las vidas útiles y tasas de depreciación, importes en libros y depreciación acumulada como se muestra en el Anexo No.1. Sin embargo, no se revela la conciliación de los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el

que se informa. Por lo tanto, no cumple con lo establecido por las NIIF para PYMES en cuanto a revelación.

#### **3.2.3.8.1.4 Propiedad de inversión**

Las NIIF para PYMES solicita en la sección 16 que se realicen las siguientes revelaciones sobre las propiedades de inversión:

- a) Los métodos e hipótesis significativos empleados en la determinación del valor razonable de las propiedades de inversión.
- b) La medida en que el valor razonable de las propiedades de inversión (como han sido medidas o reveladas en los Estados Financieros) está basado en una tasación hecha por un tasador independiente, de reconocida cualificación profesional y con suficiente experiencia reciente en la zona y categoría de la propiedad de inversión objeto de valoración. Si no hubiera tenido lugar dicha forma de valoración, se revelará este hecho.
- c) La existencia e importe de las restricciones a la realización de las propiedades de inversión, al cobro de los ingresos derivados de las mismas o de los recursos obtenidos por su disposición.
- d) Las obligaciones contractuales para adquisición, construcción o desarrollo de propiedades de inversión, o por concepto de reparaciones, mantenimiento o mejoras de estas.
- e) Una conciliación entre el importe en libros de las propiedades de inversión al inicio y al final del periodo, que muestre por separado lo siguiente:
  - (i) adiciones, revelando por separado las procedentes de adquisiciones por medio de combinaciones de negocios;
  - (ii) ganancias o pérdidas netas procedentes de los ajustes al valor razonable.

- (iii) transferencias a, y desde propiedades de inversión, registradas al costo menos la depreciación y el deterioro de valor acumulados
- (iv) transferencias de propiedades a inventarios, o de inventarios a propiedades, y hacia o desde propiedades ocupadas por el dueño; y
- (v) Otros cambios (*IFRS Foundation*, 2016, pág 100).

La Comercializadora no reconoce en sus Estados Financieros ninguna propiedad de inversión, sin embargo, existe un terreno que debe estar registrado en esta categoría y no dentro de los activos de propiedad, planta y equipo. Por lo tanto, no cumple con lo establecido por las NIIF para PYMES en cuanto a revelación.

#### **3.2.3.8.1.5 Provisiones por pagar**

De acuerdo con la sección 28 Beneficios a los empleados de las NIIF para PYMES, menciona que se no requiere información a revelar específica sobre beneficios a los empleados a corto plazo. (*IFRS Foundation*, 2016, pág 196). Por lo tanto, La Comercializadora cumple con lo establecido por las NIIF para PYMES en cuanto a revelación.

#### **3.2.3.8.1.6 Impuesto por pagar**

Con respecto a los impuestos, una entidad revelará según lo solicitado por las NIIF para PYMES en la sección 29, los principales componentes del gasto (ingreso) por impuestos. Estos componentes del gasto (ingreso) por impuestos pueden incluir: el gasto (ingreso) por impuesto a las ganancias corrientes; ajustes de los impuestos corrientes del periodo presente o de los anteriores; el importe del gasto (ingreso) por impuestos diferidos relacionado con el nacimiento y reversión de diferencias temporarias; el importe del gasto (ingreso) por impuestos diferidos relacionados con cambios en las tasas fiscales o con la aparición de nuevos impuestos; el importe de los beneficios de carácter fiscal que se han utilizado para reducir el gasto por impuestos; y 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. (IFRS Foundation, 2016, pág. 208).

Adicionalmente, en la sección 29, menciona la presentación del impuesto, donde indica que:

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. Además, establece que 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. (IFRS Foundation, 2016, pág. 207).

La compañía reconoce en sus Estados Financieros el gasto por impuesto sobre la renta, así como el impuesto sobre la renta por pagar al fisco producto de la actividad del período fiscal 2020, como se muestra en el Anexo 1. No se revela información sobre la conciliación de saldos de resultados, así como las partidas no deducibles y no gravables de renta. Por lo tanto, no cumple por lo establecido por las NIIF para PYMES en cuanto a revelación.

#### **3.2.3.8.1.7 Patrimonio**

De acuerdo con las NIIF para PYMES, se debe revelar el capital en acciones por clase, entiéndase la cantidad de acciones autorizadas, emitidas y pagadas totalmente como las no pagadas, el valor nominal de las mismas, una conciliación de sus movimientos durante el período junto a los derechos, privilegios y

restricciones de cada tipo de acción, adicional a las inversiones en subsidiarias o asociadas (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 33).

Además, en el caso de Costa Rica, debe realizarse una revelación sobre la reserva legal, la cual surge como un requerimiento para las sociedades de acuerdo con el Código de Comercio; en el caso de La Comercializadora le corresponde a un 20 % de su capital social que se debe acumular del 5 % de la utilidad de cada período hasta completarlo.

La Comercializadora revela los saldos de patrimonio en sus Estados Financieros al cierre del 31 de diciembre del 2020, así como revela la información requerida sobre la reserva legal, sin embargo, no revela el valor nominal de sus acciones y la cantidad emitida de las mismas, la nota realizada por la entidad se muestra en el Anexo No.1. Por lo tanto, no cumple con lo establecido por las NIIF para PYMES en cuanto a revelación del patrimonio.

#### **3.2.3.8.1.8 Ingresos**

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. (*IFRS Foundation*, 2016, pág.156-157).

Al cierre del periodo 2020, la compañía presenta en la nota de ingresos, una aclaración del motivo por el cual se disminuyeron las ventas en el periodo 2020, así como un detalle de las ventas del último cuatrimestre del 2020.

La Comercializadora no revela en sus Estados Financieros las políticas contables para el reconocimiento de sus ingresos por actividades ordinarias. Se identifica saldos procedentes de ingresos por venta de bienes, no así por servicios de instalación ni intereses bancarios, como se muestra en el Anexo 1. Por lo tanto, no cumple por lo establecido por las NIIF para PYMES en cuanto a revelación.

La elaboración del presente capítulo permite analizar el grado de aproximación de la gestión contable de La Comercializadora al 31 de diciembre del 2020 con respecto a lo estipulado en las NIIF para PYMES, en cuanto al reconocimiento, medición inicial, medición posterior, baja en cuentas, presentación y revelación, con el fin de identificar los puntos que debe reformar la compañía para cumplir con dicha normativa y, por lo tanto, sirva como base para elaborar el capítulo 4 que corresponde a la propuesta de implementación de las NIIF para PYMES. A continuación, se presenta en forma tabulada el resumen del análisis efectuado en este capítulo:

*Tabla 4: Cumplimiento de acuerdo con NIIF para PYMES.*

Cumplimiento de acuerdo con NIIF para PYMES																		
Cuenta contable	Reconocimiento			Medición inicial			Medición posterior			Baja en cuentas			Deterioro del valor			Información a revelar		
	Cumple	No Cumple	No aplica	Cumple	No Cumple	No aplica	Cumple	No Cumple	No aplica	Cumple	No Cumple	No aplica	Cumple	No Cumple	No aplica	Cumple	No Cumple	No aplica
Caja y bancos																		
Cuentas por cobrar																		
Inventarios																		
Propiedad, planta y equipo																		
Propiedad de inversión																		
Cuentas por pagar a largo plazo																		
Provisiones por pagar																		
Impuestos por pagar																		
Patrimonio																		
Ingreso por ventas																		
Gastos																		

*Tabla 5: Cumplimiento de acuerdo con la presentación NIIF para PYMES*

<b>Presentación NIIF para PYMES</b>			
<b>Información general</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>No aplica</b>
Cumplimiento con la NIIF para PYMES			
Hipótesis del negocio en marcha			
Frecuencia de la información			
Uniformidad en la presentación e información comparativa			
Materialidad (importancia relativa) y agrupación de datos			
<b>Conjunto de Estados Financieros</b>			
Estado de Situación Financiera			
Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados			
Estado de Cambios en el Flujo de Efectivo			
<b>Notas a los Estados Financieros:</b>			
Caja y bancos			
Cuentas por cobrar			
Inventarios			
Propiedad, planta y equipo			
Terreno			
Vehículos			
Propiedad de inversión			
Cuentas por pagar a largo plazo			
Provisiones por pagar			
Impuestos por pagar			
Patrimonio			
Ingreso por ventas			
Gastos			



## **Capítulo IV: Propuesta de implementación de las NIIF para PYMES.**

En el presente capítulo, se presentará una propuesta de implementación de las NIIF para PYMES acorde con las necesidades de La Comercializadora en cuanto a la gestión financiera y contable, así como la presentación de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020.

Para ello, se realiza una propuesta de homologación de cuentas contables, donde se presentan las cuentas que tiene la Compañía en la actualidad en comparación con la estructura que se plantea.

Seguidamente se propone una estructura de catálogo de cuentas contables con el fin de que le sirva a la Compañía para realizar sus registros contables de acuerdo con las cuentas sugeridas basadas en las NIIF para PYMES.

Posteriormente, se plantea un manual de políticas contables para la adopción de las NIIF para PYMES tanto para las partidas del conjunto de Estados Financieros, además se procede a plantear los procedimientos y asientos necesarios para cumplir con dichas políticas propuestas.

Finalmente, se realiza una conciliación de saldos con el fin de tener un estado de apertura bajo las NIIF para PYMES, con sus respectivos asientos de ajuste, así como la propuesta del paquete de Estados Financieros para el cierre del periodo al 31 de diciembre 2020.

### **4.1 Propuesta de homologación de cuentas contables**

Con el propósito de lograr una adecuada presentación según lo establecido en las NIIF para las PYMES, se propone un cambio en el catálogo contable de la Compañía en el cual se detallan las cuentas necesarias para lograr un adecuado funcionamiento de la administración contable, reclasificando las cuentas de mayor que actualmente utiliza la entidad y agrupándolas de acuerdo con su naturaleza, lo cual permitirá a los usuarios tener una información más precisa, tal y como se muestra en la tabla 6:

**Tabla 6 Homologación cuentas contables**

Cuentas previas de la Compañía	Propuesta de cuentas	
<b>Activos</b>		
Caja y Bancos	Caja y bancos	
Cuentas por cobrar	Cuentas por cobrar (cuentas por cobrar comerciales, relacionadas y otras cuentas por cobrar)	
Porción Circulante por cobrar LP		
Inventario	Inventario	
Edificio y Terreno	Propiedad, planta y equipo	
Depreciación Acumulada Edificio		
Vehículos	Propiedad de inversión	
Depreciación Acumulada Vehículos		
<b>Pasivos</b>		
Deuda por pagar a corto plazo	Cuentas por pagar	
Cuentas por pagar Largo Plazo	Cuentas por pagar relacionadas (cuentas por pagar comerciales, relacionadas y otras cuentas por pagar)	
Provisiones por pagar (Aguinaldos)	Beneficios a empleados por pagar	
Retención CCSS Obrera		
Impuesto pagado por adelantado renta	Otros pasivos (Impuesto de renta por pagar, impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta al salario)	
Impuesto al valor agregado		
(Sin equivalente)	Documentos por pagar a largo plazo	
<b>Patrimonio</b>		
Capital Social	Capital social	
Reserva Legal	Reserva legal	
Utilidades (Pérdidas) Acumuladas	Utilidades (pérdidas) acumuladas	
Utilidad (Pérdida) Neta del Período		
<b>Resultados</b>		
Venta de materiales reciclados	Ingresos (Venta de bienes, prestación de servicios, otros ingresos e ingresos por intereses bancarios)	
Ingreso por Intereses Bancarios		
Alimentación	Gastos de operación	
Alquiler de equipo de reciclaje		
Basura		
Combustible		
Compra de materiales		
Servicios Profesionales		
Servicios Públicos		
Impuesto Municipales		
Medicamentos (Botiquín de primeros auxilios)		
Papelería y suministros de oficina		
Pólizas INS		Costo de ventas
Ríteve		
Marchamos		Gastos por depreciación
Pólizas y seguros		
Mantenimiento de Vehículos		
Repuestos de Vehículos		
Viáticos		
Gasto por Tratamiento de Materiales Reciclados		
Gasto por Depreciación de Edificio		
Gasto por Depreciación de Vehículo		
Aguinaldo	Gastos de personal	
Cargas Sociales		
Salario		
Cesantía	Gastos financieros	
Cargos Bancarios por morosidad y otros rubros		
Comisiones administrativas de créditos BNCR		
Intereses por operaciones crediticias BNCR		
Impuesto sobre la renta	Gastos por impuesto sobre la renta	

Fuente: Elaboración propia.

Para que la Compañía adopte la homologación de cuentas previamente mostrada, se propone un catálogo de cuentas contables, con la finalidad de brindarle a la empresa una estructura de clasificación ordenada y sencilla que se ajuste a sus necesidades y operativa, ver propuesta en anexo 2.

#### **4.2 Propuesta de políticas contables para la adopción de las NIIF para PYMES**

Para cumplir con el objetivo de la implementación de NIIF para PYMES por parte de La Comercializadora, es necesario que la misma cuente con políticas contables y procedimientos definidos, para ello, en la presente sección se establecerá una propuesta de políticas contables necesarias para la presentación y revelación de los Estados Financieros con base en las NIIF para PYMES.

#### **Manual de políticas contables para La Comercializadora, S.A.**

##### **4.2.1 Aspectos generales:**

###### **4.2.1.1 Definición:**

Las políticas contables son el conjunto de principios y procedimientos que la Compañía adopta para presentar sus Estados Financieros e información contable de manera adecuada y razonable, según el marco de información financiera adoptado.

###### **4.2.1.2 Objetivo**

El objetivo del presente manual es mostrar el tratamiento adecuado de las partidas contables más relevantes y significativas de los Estados Financieros según la naturaleza de la empresa y con ello cumplir con lo establecido en las NIIF para PYMES y con las características de confiabilidad, comparabilidad y utilidad de la información financiera que presentan.

###### **4.2.1.3 Alcance**

El presente manual está diseñado para el cumplimiento y revelación de información para La Comercializadora, S.A. a partir del periodo fiscal 2020, fecha en que la entidad adoptó las NIIF para PYMES. Este manual incluye:

- Políticas contables relacionadas con la preparación y presentación de los Estados Financieros.
- Reconocimiento, medición inicial y medición posterior de las partidas contables más significativas y relevantes de los Estados Financieros.
- Información para revelar sobre las partidas.

#### **4.2.1.4 Bases para la elaboración de los Estados Financieros**

##### **4.2.1.4.1 Base de preparación**

Los Estados Financieros son preparados de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES), y su interpretación emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera vigentes a la fecha de creación de los Estados Financieros.

##### **4.2.1.4.2 Base de medición**

Los Estados Financieros son preparados sobre la base del costo histórico.

##### **4.2.1.4.3 Moneda de presentación**

Los Estados Financieros y sus notas se expresan en colones costarricenses (₡), la unidad monetaria de la República de Costa Rica y moneda funcional de la Compañía.

##### **4.2.1.4.4 Hipótesis de negocio en marcha**

Los Estados Financieros son preparados bajo la presunción de negocio en marcha, es decir, la entidad tiene la intención de continuar sus operaciones con un mínimo de doce meses siguientes a partir de la última fecha sobre la que se informa (es decir, la fecha del cierre del periodo fiscal).

#### **4.2.1.4.5 Materialidad (importancia relativa) y agrupación de datos**

La entidad presenta de manera separada cada clase significativa de partidas similares, así como por separado las partidas de naturaleza o función distinta, a menos que no tenga importancia relativa.

#### **4.2.1.4.5 Compensación**

La entidad no compensa activos y pasivos o ingresos y gastos al menos que así lo requiera o lo permita las NIIF para PYMES.

#### **4.2.1.4.6 Base de devengo**

La contabilidad de acuerdo con la base de devengo describe los efectos de las transacciones y otros sucesos y circunstancias sobre los recursos económicos y los derechos de los acreedores de La Comercializadora en los periodos en que esos efectos tienen lugar, incluso si los cobros y pagos resultantes se producen en un período diferente. Esto es importante porque la información sobre los recursos económicos y los derechos de los acreedores y sus cambios durante un periodo proporciona una mejor base para evaluar el rendimiento pasado y futuro de la entidad que la información únicamente sobre cobros y pagos del período.

#### **4.2.1.5 Conjunto de Estados Financieros**

##### **4.2.1.5.1 Estado de Situación Financiera**

Presenta los saldos acumulados del periodo de las partidas de activo, pasivo y patrimonio a una fecha determinada.

##### **4.2.1.5.2 Estado de Resultados Integral**

Presenta el resultado de la operación de La Comercializadora para un período determinado, tanto para las partidas de ingresos como de gastos.

#### **4.2.1.5.3 Estado de Cambios en el Patrimonio**

Presenta las variaciones en las cuentas patrimoniales propias de la operación para un periodo determinado.

#### **4.2.1.5.4 Estado de Flujo de Efectivo**

Presenta los flujos de efectivo usados y generados en actividades de operación, inversión y financiamiento durante un periodo determinado.

#### **4.2.1.5.5 Notas a los Estados Financieros**

Contienen información adicional a la presentada en el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral, Estados de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo del periodo. Presenta información sobre las bases para la preparación de los Estados Financieros y sobre las políticas contables específicas utilizadas. Además, revelarán información requerida por las NIIF para PYMES que no se presente en otro lugar de los Estados Financieros, así como información adicional que sea relevante para la comprensión de cualquiera de ellos.

### **4.2.2 Políticas asociadas a las partidas del Estado de Situación Financiera**

La Comercializadora deberá incluir dentro de su Estado de Situación Financiera las partidas contables que se presentan a continuación; dicha presentación se debe realizar al cierre de cada periodo según lo que indica la sección 4 de NIIF para PYMES.

#### **4.2.2.1 Activos Circulantes**

La Comercializadora clasificará sus activos en la categoría de circulantes cuando se presenten las siguientes condiciones:

- espera realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación;

- mantiene el activo principalmente con fines de negociación;
- espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa; o
- 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.

Dado lo anterior, se presenta a continuación las políticas contables asociadas a los activos circulantes:

#### 4.2.2.1.1 Caja y bancos

La Comercializadora							
Política de caja y bancos					Código:		PO-100
					Versión:		1
					Fecha de emisión:		1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de caja y bancos, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de caja y bancos, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	Los colaboradores involucrados en el proceso de caja y bancos deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla: Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de la política de caja y bancos. El tesorero: se encarga de custodiar el fondo de la caja general y caja chica, así como de realizar las conciliaciones bancarias. El contador: encargado de realizar los registros contables pertinentes, además de los arqueos de cajas.						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de caja y bancos se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código "PO-100".						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustenta la política de caja y bancos, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: a. Sección 11 de Instrumentos Financieros Básicos - NIIF para PYMES <u>Reconocimiento inicial</u>						
<b>Lineamientos de Caja y Bancos</b>	Las cuentas de caja y bancos son instrumentos financieros básicos, por tanto, se reconocerán como activos financieros cuando se conviertan en una parte de las condiciones contractuales de los instrumentos.  Se reconocerá como caja y bancos, al momento de la transacción, los rubros correspondientes a efectivo en caja general, caja chica, cuentas bancarias y saldos en inversiones en certificados de depósito a plazo, que se conviertan en efectivo en un plazo no mayor a tres meses y que tengan un riesgo poco significativo de cambios en su valor.						



La Comercializadora							
Política de caja y bancos				Código:		PO-100	
				Versión:		1	
				Fecha de emisión:		1/1/2020	
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
	<p><u>Medición inicial</u></p> <p>La caja y bancos se medirá inicialmente al precio de la transacción (valor nominal).</p> <p><u>Medición posterior</u></p> <p>Al final del periodo, la Compañía debe realizar una evaluación para verificar que sus partidas se encuentren en moneda local, y en caso de que existan transacciones en moneda extranjera se debe realizar la conversión utilizando el tipo de cambio de cierre establecido por el Banco Central de Costa Rica.</p> <p><u>Baja</u></p> <p>Se darán de baja las partidas de caja y bancos, al momento de ser liquidadas o cuando se transfiera a un tercero los riesgos y ventajas del activo.</p>						
Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				Revisor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
				Aprobador	Puesto / Cargo	Firma	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]		

#### 4.2.2.1.2 Cuentas por cobrar

Según el análisis realizado en el capítulo 3, se determina la necesidad de reconocer la cuenta de cuentas por cobrar relacionadas dentro de las partidas de la Compañía, ya que realiza transacciones con su relacionada Centro de Acopio.

La Comercializadora							
Política de cuentas por cobrar				Código:	PO-200		
				Versión:	1		
				Fecha de emisión:	1/1/2020		
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de cuentas por cobrar, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de cuentas por cobrar, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	<p>Los colaboradores involucrados en el proceso de cuentas por cobrar deben cumplir con esta política de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla:</p> <p>Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de la política de cuentas por cobrar.</p> <p>El contador: encargado de realizar los registros contables pertinentes, además del análisis de vencimiento y actualización del auxiliar.</p> <p>El tesorero: encargado de realizar la conciliación entre el auxiliar de cuentas por cobrar con los saldos del balance de comprobación.</p>						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de la política de cuentas por cobrar se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código “PO-200”.						
<b>Marco normativo</b>	<p>Se identifica los marcos normativos en que se sustenta la política de cuentas por cobrar, aclarando que no se limitan a las que se mencionan:</p> <p>a. Sección 11 de Instrumentos Financieros Básicos - NIIF para PYMES</p> <p>b. Sección 33 Información a Revelar sobre Partes Relacionadas - NIIF para PYMES</p>						
<b>Lineamientos de Cuentas por cobrar</b>	<p><u>Reconocimiento inicial</u></p> <p>La Comercializadora deberá reconocer una cuenta por cobrar al momento de realizar una venta a crédito o cuando el cliente cancele parcialmente el saldo adeudado y por lo tanto el saldo pendiente debe registrarse como una cuenta por cobrar.</p>						

La Comercializadora							
Política de cuentas por cobrar				Código:	PO-200		
				Versión:	1		
				Fecha de emisión:	1/1/2020		
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
	<p><u>Medición inicial</u> Las cuentas por cobrar se medirán al precio de la transacción incluyendo los costos asociados a esta. Se debe mantener por separado las cuentas según su naturaleza, es decir, clasificar sus cuentas comerciales, sus cuentas con Compañías relacionadas y otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuentas por cobrar comerciales Dentro de este rubro debe quedar registrado los importes que adeudan los clientes a La Comercializadora, relacionados a sus compras de productos o adquisición de servicios.</li> <li>- Cuentas por cobrar relacionadas En este rubro se debe registrar las cuentas por cobrar a su relacionada el Centro de Acopio y cualquier transacción que se realice con socios.</li> <li>- Otras cuentas por cobrar En esta cuenta se registran los importes pendientes de pago de terceras personas con la Compañía, diferentes a los registrados en los dos puntos anteriores.</li> </ul>						
	<p><u>Medición posterior</u> Las cuentas por cobrar se reconocerán al costo amortizado en el Estado de Situación Financiera. El costo amortizado se mide de la siguiente manera: el importe al que se mide en el reconocimiento inicial menos los reembolsos del principal, menos cualquier reducción por deterioro del valor o incobrabilidad.</p> <p><u>Deterioro del valor</u> Al cierre de cada período, La Comercializadora debe evaluar si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de las cuentas por cobrar, en caso de que éste exista, se debe reconocer inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados.</p>						

La Comercializadora							
Política de cuentas por cobrar				Código:	PO-200		
				Versión:	1		
				Fecha de emisión:	1/1/2020		
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
<p>Para evaluar si la Compañía posee cuentas deterioradas y que por lo tanto deba reconocerse una pérdida, se debe considerar lo indicado en las NIIF para PYMES, que a continuación se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dificultades financieras significativas del emisor o del obligado;</li> <li>- infracciones del contrato, tales como incumplimientos o moras en el pago de los intereses o del principal;</li> <li>- el acreedor, por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del deudor, otorga a éste concesiones que no le habría otorgado en otras circunstancias;</li> <li>- pase a ser probable que el deudor entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera.</li> <li>- Otros factores que también pueden ser evidencia de deterioro del valor incluyen los cambios significativos con un efecto adverso que hayan tenido lugar en el entorno tecnológico, de mercado, económico o legal en el que opera el emisor.</li> </ul> <p>Una entidad evaluará el deterioro del valor de otros activos financieros individualmente o agrupados sobre la base de características similares de riesgo crediticio.</p> <p>Si se identifica que existen indicios para el deterioro de una o varias cuentas por cobrar, La Comercializadora deberá recurrir a un experto que realice el estudio necesario para determinar si las cuentas en efecto se encuentran deterioradas y la cuantía de dicho deterioro, el contador debe evaluar dicho informe del especialista para realizar los registros en casode que sean pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Medición de la pérdida por deterioro</b> Para un activo financiero medido al costo amortizado, la pérdida por deterioro es la diferencia entre el importe en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados, descontados utilizando la tasa de interés efectiva original del activo. Si este activo financiero tiene una tasa de interés variable, la tasa de descuento para medir cualquier pérdida por deterioro de valor será la tasa de interés efectiva actual, determinada según el contrato.</li> <li>- <b>Reversión</b> Si, en periodos posteriores, el importe de una pérdida por deterioro del valor disminuyese y esta disminución puede relacionarse objetivamente con un hecho ocurrido con posterioridad al reconocimiento del deterioro (tal como una mejora en la calificación crediticia del deudor), la entidad revertirá la pérdida por deterioro reconocida con anterioridad, ya sea directamente o mediante el ajuste de una cuenta correctora. La reversión no dará lugar a un</li> </ul>							

La Comercializadora							
<b>Política de cuentas por cobrar</b>				<b>Código:</b>	PO-200		
				<b>Versión:</b>	1		
				<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020		
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
	<p>importe en libros del activo financiero (neto de cualquier cuenta correctora) que exceda al importe en libros que habría tenido si anteriormente no se hubiese reconocido la pérdida por deterioro del valor. La entidad reconocerá el importe de la reversión en los resultados inmediatamente.</p> <p><u>Baja</u> Se darán de baja las partidas de cuentas por cobrar al momento que estas sean canceladas o se transfieran a un tercero los riesgos y ventajas de estas.</p>						
<b>Control de cambios y revisiones</b>	<b>Cambio</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Editor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
			<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>		
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]		

#### 4.2.2.1.3 Inventario

La Comercializadora							
Política de inventario				Código:		PO-300	
				Versión:		1	
				Fecha de emisión:		1/1/2020	
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de inventario, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de inventario, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	<p>Los colaboradores involucrados en el proceso de inventario deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla:</p> <p>Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de inventario.</p> <p>Encargado de bodega: se encarga de preparar, acomodar y despachar la mercadería.</p> <p>Encargado y ayudantes del taller: realizan las modificaciones/reparaciones respectivas de acuerdo con las solicitudes de los clientes.</p> <p>Asistente administrativo: se encarga de llevar el control de <i>los kardex</i> de los artículos y archivar las boletas de recepción y salida de mercadería.</p> <p>El tesorero: encargado de realizar la conciliación entre el auxiliar de inventarios con los saldos del balance de comprobación.</p> <p>Chofer de camión: se encarga de transportar la mercadería al cliente y verificar el despacho de la misma.</p>						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de inventario se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código "PO-300".						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de inventario, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: a. Sección 13 de Inventarios - NIIF para PYMES						
<b>Lineamientos del Inventario</b>	<p><u>Medición</u> Los inventarios se miden al costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta, según cuál sea menor. El costo de los inventarios se asignará utilizando el método de costo de identificación específica. Se incluye los desembolsos incurridos en su adquisición y los otros costos para colocarlos en condiciones de venta.</p> <p>El valor neto realizable es el precio de venta estimado en el curso normal del negocio, menos los correspondientes gastos de venta.</p>						

La Comercializadora							
<b>Política de inventario</b>				<b>Código:</b>		PO-300	
				<b>Versión:</b>		1	
				<b>Fecha de emisión:</b>		1/1/2020	
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<p>El contador registrará contablemente como inventarios de materia prima y suministros, inventario de producto en proceso e inventario disponible para la venta, de acuerdo con su naturaleza.</p> <p>Se debe completar la boleta de recepción y salida de inventario para el ingreso y despacho del inventario. El asistente administrativo mantendrá y actualizará el Kardex de los artículos del inventario para tener un control de las entradas, traslados y salidas de estos.</p> <p>Los registros contables relacionados con el inventario deben registrarse bajo lo que indique las NIIF para PYMES. El Chofer debe recibir la factura firmada y sellada por parte del cliente, para obtener evidencia de que haya entregado la mercadería correspondiente.</p> <p>Los responsables (contador, encargado de bodega, encargado y ayudantes del taller, personal administrativo) del conteo físico este se realizará mínimo una vez al año, tomando en cuenta todas las existencias al cierre del periodo. Las diferencias identificadas en los conteos físicos de inventario deben ser ajustadas por el contador y previamente aprobado por el dueño de la Compañía.</p> <p>Se deben optimizar los espacios de las áreas de las bodegas para facilitar el desarrollo de las actividades y fundamentalmente salvaguardar la seguridad de los colaboradores y conservar los artículos con los mínimos riesgos para éstos. Se debe contar con la señalización correspondiente para las siguientes áreas:</p> <p>a) Zona de carga/descarga.  b) Zona de almacenamiento de las existencias.  c) Zona de preparación, traslado al taller y despacho de pedidos.  e) Zona de pasillos.  f) Zona de oficina.</p> <p>El encargado de bodega debe mantener el aseo, tanto del área física destinada para el almacenamiento como de los artículos en resguardo.</p> <p>El contador junto con el encargado de bodega y agente de ventas, deben analizar y evaluar los artículos de baja rotación para validar si se pueden vender o desecharlo del inventario.</p> <p>Los artículos solicitados para uso del área administrativa, debe ser aprobados por la Junta Directiva.</p>							

La Comercializadora							
Política de inventario				Código:		PO-300	
				Versión:		1	
				Fecha de emisión:		1/1/2020	
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				Revisor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
				Aprobador	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	



#### 4.2.2.2 Activos No Circulantes

La Comercializadora clasificará como activos no circulantes todas aquellas partidas que no cuenten con las características mencionadas en el punto 4.3.2.1. estas partidas son:

##### 4.2.2.2.1 Propiedad, planta y equipo

La Comercializadora							
<b>Política de propiedad, planta y equipo</b>						<b>Código:</b>	PO-400
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de propiedad, planta y equipo, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de propiedad, planta y equipo, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	Los colaboradores involucrados en el proceso de propiedad, planta y equipo deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla: Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de propiedad, planta y equipo. Contador: realizar los registros contables, llevar un auxiliar actualizado, dar de baja a los activos cuando corresponda y realizar la cédula de movimiento de propiedad, planta y equipo. El asistente interno: encargado de plaquear los activos y realizar tomas físicas.						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de propiedad, planta y equipo, se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código "PO-400".						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de propiedad, planta y equipo, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: a. Sección 17 de Propiedad, Planta y Equipo - NIIF para PYMES b. Sección 27 Deterioro del valor de los activos - NIIF para PYMES						

La Comercializadora							
<b>Política de propiedad, planta y equipo</b>						<b>Código:</b>	PO-400
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Lineamientos de propiedad, planta y equipo</b>	<u>Reconocimiento inicial</u>						
	Se deberá reconocer como un activo de propiedad, planta y equipo a todos los activos que sean adquiridos por la Compañía a los cuales se les pueda determinar su valor de costo de manera fiable y se obtengan beneficios económicos al utilizarlos durante más de un periodo contable, por lo tanto, los activos recibidos por donación, no se reconocerán como propiedad, planta y equipo.						
	<u>Medición inicial</u>						
	Todo activo de propiedad, planta y equipo debe ser reconocido al costo, el cual se compone del precio de compra neto, costos de importación, impuestos no recuperables y otros costos asociados para poner en funcionamiento el activo.						
	<u>Medición posterior</u>						
Para la medición posterior de los activos de propiedad, planta y equipo, se utiliza el modelo del costo, el cual corresponde al costo de activos menos su depreciación acumulada, valor recuperable y pérdidas por deterioro del valor.							
<u>Depreciación</u>							
Al momento de reconocer un activo de propiedad, planta y equipo, se debe estimar una vida útil y determinar un valor residual (este último en caso de que aplique) para poder depreciarlo de acuerdo con el método determinado por la Compañía, que debería reflejar el patrón de uso del activo y de los beneficios económicos que produce a través del tiempo. La depreciación debe iniciar una vez que el activo esté disponible para su uso de acuerdo con las expectativas de la Dirección, reconociéndose en el resultado del periodo, la misma cesará solo al dar de baja el activo o al consumir su vida útil.							
Se utilizará el método de línea recta para depreciar los activos de propiedad, planta y equipo. Con respecto a la vida útil, se utilizará la lista que se encuentra en la Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento, lo anterior debido a que éste representa un indicador establecido por Ley para el cálculo de la depreciación a nivel fiscal en el país, y sirve como parámetro para el cálculo contable, como se detalla a continuación:							

La Comercializadora							
Política de propiedad, planta y equipo						Código:	PO-400
						Versión:	1
						Fecha de emisión:	1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliario y equipo: 10 años</li> <li>• Equipo de cómputo: 5 años</li> <li>• Vehículos: 10 años</li> </ul> <p>En caso de existir algún activo, que no se clasifique dentro de las categorías anteriores, se deberá establecer la vida útil indicada en la Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento o el mejor estimado de acuerdo con la utilización prevista del activo, desgaste físico esperado y obsolescencia técnica.</p> <p><u>Deterioro del valor</u></p> <p>Al cierre de cada período, se debe determinar si se ha presentado algún deterioro en el valor de sus activos de propiedad, planta y equipo y en caso de presentarse, deberá ser reconocido en el período que se presenta dentro del resultado integral y registrar el deterioro como una contra cuenta al costo del activo.</p> <p>Para determinar si existe deterioro de los activos de propiedad, planta y equipo, se debe considerar los siguientes indicios:</p> <p><i>Fuentes externas de información</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- durante el periodo, el valor de mercado de un activo ha disminuido significativamente más de lo que cabría esperar como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.</li> <li>- durante el periodo han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con un efecto adverso sobre la entidad, referentes al entorno legal, económico, tecnológico o de mercado en los que ésta opera, o bien en el mercado al que está destinado el activo.</li> <li>- durante el periodo, las tasas de interés de mercado, u otras tasas de mercado de rendimiento de inversiones, se han incrementado y esos incrementos van probablemente a afectar significativamente a la tasa de descuento utilizada para calcular el valor en uso de un activo y disminuyen su valor razonable menos costos de venta.</li> <li>- el importe en libros de los activos netos de la entidad es superior al valor razonable estimado de la entidad en conjunto (esta estimación se puede haber calculado, por ejemplo, para una venta potencial total o parcial de la entidad).</li> </ul>							

La Comercializadora							
Política de propiedad, planta y equipo						Código:	PO-400
						Versión:	1
						Fecha de emisión:	1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
<p><i>Fuentes internas de información</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico de un activo.</li> <li>- durante el periodo han tenido lugar, o se espera que tengan lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en la forma en que se usa o se espera usar el activo, que afectará desfavorablemente a la entidad. Estos cambios incluyen el hecho de que el activo esté ocioso, los planes de discontinuación o restructuración de la operación a la que pertenece el activo y los planes para disponer del activo antes de la fecha prevista.</li> <li>- se dispone de evidencia procedente de informes internos, que indica que el rendimiento económico de un activo es, o va a ser, peor que el esperado. En este contexto, el rendimiento económico incluye los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo.</li> </ul> <p>Si existiese algún indicio de que el activo puede haber deteriorado su valor, esto podría indicar que La Comercializadora debería revisar la vida útil restante, el método de depreciación (amortización) o el valor residual del activo, y ajustarlos de acuerdo con la sección 27 de esta Norma aplicable a ese activo, incluso si finalmente no se reconociese ningún deterioro del valor para el activo.</p> <p><u>Medición del importe recuperable</u></p> <p>Para determinar el importe recuperable de un activo, se calcula cuál es el mayor entre su valor razonable menos los costos de venta y su valor en uso. Como se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valor razonable menos costos de venta: es el importe que se puede obtener por la venta de un activo, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua entre partes interesadas y debidamente informadas, menos los costos de disposición.</li> <li>- Valor en uso: es el valor presente de los flujos futuros de efectivo que se espera obtener de un activo. El cálculo del valor presente involucra las siguientes fases: estimar las entradas y salidas futuras de efectivo derivadas de la utilización continuada del activo y de su disposición final; y aplicar la tasa de descuento adecuada a estos flujos de efectivo futuros.</li> </ul>							

La Comercializadora							
<b>Política de propiedad, planta y equipo</b>						<b>Código:</b>	PO-400
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
	<p>Si se identifica que existen indicios para el deterioro de activos de propiedad, planta y equipo, La Comercializadora deberá recurrir a un experto que realice el estudio necesario para determinar si las partidas en efecto se encuentran deterioradas y la cuantía de dicho deterioro, el contador debe evaluar dicho informe del especialista para realizar los registros en caso de que sean pertinentes.</p> <p><u>Baja</u></p> <p>Se darán de baja activos de propiedad, planta y equipo solamente al disponer de los mismos o una vez que la Compañía ya no espere recibir beneficios económicos por el uso de este activo. Se debe reconocer una pérdida o ganancia en el resultado del período entre la diferencia del valor de venta o y su importe en libros.</p>						
<b>Control de cambios y revisiones</b>	<b>Cambio</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Editor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
				<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]		

#### 4.2.2.2.2 Propiedades de inversión

Según el análisis realizado en el capítulo 3, se determina la necesidad de reconocer la cuenta de propiedades de inversión dentro de las partidas de la Compañía, ya que en el esquema de cuentas de la compañía el terreno que representa una propiedad de inversión se encuentra clasificada como propiedad, planta y equipo.

La Comercializadora							
<b>Política de propiedades de inversión</b>						<b>Código:</b>	PO-500
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de propiedades de inversión, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de propiedades de inversión, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	Los colaboradores involucrados en el proceso de propiedades de inversión deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla: Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de propiedades de inversión. Contador: realizar los registros contables, llevar un auxiliar actualizado, dar de baja a los activos cuando corresponda y realizar la cédula de movimiento de propiedades de inversión.						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de propiedades de inversión, se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código “PO-500”.						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de propiedades de inversión, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: a. Sección 16 Propiedades de inversión - NIIF para PYMES b. Sección 17 de Propiedad, planta y equipo - NIIF para PYMES c. Sección 27 Deterioro del valor de los activos - NIIF para PYMES						
<b>Lineamientos de propiedad de inversión</b>	<u>Reconocimiento inicial</u> Se deberá reconocer como una propiedad de inversión a cualquier terreno, edificio o ambos que sea mantenido para percibir rentas por medio de arrendamientos, obtener plusvalía o ambas; y no sea utilizado por La Comercializadora para sus operaciones.						

La Comercializadora							
<b>Política de propiedades de inversión</b>						<b>Código:</b>	PO-500
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
	<p><u>Medición inicial</u> La propiedad de inversión se reconocerá inicialmente el costo, el cual incluye el precio de compra, gastos relacionados a la transacción, honorarios legales, impuestos por traspaso de la propiedad, la tarifa de intermediación, así como otros costos que conlleve la transacción.</p> <p><u>Medición posterior</u> La entidad aplicará el modelo del costo a propiedades de inversión, el cual implica reconocimiento inicial al costo cualesquiera pérdidas por deterioro del valor acumuladas. Para la determinación del deterioro del valor de las propiedades de inversión, se debe utilizar el mismo criterio empleado en la sección “Deterioro del valor” de la Política de propiedad, planta y equipo PO-400.</p> <p><u>Transferencia</u> Una propiedad de inversión será transferida a propiedad, planta y equipo solamente cuando se presente una ocupación de esta por parte de la entidad al producir en esta o cuando esté disponible para la venta en el curso ordinario de las operaciones.</p>						
<b>Control de cambios y revisiones</b>	<b>Cambio</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Editor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
				<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]		

### 4.2.2.3 Pasivos Circulantes

La Comercializadora clasificará sus pasivos dentro de la categoría de circulantes cuando se presenten las siguientes condiciones:

- espera realizarlo en su ciclo normal de operación;
- se mantiene el pasivo principalmente con fines de negociación;
- se debe liquidar dentro de los siguientes doce meses al cierre;
- no se tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación en al menos los doce meses siguientes al cierre.

Dado lo anterior, se presenta a continuación las políticas contables asociadas a los pasivos circulantes:

#### 4.2.2.3.1 Cuentas por pagar

Según el análisis realizado en el capítulo 3, se determina la necesidad de reconocer la cuenta de cuentas por pagar relacionadas dentro de las partidas de la Compañía, ya que realiza transacciones con su relacionada Centro de Acopio.

La Comercializadora							
<b>Política de cuentas por pagar</b>						<b>Código:</b>	PO-600
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de cuentas por pagar, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de cuentas por pagar, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						



La Comercializadora							
<b>Política de cuentas por pagar</b>						<b>Código:</b>	PO-600
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	Los colaboradores involucrados en el proceso de cuentas por pagar deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla: Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de cuentas por pagar. Contador: realizar los registros contables, llevar un auxiliar actualizado y dar de baja a los pasivos cuando corresponda. El tesorero: encargado de realizar la conciliación entre el auxiliar de cuentas por pagar y el balance de comprobación.						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de cuentas por pagar, se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código "PO-600".						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de cuentas por pagar, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: a. Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos - NIIF para PYMES b. Sección 33 Información por Revelar sobre Partes Relacionadas - NIIF para PYMES						
<b>Lineamientos de cuentas por pagar</b>	<u>Reconocimiento inicial</u> La Comercializadora reconocerá todas las cuentas por pagar en el momento de realizarse una transacción donde se adquiere materiales, insumos u otros bienes y servicios que no son cancelados de manera inmediata y serán canceladas en un plazo determinado.  <u>Medición inicial</u> La Comercializadora medirá las cuentas por pagar al precio de la transacción, incluyendo los costos de esta si hubiese. Se debe mantener por separado las cuentas según su naturaleza, es decir, clasificar sus cuentas comerciales, sus cuentas con compañías relacionadas y otras.  - Cuentas por pagar comerciales Dentro de este rubro debe quedar registrado los importes que se adeudan a los proveedores de La Comercializadora, relacionados con compras de inventarios y de materiales y suministros.						

La Comercializadora							
<b>Política de cuentas por pagar</b>						<b>Código:</b>	PO-600
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<p>- Cuentas por pagar relacionadas En este rubro se debe registrar las cuentas por pagar a su relacionada el Centro de Acopio y cualquier transacción que se realice con socios.</p> <p>- Otras cuentas por pagar En esta cuenta se registran los importes pendientes de pago a terceras personas, diferentes a los registrados en los dos puntos anteriores.</p> <p><u>Medición posterior</u> Al final de cada periodo, la Compañía medirá las cuentas por pagar al precio de la transacción menos los desembolsos o amortizaciones hechas a las mismas.</p> <p><u>Baja</u> Se dará de baja una cuenta por pagar cuando la misma sea cancelada o transferida.</p>							
<b>Control de cambios y revisiones</b>	<b>Cambio</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Editor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
				<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]		

#### 4.2.2.3.2 Beneficios a empleados por pagar

La Comercializadora							
Política de beneficios a empleados por pagar						<b>Código:</b>	PO-700
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de beneficios a empleados por pagar, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de beneficios a empleados por pagar, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	Los colaboradores involucrados en el proceso de beneficios a empleados por pagar deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla: Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de beneficios a empleados por pagar. Contador: realizar los registros contables y verificar el cálculo de cargas sociales. Coordinador de recursos humanos: encargado de realizar el cálculo cargas sociales y aguinaldos por pagar y de actualización de auxiliar de vacaciones. Tesorero: realizar conciliación entre el cálculo de la planilla (aguinaldo, vacaciones y cargas sociales) y el saldo según balance.						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de beneficios a empleados por pagar, se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código "PO-700".						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de beneficios a empleados por pagar, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: a. Sección 28 Beneficios a empleados - NIIF para PYMES						
<b>Lineamientos de beneficios a empleados</b>	<p><u>Reconocimiento inicial</u></p> <p>La Comercializadora reconocerá todos los costos de beneficios a empleados por pagar a los que estos tengan derecho como resultado de servicios prestados a la entidad durante el periodo sobre el que se informa, en este caso, corresponden a vacaciones, aguinaldos y cargas sociales.</p>						

La Comercializadora							
<b>Política de beneficios a empleados por pagar</b>						<b>Código:</b>	PO-700
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<p><u>Medición inicial</u></p> <p>Cuando un empleado haya prestado sus servicios a una entidad durante el periodo sobre el que se informa, la entidad medirá el importe reconocido por el importe no descontado de los beneficios a corto plazo a los empleados que se espera que haya que pagar por esos servicios. En las cuentas de beneficios a empleados por pagar, se deben registrar las obligaciones correspondientes a aguinaldos, vacaciones y cargas sociales. Los porcentajes para aplicar se detallan a continuación:</p> <p>- Para el aguinaldo representa un 8,33 % de todos los salarios ordinarios (fijos) y extraordinarios (pagos extras) que recibe un colaborador desde el 1 de diciembre del año anterior, al 30 de noviembre del año en curso.</p> <p>- Para las vacaciones representa un 4,17 %, ya que, el colaborador tiene derecho a disfrutar de 14 días de vacaciones, dado que los pagos son quincenales y se incluyen dos días de descanso semanal en el pago después de 50 semanas laboradas, de acuerdo con el Código de Trabajo de Costa Rica.</p> <p>- Para las cargas sociales patronales corresponde un 26,50 % establecidas por Ley.</p>							
<b>Control de cambios y revisiones</b>	<b>Cambio</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Editor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
				<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]		

#### 4.2.2.3.3 Otros pasivos

La Comercializadora							
Política de otros pasivos / impuesto de renta por pagar					Código:		PO-800
					Versión:		1
					Fecha de emisión:		1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de impuesto de renta por pagar, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de retenciones por pagar, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	Los colaboradores involucrados en el proceso de impuesto de renta por pagar deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla: Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de impuesto de renta por pagar. Contador: realizar pagos de renta, cálculo del impuesto del periodo y los registros contables respectivos.						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de impuesto de renta por pagar, se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código “PO-800”.						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de impuesto de renta por pagar, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: a. Sección 29 Impuesto a las ganancias – NIIF para PYMES						
<b>Lineamientos de impuesto de renta por pagar</b>	<p><u>Reconocimiento inicial</u> La Comercializadora reconocerá el impuesto sobre la renta como una obligación con la Administración Tributaria. Este impuesto se debe reconocer como un pasivo cuando la Compañía obtiene utilidades en el periodo, haciendo la mejor estimación de la obligación fiscal correspondiente. La Compañía está obligada a realizar pagos parciales de renta, los cuales son considerados como anticipos de impuestos en el momento de realizar la declaración de renta, posterior al impuesto por pagar, se reducen estos anticipos y se determina si al cierre del periodo se cuenta con saldo a favor en renta o por el contrario existe un impuesto sobre la renta por pagar.</p> <p>La entidad reconocerá un activo por impuestos corriente por los beneficios de una pérdida fiscal que pueda ser aplicada para recuperar el impuesto pagado en un periodo anterior.</p> <p><u>Reconocimiento de impuestos diferidos</u> La entidad reconocerá un activo o pasivo por impuestos diferidos por el impuesto por recuperar o pagar en periodos futuros como resultado de transacciones o sucesos pasados. Este impuesto surge de la diferencia entre los importes en libros de los activos y pasivos de la entidad en el Estado de Situación Financiera y los importes atribuidos a los mismos por parte de las autoridades fiscales (estas diferencias se denominan “diferencias temporarias”), y la compensación de pérdidas o créditos fiscales no utilizados hasta el momento procedentes de periodos anteriores.</p>						

La Comercializadora							
Política de otros pasivos / impuesto de renta por pagar					Código:		PO-800
					Versión:		1
					Fecha de emisión:		1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
	<p><u>Medición inicial del impuesto</u> La entidad medirá un pasivo (o activo) por impuestos corrientes a los importes que se esperen pagar (o recuperar) usando las tasas impositivas y la legislación que haya sido aprobada, o cuyo proceso de aprobación esté prácticamente terminado, en la fecha de presentación.</p> <p><u>Medición de impuestos diferidos</u> La Comercializadora medirá un pasivo (o activo) por impuestos diferidos usando las tasas impositivas y la legislación fiscal que hayan sido aprobadas. La medición de los pasivos por impuestos diferidos y de los activos por impuestos diferidos reflejará las consecuencias fiscales que se derivarían de la forma en que la entidad espera, en la fecha sobre la que se informa, recuperar o liquidar el importe en libros de los activos y pasivos relacionados. Por consiguiente, medirá los activos y pasivos por impuestos diferidos utilizando la tasa y la base fiscal que sean congruentes con la forma en que espere recuperar o pagar la partida correspondiente.</p>						
Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				Revisor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
				Aprobador	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

Según el análisis realizado en el capítulo 3, se determina la necesidad de reconocer la cuenta de impuesto sobre la renta al salario dentro de las partidas de la Compañía, debido a que se debe registrar y pagar según la Ley 7092.

La Comercializadora							
<b>Política de otros pasivos / impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta al salario</b>					<b>Código:</b>	PO-900	
					<b>Versión:</b>	1	
					<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020	
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta al salario, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta al salario, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	Los colaboradores involucrados en el proceso de impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta al salario deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla: Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta al salario. Contador: realizar los registros contables y presentar las declaraciones de renta e impuesto al valor agregado. Coordinador de recursos humanos: encargado de realizar el cálculo del impuesto sobre la renta al salario.						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta al salario, se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código "PO-900".						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta al salario, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: a. Sección 2 Conceptos y Principios Fundamentales - NIIF para PYMES						
<b>Lineamientos de otros pasivos / impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta al salario</b>	<u>Reconocimiento inicial</u> Se debe reconocer los pasivos por concepto del impuesto al valor agregado y el impuesto sobre la renta al salario ya que los mismos representan obligaciones exigibles legalmente provenientes de una norma legal. La Comercializadora reconocerá el impuesto al valor agregado de todas las compras y ventas de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley No. 6826 del 8 de noviembre de 1982 y sus reformas. Además, reconocerá el impuesto sobre la renta al salario de acuerdo con los tramos vigentes establecidos por el Ministerio de Hacienda.						

La Comercializadora							
Política de otros pasivos / impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta al salario						Código:	PO-900
						Versión:	1
						Fecha de emisión:	1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
	<p><u>Medición inicial</u></p> <p><i>Impuesto al valor agregado</i></p> <p>Se medirá al precio de la transacción de compra o venta multiplicado por el porcentaje de impuesto que le corresponda según lo establecido en la Ley No. 6826 del 8 de noviembre de 1982 y sus reformas.</p> <p><i>Impuesto sobre la renta al salario</i></p> <p>Se medirá sobre el monto del salario de los trabajadores a los cuales les aplica la retención y multiplicado por el porcentaje del tramo de la renta que le corresponda de acuerdo con la Ley 7092.</p>						
Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				Revisor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
			Aprobador	Puesto / Cargo	Firma		
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]		



#### 4.2.2.4 Pasivos No Circulantes

Se deben reconocer como pasivos no circulantes todas las partidas que no cumplen con los requerimientos para ser catalogadas como circulantes; esto quiere decir, los pasivos que se espera que no sean cancelados en un período menor de 12 meses a la fecha en que se informan los Estados Financieros.

##### 4.2.2.4.1 Documentos por pagar a largo plazo

Según el análisis realizado en el capítulo 3, se determina la necesidad de reconocer la cuenta de documentos por pagar a largo plazo dentro de las partidas de la Compañía, debido a que puede existir la necesidad de adquirir préstamos para ampliar sus operaciones.

La Comercializadora							
Documentos por pagar a largo plazo						Código:	PO-1000
						Versión:	1
						Fecha de emisión:	1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
Objetivo	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de documentos por pagar a largo plazo, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de documentos por pagar a largo plazo, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
Alcance	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
Responsables	Los colaboradores involucrados en el proceso de documentos por pagar a largo plazo deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla: Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de documentos por pagar a largo plazo. Contador: realizar los registros contables, llevar un auxiliar actualizado y dar de baja a los pasivos cuando corresponda. El tesorero: encargado de realizar la conciliación entre el auxiliar de documentos por pagar a largo plazo contra el balance de comprobación.						
Codificación	Para la codificación de las políticas de cuentas por pagar, se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código "PO-1000".						

La Comercializadora							
<b>Documentos por pagar a largo plazo</b>						<b>Código:</b>	PO-1000
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Marco normativo</b>	<p>Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de documentos por pagar a largo plazo, aclarando que no se limitan a las que se mencionan:</p> <p>a. Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos - NIIF para PYMES</p>						
<b>Lineamientos de Documentos y Cuentas por pagar a largo plazo</b>	<p><u>Reconocimiento inicial</u> La Comercializadora reconocerá todas las transacciones referentes a documentos por pagar a largo plazo, al momento de realizarse una transacción donde se adquiere obligaciones con terceros y serán cancelados en un plazo mayor a doce meses. Para un préstamo recibido de un banco, inicialmente se reconoce una cuenta por pagar al valor presente del importe por pagar en efectivo al banco (por ejemplo, incluyendo los pagos por intereses y el reembolso del principal).</p> <p><u>Medición inicial</u> La Comercializadora medirá los documentos por pagar a largo plazo, al precio de la transacción, incluyendo los costos de este si hubiesen.</p> <p><u>Medición posterior</u> Al final de cada periodo, la Compañía medirá los instrumentos de deuda al costo amortizado utilizando el método del interés efectivo, que va a estar representado por el neto entre el importe al que se mide en el reconocimiento inicial el pasivo financiero menos los reembolsos del principal, más o menos la amortización acumulada, utilizando el método del interés efectivo, de cualquier diferencia existente entre el importe en el reconocimiento inicial y el importe al vencimiento</p> <p>La tasa de interés efectiva se determina sobre la base del importe en libros del pasivo financiero en el momento del reconocimiento inicial. Según el método del interés efectivo, el costo amortizado de un pasivo financiero es el valor presente de los flujos de efectivo por pagar futuros descontados a la tasa de interés efectiva; y el gasto por intereses en un periodo es igual al importe en libros del pasivo financiero al principio de un periodo multiplicado por la tasa de interés efectiva para el periodo.</p> <p><u>Baja</u> Se dará de baja a los documentos por pagar a largo plazo cuando sean cancelados o transferidos.</p>						

La Comercializadora								
<b>Documentos por pagar a largo plazo</b>						<b>Código:</b>	PO-1000	
						<b>Versión:</b>	1	
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020	
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX	
Descripción								
<b>Control de cambios y revisiones</b>	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma		
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]		
					Revisor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]		
					Aprobador	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]		

## 4.2.2.5 Patrimonio

### 4.2.2.5.1 Capital Social

La Comercializadora							
Política de capital social						Código:	PO-1100
						Versión:	1
						Fecha de emisión:	1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de capital social, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de capital social, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	Los colaboradores involucrados en el proceso de capital social deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla: Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de capital social, así como de las actas de Junta Directiva en las que se vea modificado el capital social. Contador: realizar los registros contables, llevar a cabo la conciliación patrimonial.						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de capital social, se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código "PO-1100".						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de capital social, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: a. Sección 22 Pasivos y Patrimonio - NIIF para PYMES						
<b>Lineamientos de capital social</b>	<p><u>Reconocimiento inicial</u></p> <p>La Comercializadora debe reconocer la emisión de acciones o de otros instrumentos de patrimonio como tal, cuando emita esos instrumentos y otra parte esté obligada a proporcionar efectivo u otros recursos a la entidad a cambio de éstos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si los instrumentos de patrimonio se emiten antes de que la Comercializadora reciba el efectivo u otros recursos, la entidad presentará el importe por cobrar como una compensación al patrimonio en el Estado de Situación Financiera, no como un activo.</li> <li>- Si la Comercializadora recibe el efectivo u otros recursos antes de que se emitan los instrumentos de patrimonio, y no se puede requerir a la entidad el reembolso del efectivo o de los otros recursos recibidos, la Comercializadora reconocerá el correspondiente incremento en el patrimonio en la medida de la contraprestación recibida.</li> <li>- En la medida en que los instrumentos de patrimonio hayan sido suscritos, pero no emitidos, y la entidad no haya todavía recibido el efectivo o los otros recursos, no reconocerá un incremento en el patrimonio.</li> </ul>						

La Comercializadora							
Política de capital social						Código:	PO-1100
						Versión:	1
						Fecha de emisión:	1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
	<p><u>Medición inicial</u> El capital social de La Comercializadora se medirá al valor razonable del efectivo u otros recursos recibidos o por recibir, neto de costos de transacción. Si se aplaza el pago y el valor en el tiempo del dinero es significativo, la medición inicial se hará sobre la base del valor presente.</p>						
Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				Revisor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
			Aprobador	Puesto / Cargo	Firma		
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]		

#### 4.2.2.6 Reserva Legal

La Comercializadora							
<b>Política de reserva legal</b>						<b>Código:</b>	PO-1200
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de reserva legal, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de reserva legal, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	<p>Los colaboradores involucrados en el proceso de reserva legal deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla:</p> <p>Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de reserva legal, así como de las actas de Junta Directiva en las que se vea modificada la reserva legal.</p> <p>Contador: realizar los registros contables, así como, llevar a cabo la conciliación patrimonial.</p>						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de reserva legal, se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código "PO-1200".						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de reserva legal, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: a. Sección 22 Pasivos y Patrimonio - NIIF para PYMES						
<b>Lineamientos de Reserva Legal</b>	<p><u>Reconocimiento inicial</u> La Comercializadora debe reconocer una reserva legal, de acuerdo con la Ley N°3284, Código de Comercio Costarricense, cuyo artículo 143 establece: De las utilidades netas de cada ejercicio anual deberá destinarse un cinco por ciento (5 %) para la formación de un fondo de reserva legal, obligación que cesará cuando el fondo alcance el veinte por ciento (20 %) del capital social.</p> <p><u>Medición inicial</u> La reserva legal, se debe medir de acuerdo con el valor de las utilidades netas de sobre las cuales se calculen los porcentajes mencionados en el reconocimiento inicial.</p>						
	<b>Cambio</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Editor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	

La Comercializadora							
Política de reserva legal						Código:	PO-1200
						Versión:	1
						Fecha de emisión:	1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
Control de cambios y revisiones	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				Revisor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
				Aprobador	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

#### 4.2.2.7 Utilidades Acumuladas

La Comercializadora							
Política de utilidades acumuladas						<b>Código:</b>	PO-1300
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de utilidades acumuladas, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de utilidades acumuladas, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	Los colaboradores involucrados en el proceso de utilidades acumuladas deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla: Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de utilidades acumulada. Contador: realizar los registros contables, así como llevar a cabo la conciliación patrimonial y la conciliación de las utilidades acumuladas.						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de utilidades acumuladas, se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código "PO-1300".						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de utilidades acumuladas, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: a. Sección 22 Pasivos y Patrimonio - NIIF para PYMES						
<b>Lineamientos de utilidades acumuladas</b>	<p><u>Reconocimiento inicial</u> La Comercializadora, al final de cada periodo, debe reconocer utilidades (pérdidas) como resultado de las transacciones de ingresos y gastos del periodo, según corresponda.</p> <p><u>Medición inicial.</u> Las utilidades (pérdidas) acumuladas son los resultados acumulados de periodos anteriores de la Compañía. Así mismo, en esta cuenta se reconoce la utilidad/pérdida derivada del resultado de restarle a ingresos los gastos del periodo (como se menciona en el reconocimiento inicial), por lo tanto, debe medirse al valor nominal de dichas transacciones.</p> <p><u>Baja</u> La cuenta se disminuye cuando se decretan dividendos.</p>						



La Comercializadora							
Política de utilidades acumuladas						<b>Código:</b>	PO-1300
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Control de cambios y revisiones</b>	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	DÍA/MES/AÑO	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				Revisor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	DÍA/MES/AÑO	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
				Aprobador	Puesto / Cargo	Firma	
1	1	DÍA/MES/AÑO	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]		

### 4.2.3 Políticas asociadas a las partidas del Estado de Resultados.

La Comercializadora deberá incluir dentro de su Estado de Resultados las partidas contables que se presentan a continuación; dicha presentación se debe realizar al cierre de cada periodo según lo que indica la sección 5 de NIIF para PYMES.

#### 4.2.3.1 Ingresos

La Comercializadora							
Política de ingresos						<b>Código:</b>	PO-1400
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de ingresos, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de ingresos, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	Los colaboradores involucrados en el proceso de ingresos deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla: Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de ingresos. Contador: realizar los registros contables, generar detalle de ventas para declaración del impuesto al valor agregado. Tesorero: realizar las conciliaciones del auxiliar con el balance de comprobación, así como de generar las facturas electrónicas en el momento de la venta.						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de ingresos, se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código "PO-1400".						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de ingresos, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: a. Sección 23 Ingresos de actividades ordinarias - NIIF para PYMES						
<b>Lineamientos de ingresos</b>	<u>Reconocimiento</u>						

La Comercializadora							
<b>Política de ingresos</b>					<b>Código:</b>	PO-1400	
					<b>Versión:</b>	1	
					<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020	
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<p>Dentro de esta partida se contemplan los ingresos por actividades ordinarias, así como los otros ingresos que La Comercializadora pueda generar durante el período contable. Los ingresos se han subdivido en las siguientes secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Venta de bienes: Se reconocerán al valor de la transacción los ingresos por actividades de venta de bienes al transferir los riesgos y ventajas al comprador, siempre y cuando estos puedan ser medidos de manera fiable y la Compañía obtenga los beneficios económicos de la venta.</li> <li>- Prestación de servicios: Se reconocerán los ingresos por prestación de servicios tales como instalación, al valor de la transacción pactado con el cliente en el momento determinado el servicio.</li> <li>- Ingresos por intereses: corresponden a los provenientes de intereses bancarios, los mismos se deben reconocer en el monto de la transacción al ser recibidos por La Comercializadora</li> <li>- Otros ingresos: Corresponden a ingresos que no son parte del giro habitual de La Comercializadora, como ingreso por asesorías de tratamiento de residuos, los mismos se deben reconocer en el monto de la transacción al ser recibidos por La Comercializadora.</li> </ul>							
<b>Control de cambios y revisiones</b>	<b>Cambio</b>		<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Editor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>
	1	1	[DÍA/MES/AÑO ]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
					<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>
	1	1	[DÍA/MES/AÑO ]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
					<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>
	1	1	[DÍA/MES/AÑO ]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

#### 4.2.3.2 Gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta

La Comercializadora							
Política gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta					Código:		PO-1500
					Versión:		1
					Fecha de emisión:		1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de gastos, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	<p>Los colaboradores involucrados en el proceso de gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta, deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, que a continuación se detalla:</p> <p>Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta.</p> <p>Contador: realizar los registros contables.</p> <p>Tesorero: archivar facturas y actualizar detalle donde se registran los gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta, así como de llevar a cabo la conciliación de la base de gastos con el balance de comprobación.</p>						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta, se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código "PO-1500".						
<b>Marco normativo</b>	<p>Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta, aclarando que no se limitan a las que se mencionan:</p> <p>a. Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos - NIIF para PYMES</p> <p>b. Sección 17 Propiedad, planta y equipo - NIIF para PYMES</p>						
<b>Lineamientos de gastos</b>	<p><u>Reconocimiento</u></p> <p>Dentro de esta sección se encuentran todos los gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta en los que La Comercializadora incurre para llevar a cabo sus actividades y así obtener rendimientos; todas las transacciones de gastos deben ser registradas, en el momento de ocurrir las mismas, al valor de la transacción.</p>						

La Comercializadora								
Política gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta						Código:	PO-1500	
						Versión:	1	
						Fecha de emisión:	1/1/2020	
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX	
Descripción								
Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma		
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]		
					Revisor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]		
					Aprobador	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]		

### 4.2.3.3 Costo de ventas

La Comercializadora							
<b>Política de costo de venta</b>					<b>Código:</b>	PO-1600	
					<b>Versión:</b>	1	
					<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020	
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo principal establecer los lineamientos generales que regulen el proceso de costo de venta, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta, unifique los criterios para el desarrollo del trabajo y constituya una herramienta para orientar las actividades de costo de venta, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en las normativas.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	Los colaboradores involucrados en el proceso de costo de venta deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla: Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de costo de venta. Contador: realizar los registros contables. Tesorero: archivar facturas y actualizar detalle donde se registran los costos de ventas, así como de llevar a cabo la conciliación de la base de costo de venta con el balance de comprobación.						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de costo de venta, se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código "PO-1600".						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: a. Sección 13 – Inventarios.						
<b>Lineamientos de costo de venta</b>	<p><u>Medición</u> Los inventarios se miden al costo o valor neto realizable, según cuál sea menor. El costo de los inventarios se asignará utilizando el método de costo de identificación específica. Los costos de los inventarios incluyen los desembolsos incurridos en su adquisición y otros costos para colocarlos en condiciones de venta. Se reconoce el costo de venta cuando se vende el inventario, se registra en débito el costo de venta y se da de baja el inventario.</p> <p><u>Baja de costo de venta</u> Al cierre del periodo, se debe dar de baja las cuentas de resultados, en la que se incluye el costo de venta.</p>						

La Comercializadora							
<b>Política de costo de venta</b>						<b>Código:</b>	PO-1600
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Control de cambios y revisiones</b>	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				Revisor	Puesto / Cargo	Firma	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
				Aprobador	Puesto / Cargo	Firma	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]		

### 4.3 Propuesta de procedimientos y registros contables

A continuación, se presenta la propuesta de procedimientos y registros contables para las cuentas que posee La Comercializadora con el fin de que sirvan de guía para que la misma cumpla con lo establecido en las NIIF para PYMES:

#### 4.3.1 Caja y bancos

##### 4.3.1.1 Caja general, caja chica y bancos

La Comercializadora							
Manual de Procedimientos de Caja general caja chica y bancos					Código:		PC-100
					Versión:		1
					Fecha de emisión:		1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							

##### 4.3.1.1.1 Procedimiento para caja general

###### Objetivo

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la gestión registro de los fondos de caja general.

1. Este fondo debe ser utilizado para la recepción de dinero de clientes que realizan pagos por medio de efectivo, la custodia de este debe estar a cargo del tesorero.
2. El tesorero debe tener acceso al sistema *Intellectus* para generar las facturas electrónicas, estas mismas deben ser archivadas con el fin de respaldar el dinero recibido en caja general.
3. El tesorero, debe realizar el cierre diario de caja general, cotejando todas las facturas electrónicas generadas durante el día y verificando el saldo de efectivo en la caja. Una vez validado lo anterior, se procede a realizar los registros contables de los ingresos y de sobrantes o faltantes (si corresponde), los mismos deben ser registrados por el contador. En el caso



de faltantes mayores o iguales a dos mil colones, se cobrará al tesorero, si son menores la Compañía los asume.

4. Al cierre de cada mes, el contador debe realizar un arqueo, con el fin de detectar sobrantes o faltantes de efectivo y realizar los registros contables pertinentes, ver registros contables sugeridos en incisos 4.3.1.1.4.3 y 4.3.1.1.4.2 respectivamente.

#### **4.3.1.1.2 Procedimiento para caja chica**

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la gestión y registro de los fondos de caja chica.

1. Cumplir con el monto del fondo de la caja chica, el cual debe ser una suma fija de cien mil colones exactos, el mismo deberá ser resguardado por un sólo custodio (encargado de tesorería). Este fondo debe ser utilizado para efectuar compras menores y de carácter urgente.
2. Para la apertura de la caja chica, el tesorero debe trasladar el monto definido de la cuenta bancaria a la caja chica, con el fin de realizar pagos de gastos menores, lo anterior debe ser autorizado por la gerencia, dicho movimiento debe ser registrado contablemente como asiento de apertura de caja chica por el contador, ver registro contable sugerido en inciso 4.3.1.1.4.1.
3. El tesorero debe tener acceso al correo donde llegan las facturas electrónicas, además debe conservar las facturas que se presenten en físico, con el objetivo de documentar y resguardar la documentación que respalde el dinero utilizado de caja chica.
4. El tesorero, debe realizar el cierre diario de caja chica, cotejando todas las facturas de gastos pagados durante el día y verificando el saldo de efectivo en la caja. Una vez validado lo anterior, se procede a realizar los registros contables de gastos y de sobrantes o faltantes (si corresponde), los mismos

deben ser registrados por el contador. En el caso de faltantes mayores o iguales a dos mil colones, se cobrará al tesorero, si son menores la Compañía los asume.

5. Al cierre de cada mes el contador debe realizar un arqueo, con el fin de detectar sobrantes o faltantes de efectivo y realizar los registros contables pertinentes, ver registros contables sugeridos en incisos 4.3.1.1.4.3 y 4.3.1.1.4.2 respectivamente.
6. Al final de cada mes el contador debe realizar un registro contable de todos los gastos, al momento de reintegrar la caja chica ver registro contable sugerido en 4.3.1.1.4.4.
7. Posteriormente, cualquier aumento o disminución del fondo de caja chica debe ser registrado por el contador y aprobado por la gerencia, ver registros contables sugeridos en incisos 4.3.1.1.4.1 y 4.3.1.1.4.5 respectivamente.

#### **4.3.1.1.3 Procedimiento de conciliación bancaria**

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para el manejo y registro del efectivo en cuentas bancarias.

1. En la partida de caja y bancos específicamente de las cuentas bancarias, el tesorero debe registrar los movimientos, tanto de entradas como salidas, en el momento que ocurran dichas transacciones, es decir, todo lo relacionado con el flujo de efectivo de la misma, tanto los cobros que se realizan a los clientes por la venta de los productos y prestación de servicios, como todos los pagos efectuados por concepto de proveedores, servicios profesionales, servicios públicos, a colaboradores, entre otros.
2. Al cierre de cada mes el tesorero debe realizar las conciliaciones bancarias, con el fin de que los saldos en libros y bancos concilien, y por ende el monto en balance sea un reflejo del saldo en banco:

- 2.1 En los primeros días de cada mes se debe descargar los estados de todas las cuentas bancarias del mes anterior.
- 2.2 Extraer el detalle de todos los movimientos de las cuentas bancarias del mes por conciliar.
- 2.3 Cotejar los movimientos de débitos y créditos de los puntos anteriores (2.1 y 2.2), con el fin de identificar las partidas conciliatorias. Para ello, la Compañía debe realizar estas conciliaciones mediante el método de saldos ajustados, donde se realizan los ajustes de los saldos en libros y bancos hasta llegar a un monto ajustado: partir de los saldos en libros para llegar al saldo ajustado y partir de los saldos en bancos (estados de cuenta bancarios) hasta llegar a sus saldos ajustados, para ello se deben sumar o restar las partidas conciliatorias según corresponda: las notas de crédito, las notas de débito, los depósitos en tránsito, los cheques pendientes o devueltos.
- 2.4 Cabe mencionar que se debe llevar un registro de las partidas conciliatorias donde se incluyan los campos de fecha, número de documento, detalle, monto y tipo de documento. Las partidas conciliatorias con antigüedad mayor a tres meses deben ser ajustadas. Ver ejemplo de detalle de partidas conciliatorias en anexo 3.
- 2.5 Una vez realizada la conciliación bancaria, la misma debe ser firmada por el tesorero y posteriormente revisada y firmada por el contador. Ver ejemplo de conciliación bancaria en anexo 4.

#### **4.3.1.1.4** Registro contable

Los siguientes corresponden a los asientos modelo que se deben realizar para el registro de las diferentes transacciones de efectivo:

4.3.1.1.4.1 Apertura o aumento de caja chica: Debe realizarse este asiento cuando se abra una nueva caja chica o cuando se desee aumentar el fondo de la misma:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-02-00	Caja chica – San Juan	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registra apertura o aumento de caja chica			

4.3.1.1.4.2 Registro de faltante de caja:

4.3.1.1.4.2.1 Si en el momento de realizar el cierre o arqueo de la caja chica o caja general, se presentan faltantes de efectivo menor a dos mil colones, este es el asiento para realizar:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
06-03-00-00-00	Sobrantes/faltantes cajas	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registra faltante de caja chica asumido por la Compañía			

4.3.1.1.4.2.2 Si al momento de realizar el cierre o arqueo de la caja chica o caja general, se presentan faltantes de efectivo mayores o iguales a dos mil colones, este es el asiento para realizar:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-02-03-00	Cuentas por cobrar empleados	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registra faltante de caja chica por cobrar a empleado			

4.3.1.1.4.3 Registro de sobrante de caja: Al momento de realizar el cierre o arqueo de la caja chica y se presente sobrante de efectivo, este es el asiento a realizar.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
06-03-00-00-00	Sobrantes/faltantes cajas		XXX
Registra sobranse de caja chica			

4.3.1.1.4.4 Registro de gasto: Este asiento debe realizarse cada vez que se realicen compras por medio del dinero de caja chica.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
05-03-00-00-00	Gastos de operación	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registra los gastos efectuados por caja chica			

4.3.1.1.4.5 Disminución de caja chica: Debe realizarse este asiento cuando se disminuya el fondo para caja chica.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
01-01-01-02-00	Caja chica – San Juan		XXX
Registra disminución de caja chica			

Los demás asientos en los que se afectan las cuentas de efectivo en cuentas bancarias se ejemplifican en las secciones de las cuentas contables correspondientes a sus contrapartidas.

Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
			<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

### 4.3.1.2 Equivalentes de efectivo

La Comercializadora							
<b>Manual de Procedimientos de equivalentes de efectivo</b>						<b>Código:</b>	PC-200
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
<b>Descripción</b>							

#### 4.3.1.2.1 Procedimiento para inversiones a la vista

##### Objetivo

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la gestión registro de inversiones a la vista.

1. En caso de que la Compañía tenga exceso de liquidez, la Junta Directiva analiza si este dinero ocioso se puede utilizar para realizar inversiones a la vista, con el fin de obtener ingresos por intereses y tener el dinero resguardado. Además, analiza cuál es la entidad financiera más conveniente para invertir.
2. El contador procede a realizar la inversión y crear el registro de reconocimiento inicial, ver registro contable sugerido en 4.3.1.2.3.1.
3. Al final de cada mes, el contador procede a realizar el registro de los ingresos por intereses e intereses por cobrar, ver registro contable sugerido en 4.3.1.2.3.2.
4. Cuando venza la inversión, el contador procede a realizar el registro de la cancelación de la inversión, ver registro contable sugerido en 4.3.1.2.3.3.

#### 4.3.1.2.2 **Procedimiento de conciliación de la cuenta de inversiones a la vista**

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la conciliación de la cuenta de inversiones a la vista.

1. Al cierre de cada mes el tesorero debe realizar la conciliación de la cuenta de inversiones a la vista, con el fin de que los saldos en libros y en el banco concilien, y por ende el monto en balance sea un reflejo del saldo en banco. En los primeros días de cada mes se debe descargar el estado de cuenta de las inversiones al cierre del mes.
2. El tesorero debe realizar la conciliación entre el estado de cuenta del banco y el saldo según balance de comprobación, con el fin de identificar que los saldos coincidan, es decir, la diferencia debe ser cero. En caso de existir diferencias, las mismas deben ser justificadas con documentación soporte. La misma debe ser firmada por el tesorero y aprobada por el contador. Ver propuesta de conciliación de inversiones a la vista en anexo 5.

#### 4.3.1.2.3 **Registro contable**

- 4.3.1.2.3.1 Registro de reconocimiento inicial de inversiones: En caso de realizarse una inversión de efectivo, este es el asiento con el que se debe registrar la transacción.

<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
01-01-01-04-01	Inversiones a la vista ¢	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registra reconocimiento inicial de inversiones a la vista			

4.3.1.2.3.2 Registro de ingreso por intereses e intereses por cobrar: Cada mes se debe realizar el reconocimiento de los ingresos por intereses.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-02-06-00	Intereses por cobrar	XXX	
04-03-00-00-00	Ingresos por intereses		XXX
Registra reconocimiento de intereses ganados en el mes			

4.3.1.2.3.3 Registro de la cancelación de la inversión: Cuando vence la inversión, se procede a realizar la cancelación de la inversión y el reconocimiento de los ingresos restantes.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
01-01-01-04-01	Inversiones a la vista ¢		XXX
04-03-00-00-00	Ingresos por intereses		XXX
01-01-02-06-00	Intereses por cobrar		XXX
Registra la cancelación de la inversión			

Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
			<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	



## 4.3.2 Cuentas por cobrar

La Comercializadora							
<b>Manual de Procedimientos de cuentas por cobrar</b>						<b>Código:</b>	PC-300
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							

### 4.3.2.1 Procedimiento para el registro y gestión de las cuentas por cobrar

#### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para el manejo y registro de las cuentas por cobrar.

1. La Junta Directiva debe determinar a cuáles clientes se les otorgará el beneficio de crédito (ver propuesta de política de crédito en anexo 6) y a dichos clientes, en el momento que no realicen una compra a contado, se debe registrar la cuenta por cobrar por el saldo pendiente de pagar. Ver registro contable sugerido en 4.3.2.3.1.
2. Al registrar la cuenta por cobrar, el contador debe crear un auxiliar que incluya los siguientes campos: fecha, número de asiento, número de documento, nombre del cliente, tipo de documento, monto, fecha de vencimiento, tipo de cuenta (cuenta comercial o relacionada) y antigüedad (0 días, 1-30 días, 31-60 días, 61-90 días, Mayor a 90 días, Cobro Judicial). Ver propuesta de auxiliar de cuentas por cobrar en anexo 7.
3. Al final de cada mes, el contador debe realizar un análisis con el fin de determinar que no existan cuentas con vencimientos mayores al plazo de tiempo establecido por la entidad, ver propuesta de auxiliar de cuentas por cobrar en anexo 7. En caso de existir cuentas por cobrar vencidas, el

agente de ventas debe localizar al cliente y realizar la gestión de cobro respectiva de acuerdo con la política de crédito, ver propuesta de política en anexo 6.

4. Al final de cada mes y con base en el auxiliar generado en el punto anterior, el contador debe realizar el cálculo de la estimación por incobrables relacionada con sus cuentas por cobrar, el cual debe estar alineado con la política de crédito, además de hacer los respectivos asientos contables relacionados tanto al gasto de dicha estimación como la baja de la cuenta. Ver registros contables sugeridos en 4.3.2.3.3, 4.3.2.3.4 y 4.3.2.3.5.
5. Cuando el cliente cancela el saldo pendiente de pagar el contador debe realizar los asientos de disminución de la cuenta por cobrar y la baja en la cuenta de estimación. Además, se debe actualizar el auxiliar de cuentas por cobrar. Ver registros contables sugeridos en incisos 4.3.2.3.2 y 4.3.2.3.4.

#### 4.3.2.2 Procedimiento de conciliación de las cuentas por cobrar

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la conciliación de cuentas por cobrar.

1. Al final de cada mes, el tesorero debe realizar la conciliación entre el auxiliar de cuentas por cobrar y el saldo según balance de comprobación, con el fin de identificar que los saldos coincidan, es decir, la diferencia debe ser cero. En caso de existir diferencias, las mismas deben ser justificadas con documentación soporte. La misma debe ser firmada por el tesorero y aprobada por el contador. Ver propuesta de conciliación de cuentas por cobrar en anexo 8.

### 4.3.2.3 Registro contable

4.3.2.3.1 Registro de venta a crédito: En el momento que se realiza una venta a crédito se procede a registrar el siguiente asiento. En caso de que sea una transacción con una parte relacionada, se debe utilizar la cuenta contable correspondiente:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-02-01-00/	Cuentas por cobrar comerciales/		
01-01-02-02-00	Cuentas por cobrar relacionadas	XXX	
02-01-04-01-00	Impuesto al valor agregado por pagar		XXX
04-01-00-00-00	Ingresos por ventas de artículos		XXX
Registra ventas a crédito			

4.3.2.3.2 Registro de baja en cuentas por cobrar: Cuando los clientes proceden a pagar el saldo adeudado de la compra realizada se procede a registrar el siguiente asiento. En caso de que sea una transacción con una parte relacionada, se debe utilizar la cuenta contable correspondiente:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
01-01-02-01-00/	Cuentas por cobrar comerciales/		
01-01-02-02-00	Cuentas por cobrar relacionadas		XXX
Registra la baja en cuentas por cobrar			

4.3.2.3.3 Registro de gasto y la estimación por incobrable: Cuando se realiza el cálculo de la estimación por incobrables y se determina que se debe realizar un aumento en la estimación se procede a registrar el siguiente asiento:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
05-03-01-00-00	Gasto por incobrable	XXX	
01-01-02-08-00	Estimación por incobrable		XXX

Registra el gasto y la estimación por incobrables

4.3.2.3.4 Registro de ajuste de la estimación por incobrables: Cuando se realiza el cálculo de la estimación por incobrables y se determina que se debe realizar una disminución en la estimación se procede a registrar el siguiente asiento:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-02-08-00	Estimación por incobrable	XXX	
06-08-00-00-00	Otros ingresos		XXX

Registra la disminución de la estimación por incobrables

4.3.2.3.5 Registro para dar de baja la estimación por incobrable: Cuando se determina que una cuenta por cobrar no se puede recuperar, se procede a realizar el siguiente asiento contable:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-02-08-00	Estimación por incobrable	XXX	
01-01-02-01-00/	Cuentas por cobrar comerciales/		
01-01-02-02-00	Cuentas por cobrar relacionadas		XXX

Registro para dar de baja la estimación por incobrables

Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
			<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

### 4.3.3 Procedimientos de inventario y costos de venta

La Comercializadora							
<b>Manual de Procedimientos de inventario y costos de venta</b>						<b>Código:</b>	PC-400
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
<b>Descripción</b>							

#### 4.3.3.1 Recepción de mercadería nacional, almacenamiento, control y despacho de mercadería.

##### **Objetivo**

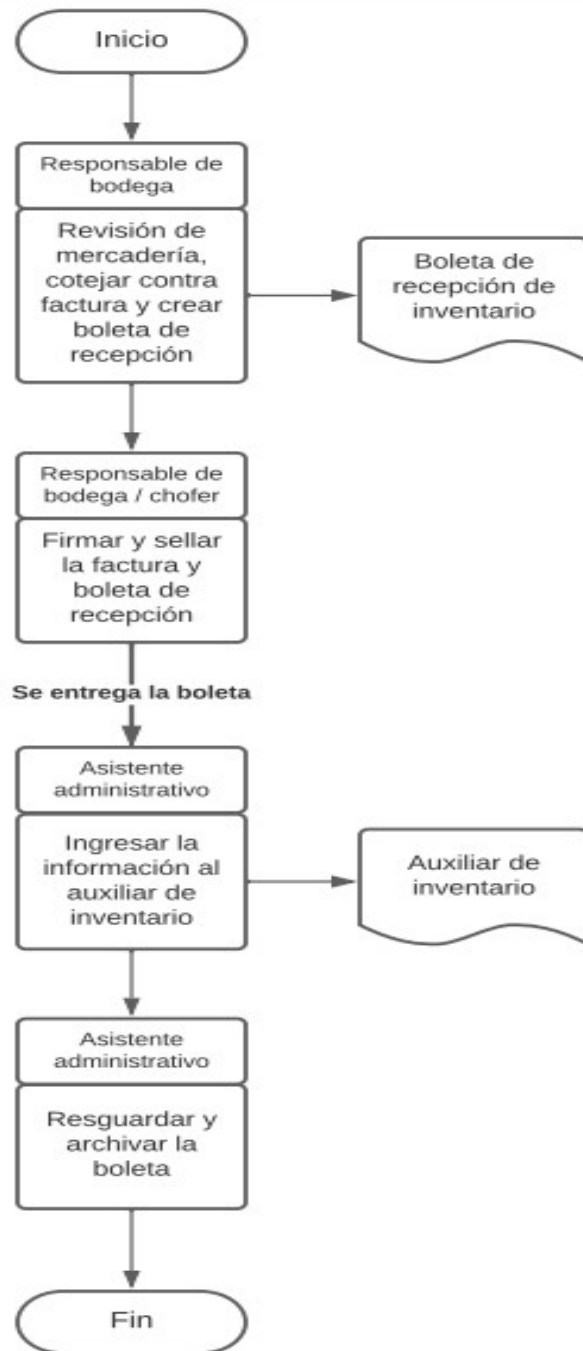
Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la recepción, almacenamiento, despacho y control de mercadería de la cuenta de inventario.

##### 4.3.3.1.1 Recepción

La recepción del inventario inicia cuando el Centro de Acopio da a La Comercializadora la mercadería y la factura correspondiente, estas son recibidas por medio del responsable de bodega, el cual revisa la mercadería, la coteja contra la factura y crea una boleta de recepción del inventario (ver Ilustración 12) donde se detalla la bodega donde ingresa, el artículo, descripción del artículo y la cantidad, por último, debe ser firmada y sellada tanto la factura como la boleta por el conductor del camión y el responsable de bodega. En caso de recibir la mercadería por parte de un tercero, el proceso a seguir debe ser el mismo.



*Ilustración 13: Flujo del proceso de recepción*

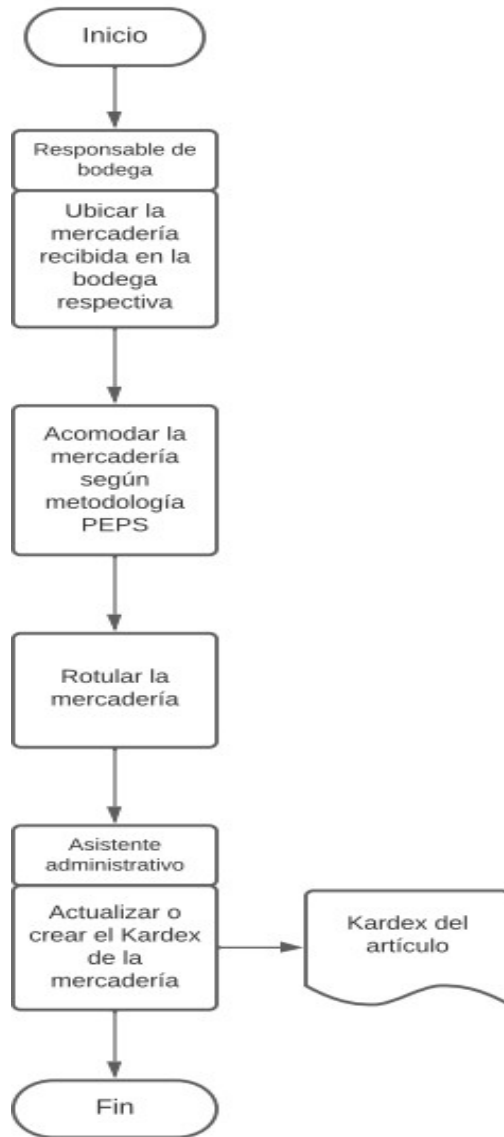


Fuente: Elaboración propia





*Ilustración 15: Flujograma del proceso de almacenamiento*



Fuente: Elaboración propia.

#### 4.3.3.1.3 Despacho

Este proceso se inicia cuando se recibe la orden de compra por parte de los agentes de ventas, el responsable de bodega valida la existencia de los artículos y procede a ubicarlos dentro de las bodegas. Si la orden de compra indica que el artículo requiere alguna reparación, este debe ser trasladado al taller y reclasificarlo como inventario en proceso. Cabe mencionar que, una vez que se termine con las reparaciones indicadas, este inventario se reclasifica como inventario de producto terminado. Además, el contador debe proceder con el registro del asiento de traslado, ver propuesta de asientos de traslados en 4.3.3.4.4 y 4.3.3.4.5.

Cuando el pedido se encuentra completo, el responsable de bodega revisa que los artículos y cantidades indicadas en la orden de compra sea igual a los productos despachados y procede a firmar la orden de salida de la mercadería. Se entrega dicha boleta al asistente administrativo para que dé de baja el inventario.

En caso de que se requiera un traslado de mercadería entre las bodegas de La Comercializadora, este debe ser solicitado por parte del encargado de bodega y aprobado por el Coordinador administrativo.

Antes de que los productos sean cargados al camión, deben ser revisados contra factura por parte del asistente administrativo y se debe firmar y sellar la boleta de salida de inventario. Cuando el chofer del camión llegue donde el cliente, deberá descargar la mercadería y cotejarlo contra factura, además de solicitar la firma y recibido conforme por parte del cliente, el cual debe entregarse posteriormente al asistente administrativo para que lo archive.

En caso de que la orden de compra no requiera ninguna reparación indicada por parte del cliente, el proceso debe ser el mismo, únicamente se excluye la clasificación como parte del inventario en proceso.

Los artículos que sean solicitados para uso del área administrativa deben ser aprobados por la Junta Directiva para ser dados de baja del inventario y ser clasificados como parte de propiedad, planta y equipo.

En el momento de la venta del inventario, el contador debe realizar el registro del costo de venta y rebajar el inventario, ver propuesta de asiento en 4.3.3.4.6.

*Ilustración 16: Flujograma del proceso de despacho*



Fuente: Elaboración propia.

#### 4.3.3.1.4 Control de inventario

Se realiza de forma anual un conteo físico total de las existencias del inventario al cierre del periodo. Los pasos que se deben seguir en el conteo del inventario se detallan en la siguiente propuesta de “4.3.4.1.4.1 Guía para realizar la Toma Física”.

##### **4.3.3.1.4.1 Guía para realizar la Toma Física**

El proceso del conteo físico inicia el día 31 de diciembre de cada periodo a las 7 am. A continuación, se detalla los pasos que se deben seguir:

- a. El contador genera el auxiliar de inventario al 31 de diciembre para tener el detalle de los artículos por contar.
- b. Se define los equipos, los cuales deben contar con personal debidamente capacitado, y conformados tanto por el área de bodega y administrativa.
- c. Los encargados de la toma física serán responsables de mostrar a los equipos, cada uno de los pasillos, tarimas, bodegas y demás, donde se encuentren almacenados los artículos que formarán parte del conteo. Se deben entregar todos los insumos necesarios para realizar el conteo físico.

- d. Se entregan las hojas de conteo (ver Ilustración 17), que incluyen los

La Comercializadora				
<b>Fecha:</b>				
<b>Nombre de los integrantes del equipo de conteo:</b>			<b>Puesto:</b>	
Código de artículo	Descripción del artículo	Ubicación	Unidad de medida	Cantidad (Conteo)

(Firma por parte del personal administrativo)

(Firma por parte del personal de bodega)

\_\_\_\_\_  
Firma de los participantes del conteo

campos de código de artículo, descripción del artículo, ubicación en la bodega, unidad, campo en blanco de la existencia del conteo para completar y debe ser firmada tanto por la persona de bodega y el administrativo que realizaron el conteo respectivo. **Ilustración 17:**

#### **Ejemplo de hoja de conteo.**

Fuente: Elaboración propia.

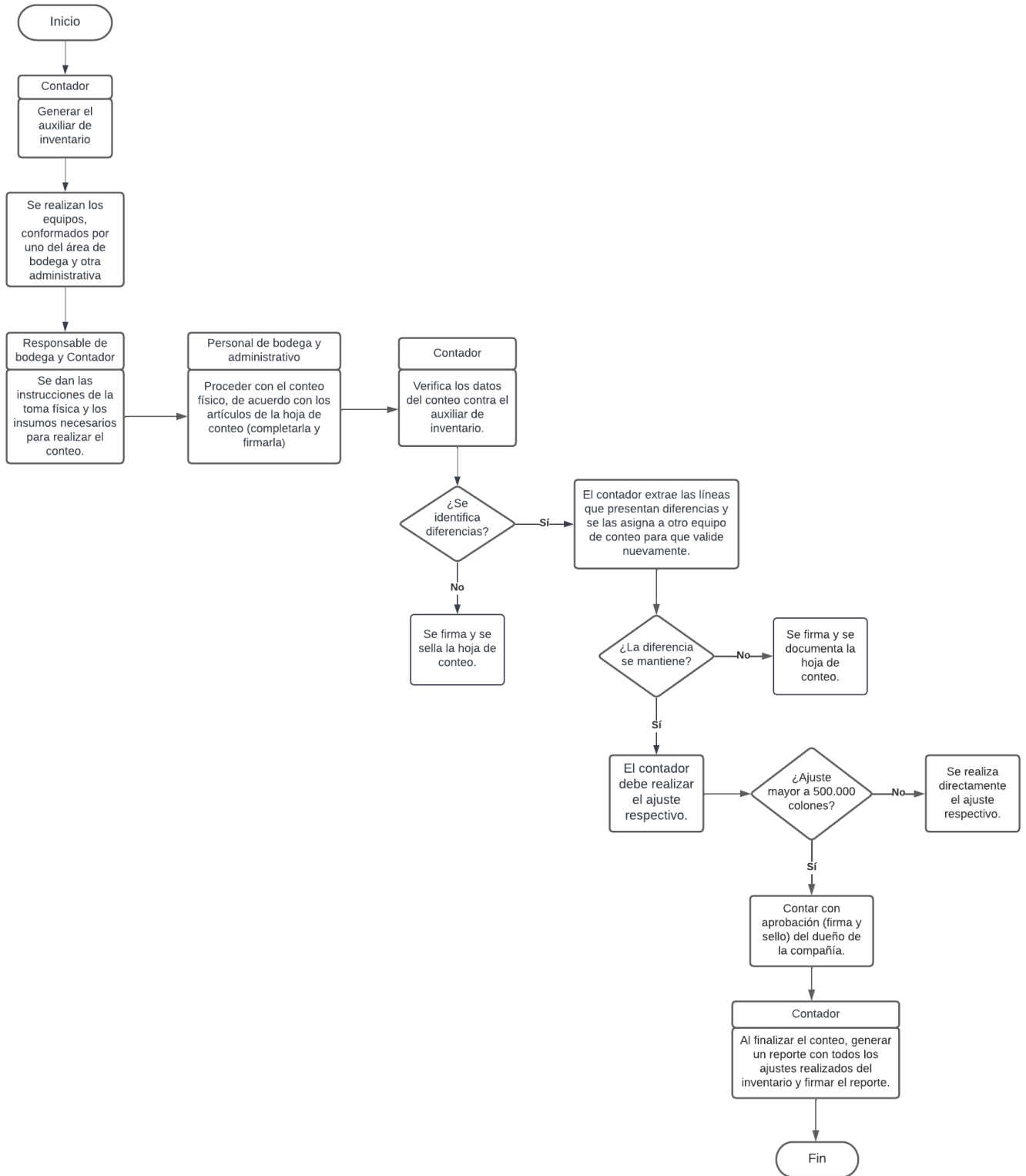
- e. Cada vez que se finaliza la hoja de conteo, se le entrega al contador para que lo verifique contra el auxiliar de inventario. Si no existe diferencias, la firma y la sella, sin embargo, en caso de identificar diferencias en alguna de las líneas, se procede a extraerlas y se le asigna a otro equipo de conteo para que valide nuevamente.
- f. En caso de no poder justificar la diferencia, el contador debe realizar el ajuste respectivo. Si es un ajuste mayor a 500.000 colones, el mismo debe contar con la autorización (firma y sello) del dueño de la Compañía, ver propuestas de registros contables en 4.3.3.4.1 y 4.3.3.4.2.
- g. Al terminar el conteo físico, el contador debe generar un reporte con todos los ajustes realizados al inventario, se debe firmar y dejarlo como respaldo.

Cabe mencionar que, cuando se considere que un artículo ha sido dañado por negligencia o descuido del personal a cargo, se reportará al Coordinador administrativo sobre el artículo dañado y su respectiva causa para que sea valorada, en caso de que sea necesario, se debe escalar dicho caso para que lo valide la Junta Directiva.

Adicionalmente, el contador junto con el encargado de bodega y agentes de ventas deben evaluar los artículos de menor rotación, con el fin de determinar si se puede realizar una estrategia de ventas o bien, proceder al retiro de dicho artículo del inventario. Otras razones para dar de baja un artículo del inventario son:

- A. Por encontrarse el artículo inservible.
- B. Por robo.
- C. Por daños en el proceso de reparación.
- D. Por destrucción

*Ilustración 18: Flujoograma del proceso de toma física*



Fuente: Elaboración propia.

#### 4.3.3.2 Valuación del inventario.

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para realizar la valuación del costo del inventario

1. Al final de cada periodo, el contador debe realizar una revisión del valor de los inventarios, para ello debe determinar el menor entre el costo al que tiene registrado el inventario y el valor neto realizable, por lo tanto, debe seguir los siguientes pasos:
  - 1.1. Determinación del precio estimado de ventas: el contador debe calcular todos los artículos del inventario, el promedio de los precios en los que han sido vendidos en los últimos 12 meses.
  - 1.2. Determinación del precio total: el contador debe tomar el precio determinado en el apartado 1.1, y se debe multiplicar por la cantidad de existencias que hay para cada tipo de artículo.
  - 1.3. Determinación de los gastos de ventas: el contador debe considerar todos los gastos de venta del periodo y dividirlos entre el monto de las ventas netas, y de esta manera, obtener un factor para asignar el precio estimado en el punto 1.2. Es decir, al precio total se le debe aplicar dicho factor, para obtener el gasto de ventas.
  - 1.4. Determinación del valor neto realizable: el contador debe tomar los precios totales y restarles los gastos de ventas respectivos por artículos.
  - 1.5. Comparación entre el costo de los artículos y el valor neto realizable: El contador debe realizar un listado de todos los artículos de inventario, incluir una columna con los costos a los que están actualmente registrados los artículos e ingresar una columna con los valores netos realizables calculados en el apartado 1.4, debe realizar



una resta entre ambos valores, para los artículos en los que el costo esté por encima del valor neto realizable, debe realizar un ajuste de dichos artículos. Ver ejemplo de registro contable para dicho ajuste en: 4.3.3.4.7

A continuación, se muestra ejemplo de la fórmula para calcular ajuste al valor del inventario, descrita en este procedimiento:

*Ilustración 19: Ejemplo de hoja para cálculo de ajuste de valuación de inventario.*

<b>La Comercializadora, S.A.</b> <b>Valuación del inventario</b> <b>Al xx de xxxx de 20xx</b>								
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Artículo	Existencias	Costo total	Precio Promedio (últimos 12 meses)	Precio promedio total (D*B)	Gastos de ventas (E*L)	Valor neto realizable (E-F)	Diferencia entre costo y valor neto realizable (C-G)	Ajuste si H > 0 H
		<b>Cálculo del factor de gastos de ventas sobre ventas netas</b>						
		J	Gastos de ventas	XXXX				
		K	Ventas netas	XXXX				
		L	% factor	(I/J) * 100				

Fuente: Elaboración propia

#### 4.3.3.3 Conciliación de la cuenta de inventario.

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la conciliación de la cuenta de inventario.

1. Al final de cada mes, el tesorero debe realizar la conciliación entre el *Kardex* de inventario y el saldo según balance de comprobación, con el fin de identificar que los saldos coinciden, es decir, la diferencia debe ser cero. En caso de existir diferencias, las mismas deben ser justificadas con documentación soporte. La misma debe ser firmada por el tesorero y aprobada por el contador. Ver propuesta de conciliación de inventario en anexo 27.

#### 4.3.3.4 Registros contables

- 4.3.3.4.1 Ajuste de faltante de inventario: cuando en el conteo de inventario se identifica menos cantidades físicas de lo que indica en el auxiliar.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
06-00-00-00-07	Sobrantes/faltantes de inventario	XXX	
01-01-01-04-00	Inventarios		XXX
Ajuste faltante de inventario			

- 4.3.3.4.2 Ajuste de sobrante de inventario: cuando se identifica más cantidades físicas en el conteo de lo que indica en el auxiliar.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-04-00	Inventarios	XXX	
06-00-00-00-07	Sobrantes/faltantes de inventario		XXX
Ajuste de sobrante de inventario			

4.3.3.4.3 Registro de compra de inventario: se debe registrar para cada compra de inventario.

<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
01-01-01-04-02	Inventario de materiales y suministros	XXX	
02-01-01-03-01	Impuesto al valor agregado por pagar	XXX	
01-01-01-01-00/ 02-01-01-01-00	Caja y bancos / Cuentas por pagar		XXX

Registra la compra de inventario

4.3.3.4.4 Registro del traslado de inventario de materiales y suministros a inventario en proceso para su modificación o reparación.

<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
01-01-01-04-04	Inventario en proceso	XXX	
01-01-01-04-02	Inventario de materiales y suministros		XXX

Registra traslado de inventario de materiales y suministros a inventario en proceso

4.3.3.4.5 Registro del traslado de inventario en proceso a inventario disponible para la venta: se realiza cuando se termina de reparar y se debe dar de baja en el inventario en proceso y reclasificarlo al inventario disponible para la venta.



Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
			<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

#### 4.3.3.A Propuestas para la determinación del costo del inventario

El presente apartado tiene como propósito desarrollar dos propuestas para la determinación del costo de La Comercializadora, lo anterior con el fin de que la misma pueda implementar aquella que mejor se adapte a su operativa, así como el análisis de la propuesta que según a nuestro criterio, sería la mejor opción.

##### 4.3.3.A.1 **Propuesta sobre la determinación del costo del inventario de acuerdo con el método de precio de reventa.**

Se desarrolla la propuesta sobre la determinación del costo del inventario, de acuerdo con el método de precio de reventa, ya que los artículos se obtienen de una parte relacionada y no se ha determinado un precio para estas transacciones, se ha concluido que la mejor forma para valorar el inventario de La Comercializadora es mediante la aplicación de la teoría de precios de transferencia del país como se detalla a continuación.

##### 4.3.3. A.1.1 **Normativa de Precios de transferencia**

En el artículo 1 de la normativa de precios de transferencia define el principio de libre competencia como aquellas operaciones que se den entre partes vinculadas, y que están obligados, para efectos del impuesto sobre la renta, a determinar sus ingresos, costos y deducciones; considerando para esas operaciones los precios y montos de contraprestaciones, que pactarían entre personas o entidades independientes en operaciones comparables, atendiendo al principio de libre competencia, conforme al principio de realidad económica contenido en el

artículo 8° del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. (Poder Ejecutivo, 2013)

En cuanto a la definición de partes vinculadas, en el artículo 4 de la normativa, se consideran como una parte vinculada a las personas físicas o jurídicas y demás entidades residentes en Costa Rica y en el exterior, que participen directa o indirectamente en la dirección, control o capital del contribuyente, o ambos contribuyentes, y que por alguna otra causa objetiva pueda ejercer una influencia sistemática en sus decisiones de precio. (Poder Ejecutivo, 2013)

Dentro de la normativa, se definen cinco métodos para ser utilizados dentro del principio de la libre competencia, los cuales son:

- a) Método del precio comparable no controlado: Consiste en valorar el precio del bien o servicio en una operación entre personas relacionadas con el precio del bien o servicio idéntico o de características similares en una operación entre personas independientes en circunstancias comparables, efectuando, si fuera preciso, las correcciones necesarias para obtener la equivalencia, considerando las particularidades de la operación. (Poder Ejecutivo, 2013)
- b) Método del costo adicionado: Consiste en incrementar el valor de adquisición o costo de producción de un bien o servicio en el margen de utilidad habitual que obtenga el contribuyente en operaciones idénticas o similares con personas independientes o, en su defecto, en el que personas independientes aplican a operaciones comparables efectuando, si fuera preciso, las correcciones necesarias para obtener la equivalencia, considerando las particularidades de la operación. Se considera margen de utilidad habitual el porcentaje que representa la utilidad bruta respecto de los costos de venta. (Poder Ejecutivo, 2013)
- c) Método del precio de reventa: Consiste en sustraer del precio de venta de un bien o servicio, el margen de utilidad habitual que aplica el propio

revendedor en operaciones idénticas o similares con personas independientes o, en su defecto, el que personas independientes aplican a operaciones comparables efectuando, si fuera preciso, las correcciones necesarias para obtener la equivalencia, considerando las particularidades de la operación. Se considera margen de utilidad habitual el porcentaje que representa la utilidad bruta respecto de las ventas netas. (Poder Ejecutivo, 2013)

- d) Método de la partición de utilidades: Consiste en asignar la utilidad de operación obtenida por las partes vinculadas, en la proporción que hubiera sido asignada con o entre partes independientes, conforme a lo siguiente:
- i. Se determinará la utilidad de la operación global mediante la suma de la utilidad de operación obtenida por cada una de las personas relacionadas involucradas en la operación.
  - ii. La utilidad de operación global se asignará a cada una de las personas relacionadas, considerando elementos tales como activos, costos y gastos, u otra variable que refleje adecuadamente lo dispuesto en este párrafo, de cada una de las partes vinculadas, con respecto a las operaciones entre dichas partes vinculadas. (Poder Ejecutivo, 2013)
- e) Método del margen neto de la transacción: Consiste en atribuir a las operaciones realizadas con una persona relacionada el margen neto que el contribuyente o, en su defecto, terceros habrían obtenido en operaciones idénticas o similares realizadas entre partes independientes, efectuando, cuando sea preciso, las correcciones necesarias para obtener la equivalencia y considerar las particularidades de las operaciones. El margen neto se calculará sobre costos, ventas o la variable que resulte más adecuada en función de las características de las operaciones. (Poder Ejecutivo, 2013)

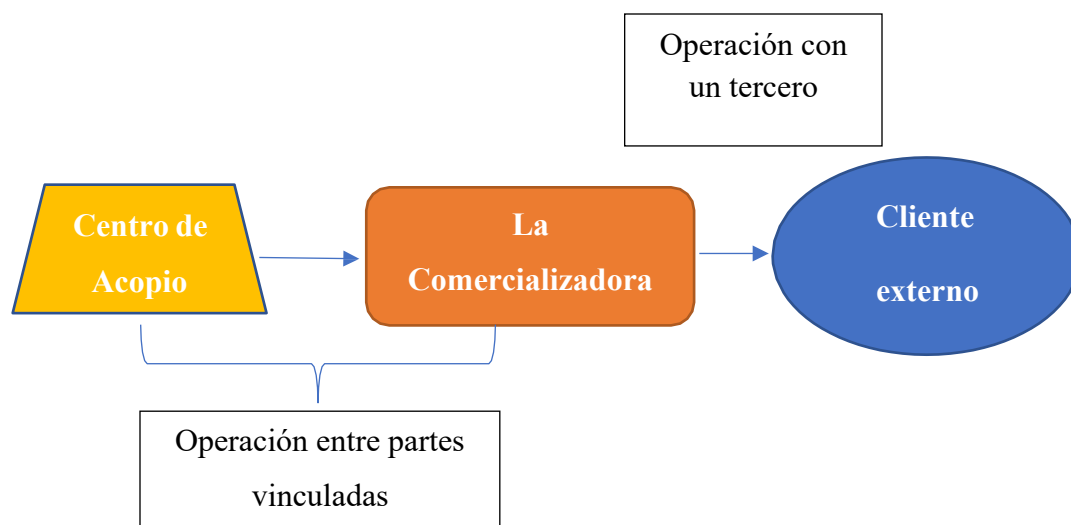


#### 4.3.3. A.1.2 Explicación del método seleccionado

Para La Comercializadora se ha elegido el método del precio de reventa, este es utilizado para poder determinar el precio que fue pactado entre dos compañías que son partes relacionadas, partiendo del precio de venta negociado entre una de estas empresas y una entidad independiente, menos el porcentaje de utilidad bruta que hubieran obtenido las partes independientes en operaciones comparables.

La siguiente Ilustración muestra cómo una operación entre el Centro de Acopio y La Comercializadora, corresponde a una transacción entre partes vinculadas, debido a que las operaciones de La Comercializadora dependen en gran parte de los insumos que le entrega el Centro de Acopio.

*Ilustración 20: Método de precio de reventa – Caso de La Comercializadora*



Fuente: Elaboración propia.

Se considera oportuno utilizar el método de precio de reventa, ya que según el modelo de negocio y la operativa por parte de La Comercializadora, es el método que mejor refleja la determinación de los precios con su relacionada el Centro de Acopio. Esto porque en la actualidad La Comercializadora no cuenta

con un precio definido por parte del Centro de Acopio para los productos que esta les traslada, es evidente de que aquí debe de existir una transacción donde pueda quedar reflejado el precio al cual estas compañías debieran pactar por el costo de estos productos, actualmente no se da y es importante no solo para validar al precio que deberían estar pactando estas dos compañías, sino que es indispensable conocerlo con el fin de que La Comercializadora pueda conocer con mayor detalle los costos de los productos ofrecidos a terceros y valorar si su margen de ganancia está siendo el idóneo.

Por medio del método de precio de reventa es posible determinar el costo al cual podría presumirse que están transando estas dos compañías, ya que La Comercializadora tiene transacciones con terceros, tal cual lo detalla el ejemplo anterior, la transacción que existe con un tercero independiente “Cliente externo” puede mostrar el valor al cual La Comercializadora le vende a esta compañía y con el margen de ganancia proporcionado por la entidad (15 %) es posible determinar el costo al cual deben ser registrados estos artículos y así, valorar si los mismos cumplen con el principio de libre competencia y que La Comercializadora pueda tomar las decisiones pertinentes en cuanto al ajuste de sus precios o márgenes y cumplir con lo establecido por la normativa.

#### **4.3.3.A.1.3 Ejemplo práctico de la operación**

El 16 de abril de 20XX, el Centro de Acopio le hace entrega de 150 carritos de supermercado a su parte relacionada, La Comercializadora, estos artículos no cuentan con un precio establecido entre las partes en el momento de la transacción. El 21 de abril de 20XX, La Comercializadora recibe un pedido por parte del “Cliente externo”, solicitándole carritos de supermercado, estos se envían al taller para ser procesado con base en las especificaciones indicadas y posteriormente, gestionar la entrega.

### **Datos del caso práctico**

Artículo: Carritos de supermercado

Cantidad: unidades.150

Precio de reventa: ¢33.529 por unidad.

Precio de reventa total: ¢5.029.412.

Monto de utilidad: ¢754.412.

Margen de utilidad: 15 %

### **Resolución**

Para obtener el precio de adquisición, se debe tomar el precio de reventa y multiplicarlo por uno y restarle el margen de utilidad. (Precio de adquisición = Precio de reventa X (1-Margen de utilidad)).

Tomando el caso de ejemplo, la fórmula es la siguiente:

Precio de adquisición = ¢5.029.412 X (1 – 15 %)

Precio de adquisición = ¢4.275.000.

Costo unitario: ¢4.275.000 / 150 = ¢28.500.

En conclusión, según el método de precio de reventa, la transacción pactada por los 150 carritos de supermercado entre el Centro de Acopio y La Comercializadora se debió dar por un total de ¢4.275.000 y un precio unitario de ¢28.500. Por lo tanto, este sería el costo total y unitario que tuvo que registrar en el auxiliar de inventario y *Kardex* de La Comercializadora en el momento en que ocurrió la transacción, con el fin de dejar evidencia del ingreso de este inventario.

Una vez determinado el costo al cual debió ser registrado el inventario, se procede a realizar la asignación de costos de producción con el fin de que este

inventario esté disponible para la venta. Lo anterior tomando como base el método de identificación específica o por orden de producción.

#### **4.3.3.A.1.4 Explicación del método de costeo por orden de producción**

Las NIIF para PYMES indica que:

Una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales. (*IFRS Foundation*, 2016, pág. 87)

La Comercializadora realiza ventas de acuerdo con las solicitudes específicas por parte del cliente, es por esta razón que una vez que se cuenta con el precio al cual debió ser pactado con su parte relacionada, se debe iniciar con la determinación de los otros costos que se deben asignar al inventario para que este esté disponible para la venta, esto por medio del método de orden de producción específica, por lo cual, a continuación, se detalla la explicación de dicho método y la continuación del caso práctico del punto anterior.

El método de costeo por orden de producción puede ser conocido por otros nombres tales como orden de fabricación, orden específica y también por pedidos de clientes. Este sistema es utilizado en aquellas empresas donde se requiere realizar un lote de producción de artículos iguales o de su misma naturaleza y que tienen su origen normalmente en una orden de producción. Es utilizado para aquellas empresas que producen lotes individuales o trabajan por unidades y esto porque se quiere que los costos sean clasificados tanto directos como indirectos.

Para esto se requiere crear una hoja de producción o de costos para cada producto y dentro de ella comenzar a incluir todos aquellos costos asociados o requeridos durante el proceso de producción o mejora del artículo, teniendo como objetivo principal obtener el coste unitario del producto de una forma más detallada y ordenada.

Es importante mencionar que hay dos metodologías para acumular los costos: bien sea por órdenes de producción o por procesos, ambas se encuentran avaladas tanto por las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera y las leyes tributarias dentro de cada país.

*Ilustración 21: Hoja de Costo*

<b>La Comercializadora</b>					
<b>Hoja de costos</b>					
Cliente		Fecha			
Artículo		Orden no.			
Cantidad		Responsable			
<b>Descripción del trabajo</b>					
Cantidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Comentarios		
<b>Costo de producción</b>					
<b>Materiales directos</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>Valor total</b>	<b>Documento</b>
<b>Total de Materiales directos</b>					
<b>Mano de obra directa</b>	<b>Fecha</b>	<b>Tiempo horas</b>	<b>Costo horas</b>	<b>Valor total</b>	<b>Documento</b>
<b>Total de Mano de obra</b>					
<b>Costos indirectos</b>	<b>Fecha</b>	<b>Base</b>	<b>Tasa</b>	<b>Valor total</b>	<b>Documento</b>
<b>Total de Costo indirecto</b>					
<b>Resumen de la Hoja de costos</b>					
Materiales directos					
Mano de obra directa					
Costos indirectos					
Total de Costos de Producción					
Costo unitario					
Precio de venta					
<b>Observaciones</b>					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

Fuente: Elaboración propia.

#### 4.3.3.A.1.4.1 Clasificación

El método de costo por órdenes de producción está compuesto por la combinación de tres elementos, los cuales son:

- a. Materia prima directa. (MD)
- b. Mano de obra directa. (MOD)
- c. Costos indirectos de fabricación. (CIF)

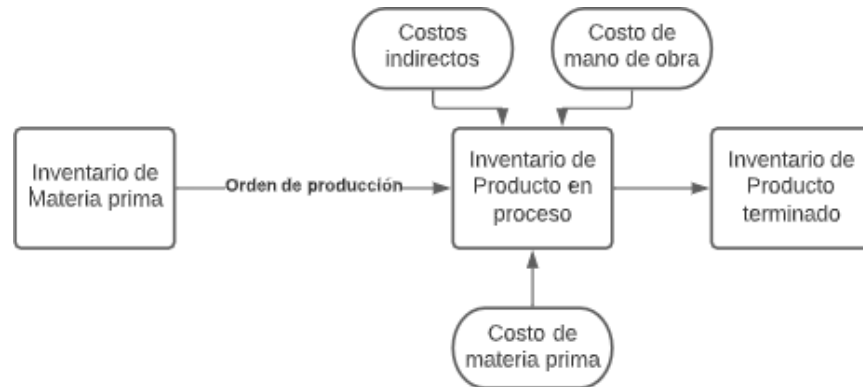
Además, los costos a su vez se pueden clasificar en tres tipos tales como fijos, variables o mixtos. Los costos fijos son aquellos que permanecen de forma constante con el paso del tiempo, independientemente del volumen de producción. Dentro de esta categoría se pueden mencionar tanto la mano de obra directa como indirecta, depreciaciones de activos fijos bajo el método de línea recta, seguros y arrendamientos.

Por otra parte, los costos variables sí tienen un comportamiento directamente relacionado con el volumen de producción y se comporta a mayor cantidad mayor costo y por consiguiente a menor cantidad menor costo. Algunos ejemplos de costos variables son los materiales directos e indirectos, la mano de obra directa que se realice por obra o por destajo, la depreciación de maquinaria bajo el método de unidades de producción, las comisiones en ventas, entre otros.

Además, en cuanto a los costos mixtos estos se componen tanto de características de los costos fijos como de los costos variables y se clasifican en semivARIABLES y escalonados. Los primeros se caracterizan por tener una parte que es estable y otra que depende directamente del volumen de producción, algunos ejemplos de estos pueden ser el arriendo de una máquina por lo cual se cobre un monto fijo y una parte según la cantidad producida. Los costos escalonados por su parte tienen un comportamiento que cambia de

forma abrupta a diferentes niveles de la actividad, por ejemplo, el salario de un supervisor con base al número de trabajadores de planta.

*Ilustración 22: Sistema de orden de producción*



Fuente: Elaboración propia.

#### **4.3.3.A.1.4.2 Materiales**

Los materiales o materia prima son una parte esencial en el proceso de producción de un artículo, estos por su parte se pueden clasificar tanto en materiales directos como indirectos, los cuales se detallan a continuación:

- a. **Materiales directos:** corresponde al elemento principal y fundamental de la producción, este se somete a un proceso de transformación con el propósito de obtener un producto terminado o semielaborado, es sencillo de identificar y cuantificar. Algunos ejemplos pueden ser la tela, madera, hierro.
- b. **Materiales indirectos:** estos por otro lado pueden formar o no parte del producto terminado, ya que no son parte sustancial del mismo y aunque formen parte integral del producto terminado no es tan sencillo poder asignarlo, es el caso de las etiquetas, hilos y fundas.

Existe una clasificación adicional, los cuales son los materiales consumibles, estos definitivamente no forman parte del producto terminado, por lo cual no se le puede asignar un costo, pero son necesarios para que todo el proceso productivo se pueda realizar con normalidad, como es el caso de la gasolina, lubricantes y materiales de limpieza.

Parte integral del proceso productivo, es contar con un control adecuado de los materiales necesarios para trabajar y tener a disponibilidad de la producción, es por ello por lo que se debe realizar un planeamiento de la producción con el fin de analizar las necesidades de los materiales requeridos y gestionar la compra, tomando en consideración las mejores ofertas y cotizaciones de proveedores.

Una vez que se gestiona la compra es indispensable que se valide la calidad, peso, cantidad de materiales y cualquier otra especificación que sea relevante tomar en consideración. Por último, velar porque el almacenamiento de los materiales sea el idóneo de acuerdo con la naturaleza de cada uno de ellos, para el correcto control y resguardo de estos.

#### **4.3.3.A.1.4.3**

#### **Mano de obra**

La mano de obra corresponde al esfuerzo físico y mental que un personal puede aportar para completar la actividad de la operación. Existen dos tipos de mano de obra, a continuación, se detalla:

- a. Mano de obra directa: son todos aquellos trabajadores que intervienen de manera directa en la transformación de insumos y materia prima en productos terminados, ya sea un bien o servicio. Cabe mencionar que, puede ser intervención manual o por medio de alguna maquinaria.



- b. Mano de obra indirecta: es aquella fuerza de trabajo que participa de manera indirecta en la transformación de un bien o servicio. Algunos ejemplos son: personal de mantenimiento, conserje, supervisores de fábrica, entre otros.

Por lo general, las compañías clasifican a su personal de acuerdo con la función que desempeñan, como:

- Personal de producción: obreros, técnicos, mecánicos, supervisores, personal de mantenimiento, entre otros.

#### **4.3.3.A.1.4.4 Costos indirectos de producción**

Los costos indirectos de producción también se les conoce como carga fabril, costos generales de fabricación o producción, y corresponden a aquellos costos que son requeridos para la producción, la cual no se identifican con el producto que se encuentra elaborando, por lo tanto, no son costos directos ni se pueden asignar de manera fácil a las órdenes de producción. Cabe indicar que, no se identifican con un solo producto o proceso productivo. Algunos ejemplos son: impuestos, materiales y mano de obra indirecta, seguros, servicios públicos, entre otros.

#### **4.3.3.A.1.4.5 Diferencia entre costo y gasto**

El costo es la inversión necesaria para producir los artículos de la Compañía, es decir, es el dinero que se invierte para poder fabricar los productos y proceder a venderlos, por lo tanto, esta genera un retorno de dinero. Sin embargo, el gasto es el egreso de los fondos para poder llevar a cabo las actividades cotidianas operacionales de la Compañía.

Algunos ejemplos de costos son: la mano de obra directa e indirecta, la materia prima, mantenimiento de los equipos y maquinaria, otros. Además, se

detalla algunos ejemplos de gastos, las cuales son: la publicidad de los productos, la capacitación de empleados, el alquiler de la oficina, entre otros.

#### **4.3.3.A.1.4.6 Caso práctico de la operación**

El 21 de abril el Centro de Acopio le hace una entrega de 150 carritos de supermercado a La Comercializadora por un costo de ¢28.500 cada uno, ese mismo día se realiza una venta de 10 carritos sin reparación a un tercero. El 02 de mayo, el Centro de Acopio realiza otra entrega por un total de 45 carritos de supermercado a un costo de ¢29.200. El 05 de mayo se recibe una orden de compra por parte del cliente externo por un total de 75 carritos, a los cuales se le debe realizar las siguientes reparaciones:

1. Reparar las partes que se encuentran dañadas.
2. Poner el manillar de plástico y pintarla con color verde.
3. Cambiar las cuatro ruedas de cada carrito de supermercado.
4. Pintar de color gris la estructura restante del carrito.

Durante el proceso de reparación de los carritos se tuvo que pagar el servicio eléctrico mensual de ¢117.000, se le cancela el honorario a un asesor tributario por ¢60.000, se paga el salario a los 3 trabajadores de taller por ¢380.000 cada uno.

Se solicita elaborar el *Kardex* del carrito de supermercado y crear la hoja de costos para poder determinar el precio final de venta.

#### **Datos del caso práctico**

Se compra lo siguiente:

- Soldadura por un costo total de ¢18.000.
- Tornillos por ¢26.000.

- Manillas de plástico por un total ¢150.000.
- Ruedas para carrito de supermercado por un total de ¢100.500.
- 3 cubetas de pintura, una verde y dos de color gris por un total de ¢75.000.

## Resolución

### *Ilustración 23: Kardex del Carrito de Supermercado*

**La Comercializadora**  
Al 31 de mayo de 2020

Artículo	Descripción del artículo	Tipo inventario	Fecha	Bodega	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del movimiento	Importe unitario moneda local	Importe Moneda Local	Pedido
CS00180	Carrito de supermercado	Producto terminado	21/4/2020	Bodega 1	150	UND	Entrada	28 500,00	4 275 000,00	-
CS00180	Carrito de supermercado	Producto terminado	21/4/2020	Bodega 1	-10	UND	Salida	28 500,00	- 285 000,00	OC0623
CS00180	Carrito de supermercado	Producto terminado	2/5/2020	Bodega 1	45	UND	Entrada	29 200,00	1 314 000,00	
CS00180	Carrito de supermercado	Producto terminado	5/5/2020	Bodega 1	-75	UND	Salida	28 500,00	- 2 137 500,00	OC0716
					Saldo cantidad	110			Saldo importe	3 166 500,00

Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 24: Hoja de Costos del carrito de supermercado

La Comercializadora					
Hoja de costos					
Ciente	Megasuper	Fecha	5/5/2020		
Artículo	CS00180	Orden no.	OC0716		
Cantidad	75	Responsable	Daniel Vindas		
Descripción del trabajo					
1.Reparar las partes que se encuentran dañadas. 2.Poner el manillar de plástico y pintarla en color verde. 3.Cambiar las cuatro ruedas de cada carrito de supermercado. 4.Pintar de color gris la estructura restante del carrito.					
Cantidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Comentarios		
75	5/5/2020	19/5/2020			
Costo de producción					
Materiales directos	Fecha	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario	Valor total
Soldadura	5/5/2020	15	UND	8 000,00	120 000,00
Tomillos	9/5/2020	40	UND	650,00	26 000,00
Manillas	11/5/2020	75	UND	3 870,00	290 250,00
Ruedas de carrito	12/5/2020	300	UND	925,00	277 500,00
Pintura verde y gris	13/5/2020	3	Cubetas	45 000,00	135 000,00
<b>Total de Materiales directos</b>					<b>848 750,00</b>
Mano de obra directa	Fecha	No. Empleado	Tiempo horas	Costo por hora	Valor total
Trabajador 1	31/5/2020	T005	42	2 159,09	90 681,82
Trabajador 2	31/5/2020	T010	20	2 159,09	43 181,82
Trabajador 3	31/5/2020	T008	17	2 159,09	36 704,55
<b>Total de Mano de obra</b>					<b>170 568,18</b>
Costos indirectos	Fecha	Base	Tasa	Valor total	Documento
<b>Total de Costo indirecto</b>					<b>-</b>
Resumen de la Hoja de costos					
Materiales directos	848 750,00	<b>Observaciones</b>			
Mano de obra directa	170 568,18				
Costos indirectos	-				
<b>Total de Costos de Producción</b>	<b>1 019 318,18</b>				
Costo unitario	13 590,91				
Costo unitario adquisición	28 500,00				
<b>Costo unitario total</b>	<b>42 090,91</b>				
Margen de utilidad	15%				
<b>Precio de venta</b>	<b>48 404,55</b>				
Elaborado por:	DVH				
Fecha:	20/5/2020	Fecha:	21/5/2020	Fecha:	21/5/2020

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con los datos de la hoja de costos, se determina que el costo unitario de cada carrito de supermercado es por  $\text{C}\$42.090,91$ , y al aplicarle el margen de utilidad del 15 % establecido por la Compañía, dicho artículo se vende por  $\text{C}\$48.404,55$ . Es importante recalcar, que dentro de la hoja de costos,

no se consideraron los montos relacionados a servicio eléctrico y honorario del asesor tributario, ya que estos corresponden a gastos de la operación y no deben ser contemplados como parte de la determinación del costo del artículo del caso de estudio.

#### **4.3.3.A.2 Propuesta sobre la determinación del costo del inventario, partiendo del precio de mercado de los tres productos más significativos de la Compañía.**

Esta propuesta determina el costo del artículo mediante la resta del margen de utilidad y el margen residual al precio de venta, a continuación, se realiza el caso práctico con los tres artículos más significativos de La Comercializadora. Además, el precio de venta surge de la búsqueda en el mercado de tres compañías diferentes y se tomará el promedio para el desarrollo del caso práctico.

Caben mencionar que, se utiliza un margen residual del 70 % para los productos de La Comercializadora, la cual fue determinada mediante un ponderado por parte de la administración de acuerdo con su experiencia. Es importante destacar que, el Centro de Acopio solo le traslada a La Comercializadora los artículos que se les puede dar alguna utilidad y, por ende, venderlo. Por lo tanto, el Centro de Acopio determina un estimado de la utilidad de vida que se le puede asignar a los artículos que reciben para establecer si puede ser reparado y vendido, pasar a reciclar o desecharlo completamente.

#### **4.3.3.A.3.1 Casos Prácticos**

##### **4.3.3.A.3.1.1 Carrito de supermercado**

El primer artículo para desarrollar es el carrito de supermercado, se buscó un carrito metálico con cuatro ruedas y una capacidad de 125 litros. El precio de venta promedio en el mercado para un carrito nuevo es de ₡114.650.

### **Datos del caso práctico - carrito de supermercado:**

Precio promedio: ₡114.650 por unidad.

Margen de utilidad: 15 %

Margen residual: 70 %

### **Resolución**

El precio de venta menos el margen de utilidad para obtener el costo de un artículo nuevo y después, se le resta el margen residual para tener el costo aproximado de un artículo usado que aplica para el caso de La Comercializadora.

Fórmula: (Precio de venta – Margen de utilidad 15 %) = Costo de artículo nuevo

$$₡114.650 - (₡114.650 * 15 \%) = ₡97.453.$$

(Costo de artículo nuevo – Margen residual) = Costo aproximado de artículo usado

$$₡97.453 - (₡97.453 * 70 \%) = ₡29.236.$$

El monto calculado de los ₡29.236 es el costo aproximado unitario que tuvo que registrar La Comercializadora en el momento de la adquisición del inventario de carritos de supermercado.

#### **4.3.3.A.3.2 Góndolas (sencilla, dobles, cabeceras)**

El segundo artículo que se desarrolla es la góndola, se buscó una góndola doble con unas medidas de 150x120x100 cm. El precio de venta promedio en el mercado para una góndola doble nueva es de ₡186.765.

### **Datos del caso práctico - góndola:**

Precio promedio: ₡186.765 por unidad.

Margen de utilidad: 15 %

Margen residual: 70 %

### **Resolución**

El precio de venta menos el margen de utilidad para obtener el costo de un artículo nuevo y después, se le resta el margen residual para tener el costo aproximado de un artículo usado que aplica para el caso de La Comercializadora.

Fórmula: (Precio de venta – Margen de utilidad 15 %) = Costo de artículo nuevo

$$₡186.765 - (₡186.765 * 15 \%) = ₡158.750.$$

(Costo de artículo nuevo – Margen residual) = Costo aproximado de artículo usado

$$₡158.750 - (₡158.750 * 70 \%) = ₡47.625.$$

El monto calculado de los ₡47.625 es el costo aproximado unitario que tuvo que registrar La Comercializadora en el momento de la adquisición del inventario de góndolas.

#### **4.3.3.A.3.3 Cámara de frío**

El tercer artículo que se desarrolla es la cámara de frío, se buscó una cámara de frío con 2 puertas, capacidad 24 pies cúbicos, marca Sankey y modelo RDF-2462. El precio de venta promedio en el mercado para una cámara de frío nueva es de ₡1.099.000.

### **Datos del caso práctico – cámara de frío:**

Precio promedio: ₡1.099.000 por unidad.

Margen de utilidad: 15 %

Margen residual: 70 %

### **Resolución**

El precio de venta menos el margen de utilidad para obtener el costo de un artículo nuevo y después, se le resta el margen residual para tener el costo aproximado de un artículo usado que aplica para el caso de La Comercializadora.

Fórmula: (Precio de venta – Margen de utilidad 15 %) = Costo de artículo nuevo

$$₡1.099.000 - (₡1.099.000 * 15 \%) = ₡ 934.150.$$

(Costo de artículo nuevo – Margen residual) = Costo aproximado de artículo usado

$$₡ 934.150 - (₡ 934.150 * 70 \%) = ₡ 280.245.$$

El monto calculado de los ₡280.245 es el costo aproximado unitario que tuvo que registrar La Comercializadora en el momento de la adquisición del inventario de cámara de frío.

Una vez determinado el costo de adquisición del inventario, tomando como referencia el precio de mercado de los productos más significativos de la compañía, se debe iniciar con la determinación de los otros costos en que se debe incurrir para que este esté disponible para la venta, esto por medio del método de orden de producción específica, como se explica en la sección 4.3.3.A.1.4.



### 4.3.3.A.3 Sugerencia de elección de propuesta para la determinación del costo de La Comercializadora

Una vez expuestas ambas propuestas desarrolladas en 4.3.3.A.1 y 4.3.3.A.2, se recomienda a La Comercializadora la elección del escenario número uno referente a la determinación del precio tomando como base el precio de venta según la normativa de precios de transferencia y la asignación de costos de acuerdo con a la identificación específica. Esto debido a que:

1. Al ser el Centro de Acopio su principal proveedor y corresponder a una parte relacionada debe cumplir con el análisis de precios de transferencia establecidos según la normativa vigente, esto facilita tanto el cálculo del costo del inventario, como el cumplimiento con dicho análisis.
2. Por la naturaleza de los productos que adquiere La Comercializadora, tomar como base los precios de mercado puede no ser tan representativo ya que estos corresponden a artículos nuevos, mientras que los de la compañía son artículos que ya fueron desechados, es por esta razón que la exactitud del costo no es comparable.
3. Por la variedad de artículos que se manejan en el inventario, representa mayor esfuerzo y complejidad para el contador obtener del mercado el precio de venta y el porcentaje de margen residual para cada uno de ellos.

### 4.3.4 Propiedad, planta y equipo

La Comercializadora							
<b>Manual de Procedimientos de Propiedad, planta y equipo</b>						<b>Código:</b>	PC-500
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
<b>Descripción</b>							

#### 4.3.4.1 Procedimiento de compra propiedad, planta y equipo

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la adquisición y registro de activos de propiedad, planta y equipo.

1. Cuando la Compañía compra un activo de propiedad, planta y equipo, el contador, con base en la documentación soporte (factura, orden de compra y pagos realizados), debe realizar el registro contable de la adquisición al costo del activo. Ver propuesta de registro contable sugerido en 4.3.4.6.1. Es necesario archivar la documentación respaldo de la transacción.
2. El contador debe crear un auxiliar que incluya los siguientes campos: fecha de adquisición, ubicación, número de activo, descripción del activo, vida útil, costo de compra, fecha de inicio de depreciación, depreciación mensual, gasto por depreciación del periodo, depreciación acumulada, valor residual y valor actual en libros. Ver propuesta de auxiliar de propiedad, planta y equipo en anexo 9.
3. Cada vez que se realiza una compra de un activo de propiedad, planta y equipo, el mismo debe ser plaqueado por el asistente interno asignándole el número consecutivo del activo, mismo que debe incluirse en el auxiliar del punto anterior en el campo de "número de activo" para efectos de llevar el control.
4. Para cada activo, el contador debe asignar la vida útil de acuerdo con la política contable de propiedad, planta y equipo, ver propuesta en 4.2.2.2.1.

#### 4.3.4.2 Procedimiento para el cálculo de depreciación propiedad, planta y equipo

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para el cálculo de la depreciación mensual, así como de la depreciación acumulada de los activos de propiedad, planta y equipo.

1. Para determinar el valor en libros de los activos de propiedad, planta y equipo al cierre de cada mes, el contador debe calcular la depreciación de estos, para ello se utiliza el método de línea recta, lo anterior de acuerdo con la política contable establecida por La Comercializadora y la información contenida en el auxiliar de propiedad, planta y equipo.
2. El cálculo de la depreciación se debe realizar de la siguiente manera: Se toma el costo del activo, se le resta el valor residual (en caso de que aplique) y se divide entre la vida útil anual, obteniendo la depreciación anual del activo, esta depreciación se divide entre doce para obtener el monto mensual que se registrará al final de cada mes. Ver propuesta de registro contable sugerido en 4.3.4.6.2. El monto por depreciación para cada periodo se reconocerá en el Estado de Resultados como un gasto del periodo.

#### 4.3.4.3 Procedimiento de baja en la cuenta de propiedad, planta y equipo

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para dar de baja activos de propiedad, planta y equipo.

1. Cuando la Compañía decide vender un activo de propiedad, planta y equipo, el contador procede a realizar el cálculo del valor en libros a la fecha de la venta, con el fin de determinar si existe ganancia o pérdida por la venta. Posteriormente, procede a realizar el registro de la baja del activo y eliminar el mismo del auxiliar de propiedad, planta y equipo, ver propuesta de registros contables sugeridos en 4.3.4.6.3 y 4.3.4.6.4.
2. En cada fecha de presentación de Estados Financieros, el contador debe realizar un análisis de los activos de propiedad, planta y equipo con el fin de determinar si se espera recibir beneficios económicos futuros por el uso de estos, para ello:

- 2.1 El asistente interno debe realizar una toma física de los activos de propiedad, planta y equipo, con el fin de verificar la existencia y estado de estos, ver propuesta de hoja de revisión de propiedad, planta y equipo en anexo 10. En caso de determinar que los activos no se encuentran, están en mal estado o en desuso, se debe realizar la boleta de baja de un activo de propiedad, planta y equipo, ver propuesta en anexo 11.
- 2.2 El contador hace revisión de la documentación de la toma física y procede a realizar los registros contables de la baja del activo en caso de que aplique, ver propuesta de registro contable sugerido en inciso 4.3.4.6.7.

#### 4.3.4.4 Procedimiento de deterioro de propiedad, planta y equipo

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la determinación y registro del deterioro de los activos de propiedad, planta y equipo.

1. En cada fecha de presentación de Estados Financieros, el contador debe determinar si existen indicadores internos y externos del deterioro del valor de los activos de propiedad, planta y equipo de acuerdo con la política de propiedad, planta y equipo, ver propuesta de la política en 4.2.2.2.1. Para ello debe:
  - 1.1. Revisar toma física de los activos de propiedad, planta y equipo, ver procedimiento 4.3.4.3, para determinar si algún activo sufrió obsolescencia, deterioro o no se encuentra en uso.
  - 1.2. Consultar las actas de Junta Directiva, con el fin de determinar si se espera realizar cambios significativos en la forma en que se

usan o esperan utilizar los activos de propiedad, planta y equipo en un futuro inmediato.

- 1.3. Revisar informes de la Compañía tales como flujos de efectivo y resultados de las operaciones.
  - 1.4. Contratar a un experto que pueda rendir un informe que dictamine si existe o no obsolescencia y la cuantía de esta.
2. En caso de identificar indicios de deterioro el contador debe evaluar si representan un deterioro real como para registrar un ajuste del valor del activo y además debe realizar una revisión de la vida útil restante, el método de depreciación y valor residual del activo. Si, existe un deterioro real el contador debe realizar el cálculo del importe recuperable del activo para determinar el ajuste en el valor de activo, posteriormente presentar la evaluación realizada y los ajustes a la Junta Directiva para su aprobación. En caso de contar con el estudio realizado por un experto, debe evaluar de igual manera, la realización de los ajustes pertinentes con la aprobación de la Junta Directiva.
  3. Una vez aprobados, el contador debe realizar los asientos de los ajustes necesarios, ver propuesta de registro contable en 4.3.4.6.5.
  4. Al final del periodo, el contador debe revisar si existen indicios de que el deterioro reconocido de los activos anteriormente haya desaparecido o disminuido, una vez evaluado lo anterior se debe determinar si es necesario revertir o no la pérdida por deterioro, ver propuesta de registro contable en 4.3.4.6.6.

#### 4.3.4.5 Procedimiento de conciliación en propiedad, planta y equipo

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la conciliación de la cuenta de propiedad, planta y equipo.

1. Al cierre del periodo, el contador debe realizar la cédula de movimiento de propiedad, planta y equipo con el objetivo de identificar que los saldos coinciden con las cifras del balance a la fecha del corte. La cédula debe contener los saldos al inicio del periodo de todos los activos clasificados como propiedad, planta y equipo, así como de sus respectivas depreciaciones acumuladas, además se debe sumar o restar (según corresponda) los movimientos que se dieron durante el mes, correspondiente al gasto de depreciación, adiciones, traslados o retiros (en caso de que aplique), como se muestra en la propuesta de la cédula de movimiento de propiedad, planta y equipo en anexo 12.

#### 4.3.4.6 Registro contable

- 4.3.4.6.1 Registro de adquisición de propiedad, planta y equipo: registro contable necesario para cada compra de activo fijo, se utiliza la cuenta de Caja y Bancos en caso de que corresponda a una compra en efectivo y la cuenta de Documento por pagar en caso de que corresponda a una compra a crédito.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-02-01-00-00	Propiedad, planta y equipo	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
02-02-01-00-00	Documento por pagar		XXX

Registra reconocimiento inicial de propiedad, planta y equipo

- 4.3.4.6.2 Registro de la depreciación mensual: se debe realizar al cierre de cada mes con la intención de reconocer el desgaste sufrido por cada activo de propiedad, planta y equipo.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
05-00-02-03-02	Gasto por depreciación	XXX	
01-02-01-xx-00	Depreciación acumulada		XXX
Registra la depreciación mensual			

Registro de la baja del activo con ganancia: se debe realizar en caso de que el importe de la venta de un activo de propiedad, planta y equipo supere el valor en libros del activo.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
01-02-01-xx-00	Depreciación Acumulada	XXX	
01-02-01-00-00	Propiedad, planta y equipo		XXX
06-05-00-00-00	Ganancia por venta de propiedad, planta y equipo		XXX

Registra la baja del activo de propiedad, planta y equipo con ganancia

4.3.4.6.3 Registro de la baja del activo con pérdida: se debe realizar en caso de que el importe de la venta de un activo de propiedad, planta y equipo sea inferior al valor en libros del activo.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
01-02-01-xx-xx	Depreciación Acumulada	XXX	
06-04-00-00-00	Pérdida por venta de propiedad, planta y equipo	XXX	
01-02-01-00-00	Propiedad, planta y equipo		XXX
Registra la baja del activo de propiedad, planta y equipo con pérdida			

- 4.3.4.6.4 Registro del deterioro del activo: es necesario para reconocer en resultados una pérdida en caso de que se identifique que existe un deterioro del valor de activos:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
06-04-00-00-00	Pérdida por deterioro de propiedad, planta y equipo	XXX	
01-02-01-12-00	Deterioro del valor acumulado		XXX
Registra el deterioro del activo de propiedad, planta y equipo			

- 4.3.4.6.5 Registro reversión del deterioro del activo: en caso de que se presenten y confirmen indicios de que el activo de propiedad, planta y equipo para el cual se había reconocido un deterioro anteriormente, deberá de aumentar el importe en libros del activo hasta alcanzar su nuevo importe recuperable, reconociendo como ingreso el monto de la reversión.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-02-01-12-00	Deterioro del valor acumulado	XXX	
06-08-00-00-00	Otros ingresos		XXX
Registra la reversión del deterioro del activo de propiedad, planta y equipo			

- 4.3.4.6.6 Registro de la baja del activo por ajuste en toma física: se debe realizar en caso de que, mediante la toma física, se determine que se debe rebajar el valor de los inventarios.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-02-01-xx-xx	Depreciación Acumulada	XXX	
06-04-00-00-00	Pérdida por deterioro de propiedad, planta y equipo	XXX	
01-02-01-00-00	Propiedad, planta y equipo		XXX
Registra la baja del activo de propiedad, planta y equipo			



Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
				<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

### 4.3.5 Propiedad de inversión

La Comercializadora							
Manual de Procedimientos de Propiedad de inversión						<b>Código:</b>	PC-600
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
<b>Descripción</b>							

#### 4.3.4.7 Procedimientos para la adquisición y registro de propiedades de inversión

##### Objetivo

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la adquisición y registro de propiedades de inversión.

1. Cuando la Compañía compra una propiedad de inversión, el contador con base en la documentación soporte (facturas de costo de compra, gastos relacionados a la transacción, honorarios legales, impuestos por traspaso de la propiedad, la tarifa de intermediación, otros costos que conlleve la transacción y los pagos realizados) de dicha compra, debe realizar el registro contable de la adquisición al costo del activo. Ver propuesta de registro contable sugerido en 4.3.5.4.1. Es necesario, archivar la documentación respaldo de la transacción.
2. El contador, debe crear un auxiliar que incluya los siguientes campos: tipo de propiedad, provincia, cantón, distrito, número de finca, plano catastrado, metros de la propiedad y su valor actual, el cual debe ser actualizado cada vez

que se adquiriera un nuevo activo. Ver propuesta de auxiliar de propiedad de inversión en anexo 13.

#### 4.3.4.8 Procedimiento de baja de propiedades de inversión

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para dar de baja propiedades de inversión.

1. Cuando la Compañía decide vender un activo de propiedad de inversión, el contador procede a realizar el cálculo del valor en libros a la fecha de la venta, con el fin de determinar si existe ganancia o pérdida en la venta. Posteriormente, procede a realizar el registro de la baja del activo y a eliminar el mismo del auxiliar de propiedad de inversión, ver propuesta de registro contable sugerido en 4.3.5.4.3.
2. Al cierre del periodo, el contador debe analizar los activos registrados como propiedad de inversión con el fin de identificar si alguno ha cambiado su condición para clasificarse como propiedad de inversión, tal y como se establece en la política de propiedades de inversión, ver propuesta de la política en 4.2.2.2.2.
3. En caso de identificarse un cambio en la naturaleza del activo de propiedades de inversión, el contador debe realizar el asiento contable de la baja del activo, ver propuesta de registro contable sugerido en inciso 4.3.5.4.2.

#### 4.3.4.9 Procedimiento de conciliación propiedades de inversión

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la conciliación de la cuenta de propiedades de inversión.

1. Al cierre del periodo, el contador debe realizar la cédula de movimiento de propiedades de inversión con el objetivo de identificar que los saldos coincidan con las cifras del balance a la fecha del corte. La cédula debe contener los saldos al inicio del periodo de todos los activos clasificados como propiedades de inversión, además se debe sumar o restar (según corresponda) los movimientos que se dieron durante el año, como se muestra en la propuesta de la cédula de movimiento de propiedades de inversión en anexo 14.

#### 4.3.4.10 Registro contable

- 4.3.4.10.1 Registro de adquisición de propiedad de inversión: Registro necesario en el momento de realizar una adquisición de una propiedad de inversión, se utilizará como contra cuenta Caja y bancos en caso de una compra a contado o documento por pagar en caso de compra a crédito.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-02-02-00-00	Propiedad de inversión	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
02-02-01-00-00	Documento por pagar		XXX

Registra la adquisición de propiedad de inversión

Baja de la cuenta del activo de propiedad de inversión por reclasificación: registro necesario en caso de que se identifique que el activo clasificado como propiedad de inversión cambie su naturaleza.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-02-01-00-00	Propiedad, planta y equipo	XXX	
01-02-02-00-00	Propiedad de inversión		XXX

Registra la reclasificación de activos de propiedades de inversión

4.3.4.10.2 Baja de la cuenta del activo de propiedad de inversión por venta: registro necesario en caso de que se realice una venta de la propiedad de inversión, a continuación, se muestra como ejemplo una venta con ganancia en caso de ser con pérdida se debe registrar en la cuenta respectiva.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
01-02-02-00-00	Propiedad de inversión		XXX
06-10-00-00-00	Ganancia por venta de propiedad de inversión		XXX

Registra la venta de activos de propiedades de inversión

Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
			<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

#### 4.3.6 Cuentas por pagar

La Comercializadora							
Manual de Procedimientos de Cuentas por pagar						Código:	PC-700
						Versión:	1
						Fecha de emisión:	1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							

#### 4.3.6.1 Procedimiento para el registro y gestión de las cuentas por pagar

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para el manejo y registro de las cuentas por pagar.

1. Cada vez que la Compañía realiza una compra (inventario, activo fijo, suministros o servicios) a crédito, el contador debe hacer el registro de los saldos por pagar a proveedores o al Centro de Acopio (parte relacionada), el respaldo legal es la factura que sirve para su registro la cual debe quedar respaldada, ver propuesta de registro contable sugerido en inciso 4.3.6.3.1. Además, debe mantener y actualizar el auxiliar de cuentas por pagar que incluya los siguientes campos: fecha, número de asiento, número de documento, nombre del proveedor, descripción de la transacción, tipo de cuenta, el saldo por pagar y la moneda de la transacción. Ver propuesta de auxiliar de cuentas por pagar en anexo 15.
2. Cada vez que la cuenta por pagar haya sido cancelada o haya expirado, el contador debe realizar el asiento contable de la baja en cuenta, ver propuesta de registro contable sugerido en inciso 4.3.6.3.2.

#### 4.3.6.2 Procedimiento de conciliación cuentas por pagar

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la conciliación de la cuenta de las cuentas por pagar.

1. Al final de cada mes, el tesorero debe realizar conciliaciones entre el auxiliar de cuentas por pagar y el saldo según balance, con el fin de identificar que los saldos coincidan, es decir, la diferencia debe ser cero. En caso de existir diferencias, las mismas deben ser justificadas con documentación soporte. La misma debe ser firmado y aprobada por el contador. Ver propuesta de conciliación de cuentas por pagar en anexo 16.

### 4.3.6.3 Registro contable

4.3.6.3.1 Registro de las cuentas por pagar: Cuando la Comercializadora realiza una compra de inventario, materiales y suministros, entre otras a crédito debe realizar el siguiente asiento. En caso de que sea una transacción con una parte relacionada, se debe utilizar la cuenta contable correspondiente:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-03-00-00	Inventarios	XXX	
02-01-04-01-00	Impuestos al valor agregado por pagar	XXX	
02-01-01-00-00	Cuentas por pagar		XXX
02-01-01-02-00	Cuentas por pagar relacionadas		

Registra el reconocimiento de la cuenta por pagar

4.3.6.3.2 Baja de las cuentas por pagar: Cuando la Comercializadora cancela o expira la deuda se procede a realizar el siguiente asiento contable. En caso de que sea una transacción con una parte relacionada, se debe utilizar la cuenta contable correspondiente:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
02-01-01-00-00	Cuentas por pagar	XXX	
02-01-01-02-00	Cuentas por pagar relacionadas		
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX

Registra la baja de las cuentas por pagar

Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
			<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	

	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]
--	---	---	---------------	------------------------	------------------------	-----------------------

### 4.3.7 Beneficios a empleados por pagar

La Comercializadora							
Manual de Procedimientos de Beneficios a empleados por pagar						Código:	PC-800
						Versión:	1
						Fecha de emisión:	1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							

#### 4.3.7.1 Procedimientos para el registro y la gestión del aguinaldo por pagar

##### Objetivo

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para el manejo y registro del aguinaldo por pagar.

1. El contador de la Compañía debe registrar en la cuenta de aguinaldos por pagar un 8.33 % mensualmente sobre el salario de cada empleado, ver propuesta de registro contable sugerido en inciso 4.3.7.5.1.
2. De acuerdo con lo establecido en el Código de Trabajo de Costa Rica, se debe pagar a los colaboradores el aguinaldo, con fecha límite del 20 de diciembre de cada año. El cálculo del aguinaldo, lo debe hacer el coordinador de recursos humanos, el mismo debe obtener la suma de todos los salarios devengados por cada trabajador del 1 de diciembre al 30 de noviembre del siguiente año y el total dividirlo entre 12, independientemente si el colaborador haya o no trabajado los 12 meses. La Comercializadora realiza el pago el 8 de diciembre de cada año, para ello se procede a realizar el registro del pago de aguinaldo, ver propuesta de registro contable sugerido en inciso 4.3.7.5.2.



#### 4.3.7.2 Procedimientos para el registro y la gestión de las vacaciones por pagar

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para el manejo y registro de las vacaciones por pagar.

1. El coordinador de recursos humanos debe mantener un auxiliar de las vacaciones que le corresponde a cada colaborador, así como aquellas que ya han sido disfrutadas, el cual debe incluir los siguientes campos: número de colaborador, identificación, nombre, fecha de ingreso, días acumulados de vacaciones, días disfrutados, días pendientes de disfrutar, salario promedio diario, provisión de vacaciones. Ver propuesta de auxiliar de vacaciones en anexo 17.
2. Para el registro de las vacaciones por pagar, el contador, debe calcular un importe del 4,17 % (este porcentaje corresponde a la proporción que representan aproximadamente 15 días de vacaciones en un año, del salario de cada colaborador de manera mensual), ver propuesta de registro contable sugerido en inciso 4.3.7.5.3.
3. En el momento que el colaborador disfrute las vacaciones, el contador debe realizar el cálculo del monto correspondiente a las vacaciones, debe tomar como base el salario promedio de los últimos 6 meses y debe realizar el registro de la baja de la cuenta de vacaciones por pagar, ver propuesta de registro contable sugerido en inciso 4.3.7.5.4.

#### 4.3.7.3 Procedimiento para el registro y gestión de las cargas sociales por pagar

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para el manejo y registro de las cargas sociales por pagar.

1. El patrono por el hecho de contratar a sus colaboradores genera obligaciones con respecto al monto de salarios que paga a los empleados, los cuales se denominan cargas sociales patronales a la fecha en Costa Rica suman un porcentaje de 26,50 % el cual se detalla de la siguiente manera:

*Ilustración 25: Tabla de porcentaje de cargas sociales de Costa Rica.*

Concepto	Porcentaje
<b>Caja Costarricense del Seguro Social</b>	
Seguro de Enfermedad y Maternidad (SEM)	9,25 %
Invalidez, Vejez y Muerte (IVM)	5,25 %
<b>Recaudación Otras Instituciones</b>	
Cuota Patronal Banco Popular	0,25 %
Asignaciones Familiares	5,00 %
Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)	0,50 %
Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)	1,50 %
<b>Ley de Protección al Trabajador (LPT)</b>	
Aporte Patrono Banco Popular	0,25 %
Fondo de Capitalización Laboral (FCL)	1,50 %
Fondo de Pensiones Complementarias (ROP)	2,00 %
Instituto Nacional de Seguros (INS)	1,00 %

Fuente: Caja Costarricense del Seguro Social, <https://www.ccss.sa.cr/calculadora>

2. El coordinador de recursos humanos debe realizar el cálculo respectivo, posteriormente el contador revisa dicho cálculo y procede a registrar en la cuenta de cargas sociales por pagar el 26,50 % mensualmente sobre el salario de cada empleado, ver propuesta de registro contable sugerido en inciso 4.3.7.5.5.
3. En el momento en que esta se deba pagar, el contador dará de baja el monto de la cuenta, ver propuesta de registro contable sugerido en inciso 4.3.7.5.6.

#### 4.3.7.4 Procedimiento de conciliación de la cuenta de beneficios a empleados por pagar

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la conciliación de la cuenta de beneficios a empleados por pagar.

1. Al final de cada mes, el tesorero debe realizar una conciliación entre el cálculo de la planilla (aguinaldo, vacaciones y cargas sociales) y el saldo según balance, con el fin de identificar que los saldos coinciden, es decir, la diferencia debe ser cero. En caso de existir diferencias, las mismas deben ser justificadas con documentación soporte. Además, debe ser firmada y aprobada por el contador. Ver propuesta de conciliación de beneficios a empleados por pagar en anexo 18.

#### 4.3.7.5 Registro contable

- 4.3.7.5.1 Registro aguinaldo por pagar: Cada mes se debe realizar el siguiente registro del gasto por aguinaldo que se estima en un 8,33 %:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
05-02-00-00-00	Gasto de personal	XXX	
02-01-05-02-00	Aguinaldos por pagar		XXX
Registra el aguinaldo por pagar			

- 4.3.7.5.2 Registro pago de aguinaldo: Una vez que se realiza el pago del aguinaldo La Comercializadora debe realizar el siguiente asiento:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
02-01-05-02-00	Aguinaldos por pagar	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registra el pago del aguinaldo			

4.3.7.5.3 Registro vacaciones por pagar: Cada mes se debe realizar el siguiente registro del gasto por vacaciones que se estima en un 4,17%:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
05-02-00-00-00	Gasto de personal	XXX	
02-01-05-01-00	Vacaciones por pagar		XXX
Registra las vacaciones por pagar			

4.3.7.5.4 Registro pago de las vacaciones: Una vez que se realiza el pago de las vacaciones La Comercializadora debe realizar el siguiente asiento:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
02-01-05-01-00	Vacaciones por pagar	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registra el pago de las vacaciones			

4.3.7.5.5 Registro cargas sociales por pagar: Cada mes se debe realizar el siguiente registro del gasto por cargas sociales patronales que se estima en un 26,50 %:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
05-02-00-00-00	Gasto de personal	XXX	
02-01-05-03-00	Cargas Sociales Patronales por pagar		XXX
Registra las cargas sociales por pagar			

4.3.7.5.6 Registro pago de cargas sociales patronales: Una vez que se realiza el pago de las cargas sociales patronales La Comercializadora debe realizar el siguiente asiento:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
02-01-05-03-00	Cargas Sociales Patronales por pagar	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registra el pago de las cargas sociales patronales			

Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
			<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

### 4.3.8 Otros pasivos

#### 4.3.8.1 Impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta al salario

La Comercializadora							
Manual de otros pasivos / impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta al salario					Código:	PC-900	
					Versión:	1	
					Fecha de emisión:	1/1/2020	
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
Descripción							

##### 4.3.8.1.1 Procedimientos para el registro y la gestión del impuesto sobre la renta al salario

#### Objetivo

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para el manejo y registro del impuesto de renta al salario por pagar.

1. El coordinador de recursos humanos debe calcular el impuesto sobre la renta a los salarios de los colaboradores que superen el rango dictado por el Ministerio de Hacienda al inicio de cada año y según cada tramo de renta.
2. Una vez realizado el cálculo, cada mes el contador debe realizar el registro del impuesto de renta al salario por pagar, ver propuesta de registro contable sugerido en inciso 4.3.8.1.3.1.

3. En el momento en que el impuesto de renta al salario se deba pagar, el contador debe realizar el asiento contable de la baja de la cuenta, ver propuesta de registro contable sugerido en 4.3.8.1.3.2.

#### 4.3.8.1.2 Procedimiento para la gestión del impuesto al valor agregado

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la gestión, registro y declaración del impuesto al valor agregado.

1. Al cierre de cada mes, el contador debe realizar una mayorización de la cuenta del impuesto al valor agregado, la cual se compone de los impuestos retenidos en el caso de las ventas que realiza la Compañía (ver ejemplo de registro contable en 4.3.8.1.3.3) o cancelados por la Compañía durante el mes, en el caso de las compras realizadas (ver ejemplo del registro en 4.3.8.1.3.4), determinando si se cuenta con un saldo a favor o se debe cancelar impuesto al valor agregado. Una vez determinado, lo anterior se debe ingresar al Ministerio de Hacienda dentro de los primeros 15 días naturales del siguiente mes.
2. En cada fecha de pago, el contador debe proceder con el mismo, y posteriormente debe realizar el registro contable, ver asiento propuesto en 4.3.8.1.3.5.

#### 4.3.8.1.3 Registro contable

- 4.3.8.1.3.1 Registro del impuesto de renta al salario por pagar: Cada mes se debe realizar el cálculo del impuesto de renta por pagar sobre los salarios de los colaboradores que corresponda y hacer el siguiente registro:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
05-02-00-00-00	Gasto de personal	XXX	
02-01-04-02-00	Impuesto sobre la renta al salario		XXX
Registro del impuesto de renta por pagar de los salarios de los colaboradores			

4.3.8.1.3.2 Registro pago de impuesto de renta por pagar: Una vez que se realiza el pago del impuesto al salario, la Comercializadora debe realizar el siguiente asiento:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
02-01-04-02-00	Impuesto sobre la renta al salario	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registro de la cancelación del impuesto de renta al salario por pagar			

4.3.8.1.3.3 Registro del impuesto al valor agregado, cuando la Compañía realiza ventas: Cada vez que se realice una venta, La Comercializadora debe efectuar el siguiente asiento, para efectos de ejemplificar, se detalla una venta de inventario al contado:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
05-01-00-00-00	Costo de ventas	XXX	
01-01-03-01-00	Inventario disponible para la venta		XXX
04-01-00-00-00	Ingresos por ventas de artículos		XXX
02-01-04-01-00	Impuesto al valor agregado por pagar		XXX
Registra el impuesto al valor agregado, cuando la Compañía realiza ventas			

4.3.8.1.3.4 Registro del impuesto al valor agregado, cuando la Compañía realiza compras: Cada vez que se realice una compra, la Comercializadora debe efectuar el siguiente asiento, para efectos de ejemplificar, se detalla una compra de inventario al contado:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-03-01-00	Inventario disponible para la venta	XXX	
02-01-04-01-00	Impuesto al valor agregado por pagar	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registra el impuesto al valor agregado, cuando la Compañía realiza compras			

4.3.8.1.3.5 Registro del pago del impuesto al valor agregado: en caso de que se haya determinado que la Compañía posee un saldo por pagar de dicho impuesto, se debe realizar el siguiente asiento:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
02-01-04-01-00	Impuesto al valor agregado por pagar	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registra el pago del impuesto al valor agregado			

Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
			<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

#### 4.3.8.2 Impuesto sobre la renta por pagar

La Comercializadora							
Manual de Procedimientos de otros pasivos/impuesto sobre la renta por pagar					<b>Código:</b>	PC-1000	
					<b>Versión:</b>	1	
					<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020	
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
<b>Descripción</b>							



#### 4.3.8.2.1 Procedimiento para el registro y gestión de impuesto sobre la renta por pagar

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la gestión, registro y pago del impuesto sobre la renta.

1. El contador realizará pagos parciales de renta según las fechas y montos determinados por el Ministerio de Hacienda, así como realizar los asientos contables respectivos, ver propuesta sugerida en 4.3.8.2.2.1.
2. Una vez concluido el periodo fiscal, el contador debe realizar el cálculo del impuesto sobre la renta del periodo, el cual se realiza de la siguiente manera:

<b>Concepto</b>	<b>Monto</b>
Ingresos contables	xxxx
Gastos contables	(xxxx)
Utilidad / Pérdida contable antes de impuesto	xxxx
Ingresos no gravables	(xxxx)
Gastos no deducibles	xxxx
Renta imponible	xxxx
Tasa de impuesto	xx%
Gasto de renta del periodo 20xx	xxxx

3. Determinado el gasto por el impuesto de renta del periodo, se reducen los anticipos y el saldo corresponde a la obligación con la Administración Tributaria, cabe mencionar que puede ser un saldo a favor, en caso de que los pagos parciales sean mayores al monto determinado del impuesto del periodo o un saldo por pagar en caso contrario, ver propuesta de registros contables sugeridos en 4.3.8.2.2.2 y 4.3.8.2.2.3.

#### 4.3.8.2.2 Registro contable

- 4.3.8.2.2.1 Registro de anticipos de impuesto de renta: Cada vez que se realice un pago parcial del impuesto sobre la renta se debe efectuar el siguiente asiento:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-04-02-00	Pagos parciales impuesto sobre la renta	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registra los anticipos de impuesto de renta			

- 4.3.8.2.2.2 Registro de impuesto sobre la renta del periodo con saldo deudor: Cuando se tiene el cálculo del impuesto sobre la renta del periodo se procede a reconocer el gasto de renta del periodo y reconocer el pasivo como se muestra a continuación:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
05-07-00-00-00	Gasto por impuesto sobre la renta	XXX	
01-01-04-02-00	Pagos parciales impuesto sobre la renta		XXX
02-01-06-00-00	Impuesto sobre la renta por pagar		XXX
Registra el impuesto sobre la renta del periodo con saldo deudor			

- 4.3.8.2.2.3 Registro de impuesto sobre la renta del periodo con saldo a favor: Cuando se tiene el cálculo del impuesto sobre la renta del periodo se procede a reconocer el gasto de renta del periodo y el saldo a favor de impuesto, este registro se realiza cuando los pagos parciales fueron superiores al cálculo de renta determinado y por lo tanto la Compañía posee un saldo a favor que podrá utilizar para futuros pagos de renta, como se muestra a continuación:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
05-07-00-00-00	Gasto por impuesto sobre la renta	XXX	
01-01-04-02-00	Pagos parciales impuesto sobre la renta		XX
			X
Registra el impuesto sobre la renta del periodo con saldo a favor			

Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				Revisor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
			Aprobador	Puesto / Cargo	Firma	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

### 4.3.9 Documentos por pagar a largo plazo

La Comercializadora							
<b>Manual de Procedimientos de documentos por pagar a largo plazo</b>						<b>Código:</b>	PC-1100
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							

#### 4.3.9.1 Procedimiento para el registro y gestión de Documentos por pagar a largo plazo

##### Objetivo

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para el manejo y registro de documentos por pagar a largo plazo.

1. Cada vez que la Compañía recurre a formalizar obligaciones con acreedores por un periodo mayor a doce meses, el contador debe hacer el registro de los saldos por pagar, el respaldo legal es el contrato, ver propuesta de registro contable sugerido en inciso 4.3.9.3.1. Además, debe mantener y actualizar el auxiliar de documentos por pagar a largo plazo, que incluya los siguientes campos: fecha, número de asiento, número de documento, nombre del acreedor, descripción de la transacción, tipo de cuenta, el saldo por pagar y la

moneda de la transacción. Ver propuesta de auxiliar de documentos y cuentas por pagar a largo plazo en anexo 19.

2. El contador, de acuerdo con los términos establecidos en el contrato, debe realizar la tabla de amortización de cada documento por pagar, el cual debe contener, número de cuota, fecha, monto de la cuota, interés, interés moratorio, amortización y saldo del principal, tal y como se muestra en el anexo 20.
3. Cada mes el contador debe realizar el registro del reconocimiento del gasto por intereses, en caso de que el pago de la cuota no se realice a final de mes, el asiento debe registrarse contra el interés por pagar, tal como se muestra en el registro contable sugerido en el inciso 4.3.9.3.2. (si el pago se realiza en fecha de cierre de mes, el gasto se reconoce contra la cuenta bancaria).
4. Cada vez que se realice el pago correspondiente a la cuota, el contador debe reconocer la amortización del principal, así como los intereses correspondientes, ambos rubros representan la salida de efectivo por parte de La Comercializadora, ver asiento sugerido en inciso 4.3.9.3.3.

#### 4.3.9.2 Procedimiento de conciliación Documentos por pagar a largo plazo

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la conciliación de documentos y cuentas por pagar a largo plazo.

Al final de cada mes, el tesorero debe realizar conciliaciones entre el auxiliar de documentos y cuentas por pagar a largo plazo y el saldo según balance, con el fin de identificar que los saldos coinciden, es decir, la diferencia debe ser cero. En caso de existir diferencias, las mismas deben ser justificadas con documentación soporte y debe ser firmada y aprobada por el contador. Ver propuesta de conciliación en anexo 21.

### 4.3.9.3 Registro contable

4.3.9.3.1 Registro de documentos / cuentas por pagar a largo plazo: Cuando La Comercializadora formaliza un documento por pagar a largo plazo, debe realizar el siguiente asiento:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
02-02-00-00-00	Pasivos No Circulantes		XXX
Registra el reconocimiento de documento por pagar			

4.3.9.3.2 Reconocimiento del gasto por interés: Al final de cada mes se debe reconocer el gasto por intereses de la deuda, a continuación, asiento contable ejemplo, cuando la cuota no se paga en fecha de cierre de mes:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
05-06-01-00-00	Gastos por intereses	XXX	
02-01-02-00-00	Intereses por pagar		XXX
Reconocimiento del gasto por intereses			

4.3.9.3.3 Reconocimiento de pago de cuota: Cada vez que la Comercializadora honre su deuda realizando el pago mensual correspondiente, debe realizar el siguiente asiento, cabe aclarar, que se debe reversar los intereses por pagar reconocidos en el asiento anterior, además se debe registrar el gasto por intereses por los días que hayan pasado desde el registro anterior (cierre de mes) y el registro actual (pago de la cuota):

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
02-02-00-00-00	Pasivos No Circulantes	XXX	
05-06-01-00-00	Gasto por intereses	XXX	
05-06-01-00-00	Intereses por pagar	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Reconocimiento del pago de la cuota			

Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				Revisor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
			Aprobador	Puesto / Cargo	Firma	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

#### 4.3.10 Capital social, reserva legal y utilidades acumuladas

La Comercializadora							
Manual de Procedimientos de capital social, reserva legal y utilidades acumuladas						Código:	PC-1200
						Versión:	1
						Fecha de emisión:	1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
*Descripción							

##### 4.3.10.1 Procedimientos la gestión y registro de las cuentas de capital social, reserva legal y utilidades acumuladas

#### Objetivo

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para el manejo y registro de las cuentas patrimoniales.

1. Cada vez que se realice un aporte adicional de capital social, el contador debe reconocer dicho incremento en la cuenta de Aportes de capital, tal y como se muestra en el inciso 4.3.10.4.1. Además, debe quedar protocolizado en actas de Junta Directiva.

2. Cada vez que se realice una disminución de capital social, el contador debe reconocer dicha disminución debe afectar la cuenta de Aportes de capital, tal y como se muestra en el inciso 4.3.10.4.2. Además, debe quedar protocolizado en actas de Junta Directiva.
3. El contador debe asegurarse de que el saldo de la reserva legal se ajuste a lo establecido en la política contable, en caso de requerir un ajuste, debe registrar el asiento contable sugerido en el inciso 4.3.10.4.3.
4. Al cierre de cada periodo fiscal, el contador debe realizar los asientos de cierre de las cuentas de ingresos y de gastos para el reconocimiento de la ganancia o pérdida del periodo, los asientos sugeridos se detallan en los incisos 4.3.10.4.4. y 4.3.10.4.5.

#### 4.3.10.2 Procedimientos para la conciliación de las utilidades acumuladas

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para el control de las utilidades acumuladas.

1. El contador debe realizar una conciliación de las utilidades acumuladas al final de cada periodo fiscal, para ello debe tomar en cuenta el saldo inicial de dicha cuenta, el cual representa el saldo con el que se cerró el periodo anterior, todos los ajustes que se hagan en el periodo actual a la cuenta (los asientos, para que afecten las utilidades acumuladas, deben representar movimientos de periodos anteriores), además de considerar el resultado del periodo que cerró, ver el ejemplo de la conciliación propuesta en anexo 23.
2. En caso de decretarse dividendos para los socios, el contador debe realizar el registro contable pertinente, ver asiento sugerido en 4.3.10.4.6.

#### 4.3.10.3 Procedimientos para la conciliación del patrimonio

La Compañía debe realizar una conciliación patrimonial:

1. El contador, al final de cada periodo fiscal, debe realizar una conciliación de las cuentas patrimoniales, para ello debe seguir los siguientes pasos:
  - Debe partir de los saldos finales de todas las cuentas de patrimonio del periodo anterior
  - Debe identificar todos los movimientos que hayan sufrido las cuentas durante el periodo actual (se debe contar con documentación que respalde dichos movimientos), y sumar o restar según corresponda.
  - Al realizar los dos pasos anteriores, debe dar como resultado los saldos de las partidas de patrimonio del final del periodo actual, mismos que deben cotejarse con los saldos reflejados en el Estado de Situación Financiera y Estado de Cambios en el Patrimonio, ver el ejemplo de la conciliación propuesta en anexo 22.

#### 4.3.10.4 Registro contable

4.3.10.4.1 Registro de aumentos en capital contable: Cada vez que exista un aporte adicional de patrimonio, se debe realizar el siguiente asiento, para efectos de ejemplo se utilizará la cuenta bancaria, que aplica para los casos en que los aportes sean mediante efectivo, sin embargo, los aportes pueden realizarse con activos diferentes al efectivo y, por lo tanto, en esos casos debe utilizarse la cuenta de activo correspondiente:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
03-03-00-00-00	Aportes de capital		XXX
Registra el aumento de capital			

4.3.10.4.2 Registro de disminuciones en capital contable: Cada vez que exista una disminución de capital social, se debe realizar el siguiente asiento, para efectos de ejemplo se utilizará la cuenta bancaria, que aplica para los casos en que la



disminución afecte el efectivo, sin embargo, los decrementos pueden estar relacionados con activos diferentes al efectivo y, por lo tanto, en esos casos debe utilizarse la cuenta de activo correspondiente:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
03-03-00-00-00	Aportes de capital	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registra el aumento de capital			

4.3.10.4.3 Ajuste de Reserva Legal: En caso de ser necesario ajustar el saldo de la Reserva Legal exigida por ley, se debe realizar el siguiente asiento:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
03-04-00-00-00	Utilidades (Pérdidas) Acumuladas	XXX	
03-02-00-00-00	Reserva Legal		XXX
Registra el ajuste de la reserva legal			

4.3.10.4.4 Asiento de cierre de ingresos para reconocimiento de Utilidad/Pérdida del periodo: al final de cada periodo contable se debe cerrar las cuentas de resultados que representen los ingresos de la Compañía como se muestra a continuación, para efectos del ejemplo, se utiliza la cuenta general de ingresos, sin embargo, para realizar el asiento real de cierre, se debe desglosar todas las cuentas de ingresos que se vieron afectadas durante el periodo:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
04-00-00-00-00	Ingresos	XXX	
03-04-00-00-00	Utilidades (Pérdidas) Acumuladas		XXX
Registra el cierre de ingresos para reconocimiento de Utilidad/Pérdida del periodo			

4.3.10.4.5 Asiento de cierre de gastos para reconocimiento de Utilidad/Pérdida del periodo: al final de cada periodo contable se debe cerrar las cuentas de resultados que representen los gastos de la Compañía como se muestra a continuación, para efectos del ejemplo, se utiliza la cuenta general de gastos, sin embargo, para realizar el asiento real de cierre, se debe desglosar todas las cuentas de gastos que se vieron afectadas durante el periodo:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
03-04-00-00-00	Utilidades (Pérdidas) Acumuladas	XXX	
05-00-00-00-00	Costo de ventas y gastos		XXX

Registra al cierre de gastos para reconocimiento de Utilidad/Pérdida del periodo

4.3.10.4.6 Asiento de reconocimiento de dividendos: si la entidad decreta dividendos, se debe realizar el siguiente asiento contable:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
03-04-00-00-00	Utilidades (Pérdidas) Acumuladas	XXX	
02-01-07-00-00	Dividendos por pagar		XXX

Registra reconocimiento de dividendos decretados

Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				Revisor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
			Aprobador	Puesto / Cargo	Firma	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

### 4.3.11 Ingresos

La Comercializadora							
<b>Manual de Procedimientos de Ingresos</b>						<b>Código:</b>	PC-1300
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
<b>*Descripción</b>							

#### 4.3.11.1 Procedimientos para el registro y gestión de los ingresos por la venta de artículos

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la gestión y registro de los ingresos por la venta de artículos.

1. El tesorero debe generar las facturas electrónicas por medio del sistema de facturación *Intellectus* cuando el cliente se presenta a realizar la compra, estas mismas deben ser archivadas con el fin de respaldar los ingresos.
2. En el momento que se realizan las ventas, el contador debe realizar el asiento contable para el reconocimiento de los ingresos, en el inciso 4.3.11.6.1 se muestra un ejemplo de venta al contado.
3. El contador, genera el detalle de las ventas del sistema *Intellectus* para la preparación de la declaración del impuesto al valor agregado, para posteriormente enviar la misma a tributación para su registro.

#### 4.3.11.2 Procedimientos para el registro y gestión de los ingresos por intereses

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la gestión y registro de los ingresos por intereses.

1. Al final de cada mes, el tesorero debe generar los estados de cuenta de las cuentas bancarias y de las inversiones a la vista con el fin de determinar el monto de los rendimientos generados durante el mes.
2. Con base en los rendimientos de los estados de cuenta, el contador debe realizar el registro del ingreso por intereses obtenidos de La Comercializadora, ver asiento contable en inciso 4.3.11.6.2.

#### 4.3.11.3 Procedimientos para el registro y gestión de los ingresos por prestación de servicios

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la gestión y registro de los ingresos por prestación de servicios.

1. Cada vez que se brinde un servicio de instalación, el tesorero debe generar las facturas electrónicas por medio del sistema de *facturación Intellectus*, estas mismas deben ser archivadas con el fin de respaldar los ingresos.
2. En el momento que se brindan los servicios, el contador debe realizar el asiento contable para el reconocimiento de los ingresos, en el inciso 4.3.11.6.3 se muestra un ejemplo de dicho registro.
3. El contador, genera el detalle de las ventas del *sistema Intellectus* para la preparación de la declaración del impuesto al valor agregado, para posteriormente enviar la misma a tributación para su registro.

#### 4.3.11.4 Procedimientos para el registro y gestión de otros ingresos

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la gestión y registro de los otros ingresos.

1. Cuando existan ingresos que no formen parte del giro habitual del negocio, se deben reconocer como otros ingresos, por conceptos como: capacitaciones o asesorías, el tesorero debe generar las facturas electrónicas por medio del sistema de *facturación Intellectus*, estas mismas deben ser archivadas con el fin de respaldar los ingresos.
2. En el momento que se prestan los servicios, el contador debe realizar el asiento contable para el reconocimiento de los ingresos, en el inciso 4.3.11.6.4 se muestra un ejemplo de dicho registro.
3. El contador, genera el detalle de las ventas del *sistema Intellectus* para la preparación de la declaración del impuesto al valor agregado, para posteriormente enviar la misma a tributación para su registro.

#### 4.3.11.5 Procedimiento de conciliación de los ingresos

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la conciliación de la cuenta de los ingresos.

1. Al final de cada mes, el tesorero debe realizar conciliaciones entre los movimientos de las cuentas de ingresos y el saldo según balance, con el fin de identificar que los saldos coinciden, es decir, la diferencia debe ser cero. En caso de existir diferencias, las mismas deben ser justificadas con documentación soporte, debe ser firmada y aprobada por el contador. Ver propuesta de conciliación de ingresos en anexo 24.

#### 4.3.11.6 Registro contable

- 4.3.11.6.1 Registro de venta al contado: En el momento que se realiza una venta se registrará el siguiente asiento, como ejemplo se detalla una venta al contado, por lo tanto, se utiliza la cuenta bancaria, en caso de ser una venta a crédito, se utilizaría la cuenta “Cuentas por cobrar Comerciales”:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
02-01-04-01-00	Impuesto al valor agregado por pagar		XXX
04-01-00-00-00	Ingresos por ventas de artículos		XXX
Registra la venta al contado			

4.3.11.6.2 Registro de ingresos por intereses: Este asiento se debe realizar cada vez que la Compañía gane intereses producto de la tenencia de cuentas bancarias

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
04-03-00-00-00	Ingresos por intereses		XXX
Registra el ingreso por intereses			

4.3.11.6.3 Registro de venta por prestación de servicios: En el momento que se realiza una venta se registrará el siguiente asiento, como ejemplo se detalla una venta al contado, por lo tanto, se utiliza la cuenta bancaria, en caso de ser una venta a crédito, se utilizaría la cuenta “Cuentas por cobrar Comerciales”:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
02-01-04-01-00	Impuesto al valor agregado por pagar		XXX
04-02-00-00-00	Ingresos por servicios de instalación		XXX
Registra la venta al contado			

4.3.11.6.4 Registro de otros ingresos: En el momento que se recibe ingresos por conceptos diferentes a venta de artículos, servicios de instalación o intereses bancarios, se registrará el siguiente asiento, como ejemplo se detalla una venta al contado por asesoría en tratamiento de materiales, por lo tanto, se utiliza la cuenta bancaria,

en caso de ser una venta a crédito, se utilizaría la cuenta “Cuentas por cobrar Comerciales”:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢	XXX	
02-01-04-01-00	Impuesto al valor agregado por pagar		XXX
06-08-00-00-00	Otros ingresos		XXX

Registra la venta al contado por asesoría en tratamiento de materiales

Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				Revisor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
			Aprobador	Puesto / Cargo	Firma	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]	

#### 4.3.12 Gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta

La Comercializadora							
Manual de Procedimientos de gastos de operación, por depreciación, de personal, financieros e impuesto sobre la renta						Código:	PC-1400
						Versión:	1
						Fecha de emisión:	1/1/2020
Realizado por:	[NOMBRE DEL EDITOR]	Revisado por:	[NOMBRE DEL REVISOR]	Aprobado por:	[JUNTA DIRECTIVA]	Páginas:	XX
*Descripción							

#### 4.3.12.1 Procedimiento para la gestión de gastos

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la gestión y registro de los gastos.

1. El contador, debe registrar los gastos según la base de devengo, es decir, las transacciones y demás sucesos se deben registrar en los libros contables en el momento en que ocurra el gasto, puede que coincida o no con el momento en que se realiza el desembolso del efectivo o equivalente.
2. Cada vez, que se realiza una compra para La Comercializadora se debe solicitar que se genere la factura electrónica. El tesorero, tiene acceso al correo donde ingresan las facturas electrónicas, este debe revisar, archivar las facturas y actualizar el detalle en el cual se registren todas las transacciones de los gastos en los que incurre, que incluya los siguientes campos: fecha, número de documento, nombre del proveedor, descripción de la transacción, monto, y tipo de gasto. Ver ejemplo de archivo en anexo 25.
3. Con base en las facturas electrónicas, el contador procede a realizar los asientos contables ver ejemplo de registro contable en inciso 4.3.12.3.1.

#### 4.3.12.2 Procedimiento de conciliación de las cuentas de gastos

##### **Objetivo**

Establecer los procedimientos y lineamientos requeridos para la conciliación de las cuentas de gastos.

1. Al final de cada mes, el tesorero debe realizar conciliaciones entre el detalle de gastos y los saldos según balance para cada tipo de gasto, con el fin de identificar que los saldos coinciden, es decir, la diferencia debe ser cero. En caso de existir diferencias, las mismas deben ser justificadas con



documentación soporte, debe ser firmada y aprobada por el contador. Ver propuesta de conciliación de cuentas de gastos en anexo 26.

#### 4.3.12.3 Registro contable

4.3.12.3.1 Registro de gastos: Este asiento se debe realizar cada vez que la Compañía incurra en un gasto, al existir distintos tipos de gastos, a continuación, se ejemplificará el registro de un gasto de operación, sin embargo depende de la naturaleza del gasto, así se deberá usar la cuenta correspondiente, en la mayoría de los casos, la contra cuenta será de efectivo o cuenta por pagar, a excepción del reconocimiento del gasto por depreciación cuya contra cuenta será la depreciación acumulada del activo que corresponda, gasto por incobrable cuya contra cuenta será estimación por incobrables.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
05-03-00-00-00	Gastos de operación	XXX	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		XXX
Registra los gastos			

Control de cambios y revisiones	Cambio	Versión	Fecha	Editor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]
				Revisor	Puesto / Cargo	Firma
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]
			Aprobador	Puesto / Cargo	Firma	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADO R]	

#### **4.4 Balance de apertura**

A continuación, se presentan el balance de apertura, el cual contiene la información previamente presentada por La Comercializadora; más los ajustes realizados por adopción de la Normativa para posteriormente, proceder a la construcción del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Cambios en el Patrimonio para el periodo 2020.

<b>La Comercializadora, S.A.</b>					
<b>Conciliación de saldos para la preparación del estado de apertura bajo NIIF para pymes</b>					
<b>Al 01 de octubre de 2019</b>					
	<b>30/9/19</b>	<b>Reconocimiento</b>	<b>Baja</b>	<b>Reclasificación</b>	<b>1/10/19</b>
<b>ACTIVO</b>					
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>					
Caja y Bancos	4.338.182	-	(994.431)	-	3.343.751
Cuentas por Cobrar	1.772.637	(778.206)	-	-	994.431
Porción Circulante por Cobrar LP	654.675	-	(654.675)	-	-
Inventario	27.870.000	-	-	(12.950.000)	14.920.000
Total Activo Circulante	34.635.494	(778.206)	(1.649.106)	(12.950.000)	19.258.182
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	56.329.363	9.103.333	-	(40.009.363)	25.423.333
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	-	40.009.363	-	-	40.009.363
<b>TOTAL</b>	<b>90.964.856</b>	<b>48.334.490</b>	<b>(1.649.106)</b>	<b>(52.959.363)</b>	<b>84.690.878</b>
<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>					
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>					
Cuentas por pagar	-	-	-	-	-
Impuesto al valor agregado	2.208.006	-	-	-	2.208.006
Impuesto sobre la renta por pagar	144.744	-	-	-	144.744
Total Pasivo Circulante	2.352.750	-	-	-	2.352.750
DEUDA A LARGO PLAZO	14.748.733	-	(14.748.733)	-	-
Total Pasivo	17.101.483	-	(14.748.733)	-	2.352.750
<b>PATRIMONIO</b>					
Capital Social	200.000	-	-	-	200.000
Reserva Legal	40.000	-	-	-	40.000
Patrimonio por Adopción de NIIF PYMES	-	13.867.158	-	-	13.867.158
Utilidades retenidas	73.623.373	(5.619.304)	226.900	-	68.230.969
Total Patrimonio	73.863.373	8.247.855	226.900	-	82.338.128
<b>TOTAL</b>	<b>90.964.856</b>	<b>8.247.855</b>	<b>(14.521.833)</b>	<b>-</b>	<b>84.690.878</b>

#### 4.5 Resumen de ajustes

A continuación, se presenta el resumen de los ajustes realizados sobre las cifras presentadas por La Comercializadora previo a la propuesta de implementación, junto con cada ajuste se dará una breve explicación de la naturaleza de este.

##### **Efectivo:**

Se ajustan los saldos presentes en efectivo al saldo del estado de cuenta al cierre del período emitido por el Banco Nacional de Costa Rica; esto debido a que la Compañía no ha realizado las conciliaciones bancarias. Tal como se expuso en la sección 3.2.2.1; las partidas de efectivo al cierre del período corresponden a la suma de los saldos en bancos de los 15 meses del período, siendo estas cuentas por cobrar que debieron ser dadas de baja, pero por la falta de conciliaciones bancarias, no se realizó este procedimiento.

##### **a. Ajuste de saldo en bancos**

<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
01-01-02-01-00	Cuentas por cobrar comerciales	994.431	
01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢		994.431
Ajusta los saldos de efectivo presentes al cierre del período			

##### **Cuentas por cobrar:**

Se realiza el reconocimiento de la estimación por incobrables como se señaló en la sección 3.2.2.2, donde se castigan todas las partidas con mayor a 90 días de atraso. Adicional, se realiza la reversión de la cuenta por cobrar a largo plazo, debido a que la misma no corresponde a un activo que pueda ser reconocido por la Compañía por dos criterios: primero, no se puede reconocer como activo los pagos realizados sobre una deuda, dado que los mismos deben amortizar la deuda principal; segundo, no se puede acreditar esta deuda mencionada anteriormente

dado que no corresponde a un pasivo de La Comercializadora, si no de su propietario.

**a. Reconocimiento de estimación por incobrable**

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
05-03-01-00-00	Gasto por incobrable	1.772.637	
01-01-02-08-00	Estimación por incobrables		1.772.637
Ajuste por reconocimiento de la estimación por incobrables			

**b. Reversión de la cuenta por cobrar a largo plazo**

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
Patrimonio por adopción NIIF para			
03-05-00-00-00	PYMES	881.575	
04-03-01-00-00	Intereses operaciones crediticias		198.741
05-05-01-00-00	Comisiones administrativas		13.094
05-06-02-00-00	Cargos Bancarios		15.066
01-01-02-05-00	Cuentas por cobrar largo plazo		654.675
Asiento de eliminación de la cuenta por cobrar a largo plazo			

**Propiedad, planta y equipo:**

Se reclasifican los activos de mobiliario, maquinaria y herramientas de cuentas de inventario a cuentas de propiedad, planta y equipo debido a que son parte de la operación de La Comercializadora y los mismos no se encuentran disponibles para la venta tal como se demostraron en la sección 3.2.2.3 del inventario.

**a. Asiento de reclasificación de inventario a propiedad, planta y equipo**

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-02-01-04-00	Mobiliario de oficina	3.525.000	
01-02-01-08-00	Maquinaria y herramientas	9.425.000	
	Inventario de materiales y		
01-01-03-02-00	suministros		12.950.000

**Reclasificación de las partidas de inventario a propiedad, planta y equipo**

Se reconoce la depreciación del período para los activos reconocidos en el asiento anterior, para esto se utilizan los porcentajes de depreciación en línea recta permitidos por el Ministerio de Hacienda, siendo para el mobiliario de oficina una vida útil de 10 años y para la maquinaria y herramientas 7 años.

**b. Asiento de registro de depreciación de propiedad, planta y equipo**

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
05-03-02-00-00	Gasto por depreciación	3.846.667	
	Deprec. Acumulada Mob.		
01-02-01-05-00	Oficina		705.000
	Deprec. Acumulada Máq. Y		
01-02-01-09-00	herramientas		3.141.667

**Registro de la depreciación de los activos transferidos del inventario**

**Propiedades de inversión:**

Se reclasifica el terreno mantenido por La Comercializadora en Puntarenas sobre el que se mencionó el reconocimiento en la sección 3.2.2.5 como una propiedad de inversión

debido a que no es utilizado dentro de la operación habitual y el mismo se mantiene para obtener plusvalía.

a. **Asiento de reclasificación de propiedades de inversión**

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
01-02-02-00-00	Propiedades de inversión	40.009.363	
01-02-01-01-00	Terrenos		40.009.363
Reclasificación de la propiedad de inversión al costo			

**Cuentas por pagar:**

Se reversa la cuenta por pagar a largo plazo porque no corresponde a un pasivo de La Comercializadora, sino a una deuda del propietario de esta como se mencionó en la sección 3.2.2.6.

a. **Reversión de la cuenta por pagar a largo plazo**

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
02-02-02-00-00	Cuenta por pagar a largo plazo	14.748.733	
	Patrimonio por adopción NIIF para		
03-05-00-00-00	PYMES		14.748.733
Reversión de la cuenta por pagar a largo plazo			

#### 4.6 Estado de Situación Financiera

A continuación, se presenta el Estado de Situación Financiera de La Comercializadora al 31 de diciembre de 2020 basado en la información financiera proporcionada y lo ajustes por adopción realizados previamente. Las partidas de activos y pasivos fueron clasificadas en corrientes y no corrientes de acuerdo con su cuenta mayor, y se incluye dentro de la sección del Patrimonio, la partida de patrimonio por adopción de NIIF para PYMES.

**LA COMERCIALIZADORA, S.A.**

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

(Expresados en colones costarricenses)

	<b>Notas</b>	<b>2020</b>
<b>ACTIVOS</b>		
<b>ACTIVO CIRCULANTE:</b>		
Caja y bancos		¢ 3.343.751
Cuentas por cobrar - neto		994.431
Inventario		<u>14.920.000</u>
Total, activo circulante		19.258.182
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO Y EQUIPO - Neto		25.423.333
PROPIEDADES DE INVERSIÓN		<u>40.009.363</u>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<u>¢ 84.690.878</u>
<b>PASIVOS Y CAPITAL CONTABLE</b>		
<b>PASIVO CIRCULANTE:</b>		
Impuesto al Valor agregado por pagar		¢ 2.208.006
Impuesto sobre la renta por pagar		<u>144.744</u>
Total pasivo circulante		<u>2.352.750</u>
Total pasivos		<u>2.352.750</u>
<b>CAPITAL CONTABLE:</b>		
Capital social		200.000
Reserva legal		40.000
Patrimonio por Adopción NIIF para PYMES		13.867.158
Utilidades acumuladas		<u>68.230.969</u>
Total capital contable		<u>82.338.128</u>
<b>TOTAL PASIVOS Y CAPITAL CONTABLE</b>		<u>¢ 84.690.878</u>

*Fuente: Elaboración propia.*



#### 4.7 Estado de Resultados

A continuación, se presenta el Estado de Resultados Integral, donde se muestran todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el periodo. En cuanto a las partidas de gastos, estas fueron clasificadas según su función.

#### LA COMERCIALIZADORA, S.A.

#### ESTADOS DE RESULTADOS Y OTRO RESULTADO INTEGRAL POR EL PERÍODO DE QUINCE MESES TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2020

(Expresados en colones costarricenses)

---

	Notas	2020
INGRESOS		¢ 315.535.005
GASTOS DE OPERACIÓN		<u>(221.107.447)</u>
UTILIDAD DE OPERACIÓN		<u>94.427.558</u>
OTROS INGRESOS Y GASTOS - NETOS		<u>(226.900)</u>
GANANCIA OPERACIONAL ANTES DE IMPUESTOS		94.200.658
IMPUESTO SOBRE LA RENTA		<u>(29.877.919)</u>
GANANCIA Y OTRO RESULTADO INTEGRAL		<u>¢ 64.322.739</u>

*Fuente: Elaboración propia.*

#### 4.8 Estado de Cambios en el Patrimonio

A continuación, se presenta la propuesta de Estado de Cambios en el Patrimonio donde se incluye una sección para la adopción de NIIF para PYMES.

##### LA COMERCIALIZADORA, S.A.

##### ESTADOS DE CAMBIOS EN EL CAPITAL CONTABLE

##### POR EL PERÍODO DE QUINCE MESES TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2020

(Expresados en colones costarricenses)

---

	Nota	Capital Social	Patrimonio por Adopción NIIF para PYMES	Reserva Legal	Utilidades Retenidas	Total
SALDOS AL 30 DE SETIEMBRE DE 2019		¢200.0000		¢40.000	¢ 3.908.230	¢ 4.148.230
Ganancia y otro resultado integral			¢13.867.158			13.867.158
Traslado a la reserva legal					<u>64.322.739</u>	<u>64.322.739</u>
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020		<u>¢200.000</u>	<u>¢13.867.158</u>	<u>¢40.000</u>	<u>¢68.230.969</u>	<u>¢82.338.128</u>

*Fuente: Elaboración propia.*

#### **4.9 Estado de Flujos de Efectivo**

A continuación, se presenta la propuesta para el Estado de Flujos de Efectivo, con el cual se concilia el dinero disponible al final del periodo, obtenido de un saldo inicial más y menos el flujo generado de las actividades de operación, financiamiento e inversión. Sin embargo, en este no se incluyen saldos debido a que La Comercializadora aún no cuenta con cifras definitivas al 30 de setiembre de 2019 para su presentación. Se propone el método indirecto debido a que este permite visualizar todos los movimientos de efectivo sobre transacciones no monetarias. Este podrá ser aplicado para futuros periodos.

**LA COMERCIALIZADORA, S.A.**

**ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO  
POR EL PERÍODO DE QUINCE MESES TERMINADO  
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 Y EL PERÍODO DE DOCE MESES  
TERMINADO AL 30 DE SETIEMBRE DE 2019**  
(Expresados en colones costarricenses)

	Notas	2020	2019
<b>ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>			
Ganancia y otro resultado integral		¢ -	¢ -
Ajustes para conciliar la ganancia neta con el efectivo neto usado en las actividades de operación:			
Impuesto sobre la renta - corriente		-	-
Impuesto sobre la renta - diferido		-	-
Impuesto al valor agregado		-	-
Gasto por depreciación		-	-
Gasto por intereses		-	-
Cambios netos en activos y pasivo:			
Cuentas por cobrar		-	-
Cuentas por pagar		-	-
Gastos acumulados		-	-
Efectivo (usado en) provisto en las actividades de operación		-	-
Impuestos pagados		(-)	(-)
Efectivo neto (usado en) provisto por las actividades de operación		(+/-)	(+/-)
<b>ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>			
Adiciones de activos fijos		-	-
Disposición de activos fijos, netos		-	-
Efectivo neto usado en las actividades de inversión		(+/-)	(+/-)
<b>ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>			
Adquisición deudas		-	-
Pagos de deuda		-	-
Efectivo neto provisto por las actividades de financiamiento		(+/-)	(+/-)
VARIACIÓN NETA EN EFECTIVO		(+/-)	(+/-)
EFECTIVO AL INICIO DEL PERÍODO		(+/-)	(+/-)
EFECTIVO AL FINAL DEL PERÍODO		¢ -	¢ -

#### **4.10 Notas a los Estados Financieros**

A continuación, se presentan las notas a los Estados Financieros de La Comercializadora al 31 de diciembre de 2020:

LA COMERCIALIZADORA, S.A.

Estados Financieros

Al 31 de diciembre de 2020

## LA COMERCIALIZADORA, S.A.

### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL PERÍODO DE QUINCE MESES TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2020

(Expresadas en colones costarricenses)

---

#### 1. NATURALEZA DEL NEGOCIO, BASES DE PRESENTACIÓN Y POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

Naturaleza del Negocio – La Comercializadora, S.A. (“la Compañía”) nace en el 2008 para dar respuesta a las necesidades de venta de la Compañía relacionada, el Centro de Acopio, el cual es dedicada a brindar soluciones en materia de gestión y tratamiento de residuos bajo el cumplimiento de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839.

Estado de Cumplimiento - Los Estados Financieros de la Compañía son preparados según las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES).

Período Contable - Para el período 2020, la Compañía procedió a homologar el período contable utilizado para efectos de los Estados Financieros, requerido y establecido por la ley Reforma Fiscal en Costa Rica, publicada en diciembre del 2018. Debido a lo anterior, los Estados Financieros del 2020 se presentan al 31 de diciembre de 2020 y por un período de quince meses terminado en esa fecha.

Políticas Contables Significativas - Las principales políticas contables utilizadas en la preparación de los Estados Financieros de la Compañía se resumen como sigue:

- a) **Base de Presentación** - Los Estados Financieros han sido preparados sobre la base del costo histórico.

El valor razonable es el precio que se recibiría al vender un activo o se pagaría al transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado a la fecha de medición, independientemente de si ese precio es directamente observable o estimado usando otra técnica de valuación. Al estimar el valor

razonable de un activo o un pasivo, la Compañía toma en cuenta las características del activo o pasivo si los participantes del mercado toman en cuenta esas características al valorar el activo o pasivo a la fecha de medición. El valor razonable para efectos de medición y/o revelación en estos Estados Financieros se determina sobre esa base.

Además, para efectos de información financiera, las mediciones del valor razonable se categorizan en Nivel 1, 2 o 3 con base en el grado hasta el cual las entradas a las mediciones del valor razonable son observables y la importancia de las entradas para las mediciones del valor razonable en su totalidad, que se describen a continuación:

- **Nivel 1** - Son precios cotizados (no ajustados) en mercados activos para activos y pasivos idénticos para los cuales la Entidad tiene acceso a la fecha de medición;
  - **Nivel 2** - Son entradas, diferentes a los precios cotizados incluidos en el Nivel 1, que son observables para un activo o pasivo, ya sea directa o indirectamente; y
  - **Nivel 3** - Son entradas no observables para un activo o pasivo.
- b. **Moneda Funcional** - Los registros contables de la Compañía se mantienen en colones costarricenses (¢), moneda de curso legal en la República de Costa Rica. La Administración ha determinado el colón como su moneda funcional.
- c. **Instrumentos financieros** - La Compañía ha decidido contabilizar sus instrumentos financieros de la siguiente forma:
- (i) *Reconocimiento y medición inicial*

Al reconocer inicialmente un activo o un pasivo financieros, 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.

(ii) *Clasificación y medición posterior*

Los instrumentos que se clasifican como activos corrientes o pasivos corrientes se medirán al costo amortizado, utilizando el método del interés efectivo. Estos instrumentos de deuda se medirán al importe no descontado del efectivo u otra contraprestación que se espera pagar o recibir a menos que el acuerdo constituya, en efecto, una transacción de financiación.

El costo amortizado de un activo o un pasivo financieros en cada fecha de presentación es el neto de los siguientes importes:

- el importe al que se mide en el reconocimiento inicial el activo o el pasivo financieros.
- menos los reembolsos del principal.
- más o menos la amortización acumulada, utilizando el método del interés efectivo, de cualquier diferencia existente entre el importe en el reconocimiento inicial y el importe al vencimiento.
- menos, en el caso de un activo financiero, cualquier reducción (reconocida directamente o mediante el uso de una cuenta correctora) por deterioro del valor o incobrabilidad.

Los activos y los pasivos financieros que no tengan establecida una tasa de interés, que no estén relacionados con un acuerdo que constituye una transacción de financiación y que se clasifiquen como activos corrientes o pasivos corrientes se medirán inicialmente a un importe no descontado.

La tasa de interés efectiva es la tasa de descuento que iguala exactamente los flujos de efectivo futuros por pagos o cobros estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento financiero o, cuando sea adecuado, en un periodo más corto, con el importe en libros del activo financiero o pasivo financiero.

(iii) Baja en cuentas

*Activos financieros*

La Compañía da de baja en cuentas un activo financiero, cuando expiran los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo financiero, o cuando transfiere los derechos a recibir los flujos de efectivo contractuales en una transacción en que la se transfieren sustancialmente todos los riesgos y beneficios de la propiedad del activo financiero, o no transfiere ni retiene sustancialmente todos los riesgos y beneficios relacionados con la propiedad y no retiene control sobre los activos transferidos.

*Pasivos financieros*

La Compañía da de baja en cuentas un pasivo financiero, cuando sus obligaciones contractuales son pagadas o canceladas, o bien hayan expirado. La Compañía también da de baja en cuentas un pasivo financiero, cuando se modifican sus condiciones y los flujos de efectivo del pasivo modificado son sustancialmente distintos. En este caso, se reconoce un nuevo pasivo financiero con base en las condiciones nuevas al valor razonable.

En el momento de la baja en cuentas de un pasivo financiero, la diferencia entre el importe en libros del pasivo financiero extinto y la contraprestación pagada (incluidos los activos que no son en efectivo transferidos o los pasivos asumidos) se reconoce en resultados.

(iv) Deterioro del valor

a. Medición - activo financiero medido al costo menos el deterioro del valor

La pérdida por deterioro se medirá como la diferencia entre el importe en libros del activo y la mejor estimación del importe que la Compañía recibiría por el activo si se vendiese en la fecha sobre la que se informa.

(v) Reversión

La Compañía revertirá la pérdida por deterioro reconocida en periodos anteriores, ya sea directamente o mediante el ajuste de una cuenta correctora, el importe de una pérdida por deterioro del valor disminuyese y esta disminución puede relacionarse objetivamente con un hecho ocurrido con posterioridad al reconocimiento del deterioro. La reversión no dará lugar a un importe en libros del activo financiero que exceda al importe en libros que habría tenido, si anteriormente no se hubiese reconocido la pérdida por deterioro del valor. La entidad reconocerá el importe de la reversión en los resultados inmediatamente.

- d. ***Propiedad, planta y equipo*** - Estos activos son registrados inicialmente al costo de adquisición. Posteriormente, se acredita la depreciación o el deterioro del valor de los activos. Las adiciones y mejoras de importancia a los activos de propiedad, planta y equipo son capitalizadas, mientras que los desembolsos por mantenimiento, reparación y renovaciones menores que no mejoran el activo ni incrementan su vida útil son cargadas en los gastos de operación conforme se incurra. Cualquier ganancia o pérdida resultante de la venta o retiro de estos activos, se acredita o debita contra los resultados del periodo.

La medición posterior se mide por su valor revaluado, menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro del valor acumulado. La depreciación se calculará bajo el método de línea recta, con base en la vida útil restante de dichos activos y de acuerdo con las vidas útiles suministradas por el Ministerio de Hacienda, según se adjunta:

Detalle	Tasas de Depreciación
Vehículos	10%
Mobiliario y equipo de oficina	10%
Equipo de computación	20%
Herramientas	15%

- e. **Cuentas por cobrar** – Las cuentas por cobrar son activos financieros no derivados con pagos fijos o determinables, que no cotizan en un mercado activo. Se incluyen en activos corrientes, excepto para vencimiento superior a 12 meses desde la fecha del balance, que se clasifican como activos no corrientes. Los préstamos y cuentas por cobrar incluyen deudores comerciales y otras cuentas por cobrar.
- f. **Provisiones** – Una provisión se reconoce si, como resultado de un suceso pasado, la Compañía posee una obligación legal o implícita que pueda ser estimada de forma fiable y es probable que sea necesario un flujo de salidas de beneficios económicos para cancelar la obligación. Las provisiones se determinan descontando los flujos de efectivo futuros esperados usando una tasa antes de impuestos que refleje las evaluaciones correspondientes al valor temporal del dinero que el mercado cotice, así como el riesgo específico del pasivo correspondiente. La reversión del descuento se reconoce como costo financiero.
- g. **Reserva Legal** - Se determina con base en la legislación vigente, la cual establece que de las utilidades anuales se deberá reservar un 5 % hasta alcanzar un 20 % del capital social. Al 31 de diciembre de 2020 la Administración ha realizado una reserva del 5 % de sus utilidades del período 2020.

- h. *Reconocimiento de ingresos*** - Los ingresos de actividades ordinarias procedentes de la prestación de servicios o ventas cuando se cumplan las siguientes condiciones:
- El importe de los ingresos de actividades ordinarias puede medirse con fiabilidad.
  - Es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos derivados de la transacción.
  - El grado de terminación de la transacción, al final de periodo sobre el que se informa, puede ser medido con fiabilidad.
  - Los costos incurridos en la transacción y los costos para completarla pueden medirse con fiabilidad.
- i. *Reconocimiento de costo de ventas*** - El costo de los inventarios se asigna utilizando el método de costo de identificación específica. Los costos de los inventarios incluyen los desembolsos incurridos en su adquisición y otros costos para colocarlos en condiciones de venta. Se reconoce el costo de venta cuando se vende el inventario, se registra en débito el costo de venta y se da de baja el inventario.
- j. *Reconocimiento de Gastos*** - Los gastos son reconocidos sobre la base contable del devengo, cuando los servicios o bienes comprados son recibidos o las amortizaciones y estimaciones contables son registradas, tales como: depreciación, deterioro de activos y estimación por pérdidas esperadas.
- k. *Reconocimiento de ingresos y gastos financieros*** - Los ingresos financieros se reconocen en el Estado de Resultados sobre la base de acumulación y son asociados con los intereses ganados en las cuentas bancarias. Los gastos financieros incluyen los gastos asociados con el gasto por interés de las obligaciones de la Compañía, los cuales se reconocen en el Estado de Resultados conforme se incurren.

- l. *Impuesto sobre la Renta*** - La provisión para impuesto sobre la renta o saldo a favor de impuesto sobre la renta se registra con base en la utilidad contable ajustada por ingresos no gravables, gastos no deducibles y créditos fiscales, ajustada por el saldo de los anticipos de impuesto de renta pagados en el período correspondiente.
- m. *Prestaciones Legales*** - De conformidad con el Código de Trabajo de Costa Rica, la Compañía debe pagar una indemnización que varía entre 19,5 y 22 días por cada año de servicio continuo, con un límite de ocho años, a los empleados despedidos sin justa causa, los que se pensionen y a los familiares de los empleados fallecidos.

## 2. CAJA Y BANCOS

Al 31 de diciembre, la caja y bancos es como sigue:

	Nota	Al 31 de diciembre de 2020
Efectivo en cajas		¢ 200.000
Efectivo en bancos		<u>3.143.751</u>
Total		<u>¢3.343.751</u>

## 3. CUENTAS POR COBRAR - NETO

Las cuentas por cobrar se detallan como sigue:

	Notas	Al 31 de diciembre de 2020
Cuentas por cobrar comerciales		<u>¢ 2.767.068</u>
Subtotal		2.767.068
Estimación por incobrables		<u>(1.772.637)</u>
Total		<u>¢ 994.431</u>

El movimiento de la estimación por incobrables se presenta a continuación:

	<b>2020</b>
Saldo inicial	-
Disminuciones	-
Aumentos	<u>¢1.772.637</u>
Saldo final	<u>¢1.772.637</u>

El análisis de antigüedad de las cuentas por cobrar comerciales vencidas, pero no deterioradas se presenta a continuación:

	<b>2020</b>
Sin vencer	¢ 994.431
De 91 a 120 días	<u>1.772.637</u>
Saldo final	<u>¢2.767.068</u>

#### 4. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-NETO

La propiedad, planta y equipo se detalla como sigue:

	<b>2020</b>			
	<b>Saldos 30/09/2019</b>	<b>Adiciones</b>	<b>Retiros</b>	<b>Saldos 31/12/2020</b>
Mobiliario y equipo oficina		¢ 3.525.000		¢ 3.525.000
Vehículo	¢29.840.000			29.840.000
Maquinaria y Herramientas	<u>                    </u>	<u>9.425.000</u>	<u>                    </u>	<u>9.425.000</u>
Subtotal	<u>29.840.000</u>	<u>12.950.000</u>	<u>                    </u>	<u>42.790.000</u>
Depreciación acumulada:				
Mobiliario y equipo de				
Oficina		(705.000)		(705.000)
Vehículo	(6.760.000)	(6.760.000)		(13.520.000)
Maquinaria y Herramientas	<u>                    </u>	<u>(3.141.667)</u>	<u>                    </u>	<u>(3.141.667)</u>
Subtotal	<u>(6.760.000)</u>	<u>(10.606.667)</u>	<u>                    </u>	<u>(17.366.667)</u>
Neto	<u>¢ 36.030.000</u>	<u>¢ 2.343.333</u>	<u>                    </u>	<u>¢ 25.423.333</u>

## 5. IMPUESTO SOBRE LA RENTA

**Revisión por Autoridades Fiscales** - De conformidad con la legislación fiscal vigente, las declaraciones del impuesto sobre la renta están abiertas para la revisión de las autoridades fiscales por los períodos no prescritos. En consecuencia, podría existir una obligación eventual por la aplicación de criterios de parte de las autoridades fiscales, distintos de los que ha utilizado la Compañía al liquidar sus impuestos. Excepto por alguna cartera reconocida como deducible, la administración de la Compañía considera que ha aplicado e interpretado adecuadamente las regulaciones fiscales.

**Cálculo del Impuesto** - El impuesto fue calculado sobre la utilidad neta, deduciéndole el efecto de los ingresos no gravables y sumándole el efecto de los gastos no deducibles, según se detalla a continuación:

	Nota	Al 31 de diciembre de 2020
Utilidad antes del impuesto sobre la renta		¢94.200.658
Impuesto sobre la renta (30 %)		<u>29.877.919</u>
Impuesto sobre la renta del periodo		<u>¢29.877.919</u>

## 6. PARTES RELACIONADAS

**Saldos y Transacciones con Partes Relacionadas** - Los saldos y transacciones con partes relacionadas se detallan como sigue:

	2020
Saldos	
Cuentas por cobrar:	
ABC, S.A.	¢XXX
DEF, S.A.	<u>XXX</u>
Total	<u>¢XXX</u>
Cuentas por pagar:	
ABC, S.A.	¢XXX
DEF, S.A.	<u>¢XXX</u>
Total	<u>¢XXX</u>
Transacciones:	



2020

Compras:  
ABC, S.A.

¢XXX

Las cuentas por cobrar y por pagar corresponden principalmente a saldos originados por compras y préstamos de dinero momentáneos para cubrir las necesidades de capital de trabajo. Tales saldos tienen plazos de vencimientos entre los 30 y 60 días y no devengan intereses. Los términos de las transacciones entre partes relacionadas son determinadas de común acuerdo considerando como referencia el valor de mercado de los bienes y servicios transados. Durante el período 2020, la compañía realizó el neteo de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar con compañías relacionadas por un monto de ¢XXX.

## 7. CAPITAL SOCIAL

Al 31 de diciembre del 2020, el capital social asciende a ¢200.000, conformado por 10 acciones a un costo de ¢20.000 cada una. Durante el periodo, no se presentaron aportes adicionales.

## 8. GASTOS DE OPERACIÓN

Un detalle de los gastos de operación es el siguiente:

	Notas	Al 31 de diciembre de 2020
Gastos del personal		¢130.542.610
Gasto por incobrables	3	1.772.637
Combustibles		11.174.280
Servicios profesionales		5.736.896
Mantenimiento		15.303.930
Papelería y útiles		13.794.832
Depreciación	4	10.606.667
Alquileres		15.360.000
Otros		<u>16.815.595</u>
Total		<u>¢221.107.447</u>

## Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones

En el presente capítulo, se desarrollará las conclusiones y recomendaciones que surgieron de la elaboración de la propuesta de la implementación de las NIIF para PYMES en La Comercializadora, de acuerdo con lo observado en cada uno de los capítulos anteriores.

### 5.1 Conclusiones

1. Se logró recopilar información sobre el contexto histórico, legal, administrativo y económico de las sociedades anónimas con respecto a las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES) para la presentación de la información financiera, y sobre las entidades que se dedican a la gestión y venta de residuos a nivel mundial, Latinoamérica y en Costa Rica, como también las normativas existentes en Costa Rica para el manejo de residuos y gestión ambiental como la Ley para la Gestión Integral de Residuos Sólidos N° 8839.
2. De acuerdo con el desarrollo del capítulo II referente a la situación actual de La Comercializadora se logró conocer a detalle su historia, misión, visión, valores, clientes y proveedores, estructura organizacional, sus productos y servicios, el flujo de sus operaciones, el entendimiento de otras transacciones de la compañía y su sistema contable. Obteniendo un entendimiento de la operación y funcionamiento de la entidad, y así posteriormente realizar un análisis y desarrollo de una propuesta de implementación más adecuada para La Comercializadora según lo que establece las NIIF para PYMES.
3. Se analizó la información financiera de La Comercializadora con base en las NIIF para PYMES, donde se identifican las secciones de la normativa aplicables según las operaciones de la entidad y la evaluación del grado de cumplimiento en cuanto a reconocimiento, medición inicial y posterior, clasificación, baja, presentación y revelación. Dicho análisis permitió determinar las brechas entre lo que está implementado por la compañía y lo que establece las NIIF para PYMES. La Comercializadora en el momento de revisión presenta puntos anteriormente

mencionados en los que no cumple, por lo que estos aspectos se tomaron en cuenta en la elaboración de la propuesta presentada en el capítulo IV.

Se identifica que La Comercializadora no realiza los registros contables en el momento que ocurren, sino que hacen un registro único al final del periodo, adicional se presenta como limitación el no contar con cifras financieras comparativas del ejercicio que terminó al 30 de setiembre de 2019.

Además, no poseen auxiliares para las cuentas por cobrar, inventario, propiedad, planta y equipo, propiedad de inversión, cuentas por pagar y beneficios a empleados. Tampoco se realizan conciliaciones bancarias ni patrimonial.

Dentro de proceso de inventario no determina el costo para cada artículo, no existe un *Kardex* para llevar el control del movimiento y no se realizan conteos físicos; por lo que no se cuenta con un proceso de costeo del inventario y reconocimiento del costo de ventas.

4. En el capítulo IV, se presenta la propuesta de la implementación de las NIIF para PYMES, donde se incluye la homologación de las cuentas, el catálogo de cuentas, las políticas, procedimientos y registros contables de cada cuenta, además, se realiza una propuesta para determinar el costo del inventario. Posteriormente, se realizó el balance de apertura más los ajustes correspondientes para elaborar el conjunto de Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Notas al Estados Financieros) al 31 de diciembre de 2020 con base en las NIIF para PYMES. El Estado de Flujo de Efectivo se presenta sin cifras debido a que no se cuenta con la información base del periodo 2019 que permita presentar los movimientos del efectivo durante el periodo.

Con lo anterior, le permite a La Comercializadora cumplir con las NIIF para PYMES y abrirle las puertas para que pueda generar información contable útil para los usuarios de los estados financieros, de manera que pueda optar por préstamos, inversiones, expandir operaciones, participar en licitaciones públicas y en general mejorar y ampliar

su actividad. Finalmente, contribuir a la gestión financiera y contable, de modo tal que puede enfocarse en una toma de decisiones informada y dirigida al crecimiento y desenvolvimiento de La Comercializadora.

## 5.2 Recomendaciones

Las siguientes recomendaciones se elaboran con el fin de ayudar a La Comercializadora en la elaboración, presentación y revelación de su información financiera de acuerdo con las NIIF para PYMES:

1. Implementar las NIIF para PYMES como su marco de información financiera para así poder realizar una presentación razonable de su información financiera y ayudar a la administración en la toma de decisiones. Esto se puede realizar por medio del manual de políticas, procedimientos y registros contables sugerido en el capítulo IV, dentro del cual se brindan todos los criterios, fundamentos y referencias para el reconocimiento, medición y presentación de su contabilidad.
2. Realizar un análisis de costo beneficio para implementar *un software* contable que cumpla con los requerimientos y necesidades de información financiera de La Comercializadora, con el fin de optimizar sus procesos y brinde la información necesaria para la toma de decisiones.
3. Aplicar los ajustes sugeridos para la transición a las NIIF para PYMES propuestos en el capítulo IV, con el objetivo de presentar adecuadamente el conjunto de Estados Financieros.
4. Realizar un levantamiento del inventario para así poder realizar el registro del inventario de acuerdo con el método de identificación específica y elegir el método de costeo que mejor se adapte a la operativa de La Comercializadora según las propuestas de la determinación del costo del inventario presentado en el capítulo IV.

5. Implementar el uso de *un Kardex* para cada artículo con el fin de que puedan llevar un control sobre el movimiento de entradas, salidas y existencias del inventario.
6. Se recomienda una vez al año hacer una toma física total de las existencias del inventario con el fin de validar la integridad y exactitud de este.
7. Realizar capacitaciones al personal involucrado en la gestión financiera con el fin de que puedan cumplir con los objetivos de implementación de políticas, procedimientos, registros contables y elaboración del conjunto de Estados Financieros. Además, revisar constantemente las actualizaciones que se den en las NIIF para PYMES, lo anterior con el fin de cumplir con la normativa vigente.
8. Mantener actualizados los auxiliares contables de cuentas por cobrar, inventario propiedad, planta y equipo, propiedad de inversión, cuentas por pagar para poder verificar los saldos y realizar las conciliaciones respectivas.
9. Realizar registros contables diarios para llevar un control de las transacciones que se generan diariamente que alimentan la contabilidad de La Comercializadora, con el fin de cumplir con la base de devengo y tener información precisa de la compañía.
10. Se recomienda hacer un levantamiento de los activos de propiedad, planta y equipo con que cuenta la compañía y plaquearlos con el fin de llevar un control de este.

## ANEXO

### Anexo 1 Nota de los Estados Financieros de La Comercializadora

#### ACTIVOS

#### ACTIVO CORRIENTE

#### Caja y bancos (Nota 1)

Los saldos de la cuenta bancaria que posee La Comercializadora, a la fecha de corte del 31 de diciembre de 2020 son de ¢14.874.181,62. Dato obtenido de las conciliaciones realizadas durante el período en evaluación.

#### Cuentas por cobrar (Nota 2)

Al cierre del presente período fiscal que va desde el 01 de octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2020 La Comercializadora posee cuentas por cobrar por un monto de ¢1.772.696,98.

CUENTAS POR COBRAR				
Fecha	Nombre del proveedor	Sub total	IVA	Total
1/09/2020	Cliente 1	¢300.000	¢39.000	¢339.000
8/09/2020	Cliente 2	¢300.000	¢39.000	¢339.000
16/09/2020	Cliente 3	¢1.000.000	¢130.000	¢1.130.000
17/09/2020	Cliente 4	¢80.000	¢11.000	¢91.000
21/09/2020	Cliente 5	¢33.000	¢4.290	¢37.290
23/09/2020	Cliente 6	¢140.000	¢18.200	¢168.200
25/09/2020	Cliente 7	¢120.000	¢15.660	¢135.600
	Total CXC 2020	¢1.973.000	¢256.490	¢2.229.490
	Abonos de clientes	¢200.363,02	¢26.947,20	¢227.310,22
	Saldo Total CXC 2020	¢1.770.636,98	¢230.442,80	¢2.002.179,78

### Porción Circulante por Cobrar Largo Plazo (Nota 3)

El saldo de la presente cuenta corresponde al capital pagado de la operación crediticia que mantiene la empresa con el Banco Nacional de Costa Rica; la cual hasta el momento se está contemplando con el fin de continuar con las buenas políticas contables y acatamiento de las Normas Internacionales de Contabilidad

Operación N°	Entidad	Capital pagado
208-XXX	BNCR	654.674,92
	<b>Totales</b>	<b>654.674,92</b>

### Inventario (Nota 4)

La empresa al 31 de diciembre de 2020 cuenta con el siguiente inventario en sus bodegas, se aclara que el control del inventario se está realizando con base en los artículos de mayor tamaño y que son más fáciles de contabilizar por ser unidades individuales, por lo que se le recomendó al dueño de la empresa, la implementación y realización de un inventario para incluir los artículos de menor tamaño y que al tener un costo de compra y operativo se deben contabilizar correctamente para las buenas prácticas contables y obtener mejores resultados en la toma de decisiones a futuro para adquisición y venta de material de desecho.

<b>INVENTARIO COMERCIALIZADORA</b>	
Detalle	Total
Oficina	¢6.240.000
Taller	¢21.630.000
Total inventario	¢27.870.000

## **ACTIVO FIJO**

### **Edificio, terreno y depreciación acumulada del Edificio (Nota 5)**

La Comercializadora en el momento del corte comprendido del 1° de octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2020, posee la siguiente propiedad, a las cuales no se les calculó la depreciación acumulada debido a que es un terreno sin construcciones.

El valor en libros de la propiedad es de ¢40.009.362,82.

### **Vehículos y depreciación acumulada de Vehículo (Nota 6)**

La Comercializadora en el momento del corte comprendido del 01 de octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2020, posee a su nombre las placas de vehículos que se detallarán más adelante, sin embargo, por el año de la compra y de acuerdo con la tabla de valores establecida por el Ministerio de Hacienda, solamente uno de los automotores se le puede calcular la depreciación acumulada, al resto de los carros no se les puede realizar dicho cálculo por el año de compra y vida útil. Sin embargo, si se considera su valor fiscal debido a que los vehículos se utilizan actualmente para las actividades comerciales de la empresa y generan gastos, los cuales sí están reflejados en la cuenta contable establecida para tal fin.



Los datos que se indicarán fueron corroborados en la página del Registro de la Propiedad.

DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS							
Placa	Valor Fiscal	Vida útil	Año compra	Años uso al 2020	Monto por mes	Anual	Depreciación acumulada 2020
BFG444	13.520.000	7	27/11/2013	7	160.952,38	1.931.428,56	13.520.000
CL11111	580.000	7	11/02/1974	46	6.904,76	82.857,12	-
CL22222	7.040.000	7	06/06/2008	12	83.809,52	1.005.714,24	-
CL33333	2.060.000	7	24/09/2008	12	24.523,80	294.285,60	-
CL44444	<u>6.640.000</u>	7	17/07/2009	11	<u>79.047,62</u>	<u>948.571,44</u>	-
Totales	29.840.000				355.238,10	4.262.857,14	13.520.000

## **PASIVOS**

### **PASIVO CORRIENTE**

#### **Deuda por pagar Corto Plazo (Nota 7)**

La Comercializadora en el momento del corte al 31 de diciembre de 2020 no posee deudas a corto plazo que se deban incluir en los presentes Estados Financieros.

#### **Retenciones y provisiones por pagar**

##### **Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA) (Nota 8)**

En el momento del corte al 31 de diciembre de 2020 presenta un monto por pagar del Impuesto sobre el Valor Agregado el cual se obtuvo una vez realizada la operación de contabilización del IVA soportado menos el IVA acreditado, dando como resultado el siguiente monto:

<b>IVA</b>	
<b>Detalle</b>	<b>Total</b>
IVA soportado	4.257.874,84
IVA acreditado	-1.949.862,74
IVA para pagar	2.308.012,10

##### **Retención C.C.S.S. (Obrera) (Nota 10)**

El monto de las cuotas obrero-patronales en el momento del corte de los presentes Estados Financieros es por la suma de ¢6.336.000. Las cuales corresponden al porcentaje pasado y actual que tiene establecida la entidad gubernamental encargada de su recaudo.

##### **Provisiones por pagar (Aguinaldos) (Nota 11)**

El monto por concepto de provisiones por pagar correspondiente a los aguinaldos de los colaboradores de la empresa al momento del corte al 31 de diciembre de 2020 es por la suma de ¢4.200.000.

## PASIVO NO CORRIENTE

### Deuda por pagar Largo Plazo (Nota 12)

Al momento del corte al 31 de diciembre de 2020 la compañía presenta la siguiente deuda con una entidad estatal, el saldo de la deuda se detalla a continuación:

Operación N°	Entidad	Saldo al 31-12-20
208-XXX	BNCR	14.748.733
	<b>Totales</b>	<b>14.748.733</b>

## INGRESOS

### Ingresos por venta materiales reciclados (Nota 13)

En el momento del corte de los presentes Estados Financieros, los ingresos percibidos por La Comercializadora son los siguientes:

Hechos importantes:

- a. Con las medidas sanitarias que se han adoptado en Costa Rica y por la situación causada a raíz de la pandemia provocada por el Covid-19 y gracias a la llegada de las vacunas contra el virus antes indicado, se espera que los ingresos brutos y las operaciones de la empresa se logren normalizar con la paulatina recuperación de la economía en el país.
- b. Si bien es cierto, el volumen de ingreso ha sido impactado negativamente por:
  - i. Cierre de clases presenciales en escuelas, colegios, universidades públicas y privadas; lo que conllevó a que se tuviera que pasar a modalidad virtual las clases impartidas por las instituciones antes indicadas. Se tiene conocimiento que el Ministerio de Educación Pública ya está laborando de forma presencial con ciertas medidas de protección y protocolo para retomar los programas de reciclaje habituales.
  - ii. Muchas de las empresas públicas y privadas que son clientes habituales están laborando bajo el esquema de Teletrabajo y las empresas están a la espera de que el Ministerio de Salud levante la restricción Sanitaria Nacional con el fin de retomar a los edificios para realizar sus operaciones con normalidad y volver a contactar al Centro de Acopio para sus programas de reciclaje.

Por lo antes indicado y resguardando todos los lineamientos de protocolos ordenados por el Ministerio de Salud, se espera que para el primer trimestre del 2021 los ingresos de La Comercializadora comiencen a repuntar y con ello poder hacer frente a sus obligaciones financieras.

Se adjunta una muestra de las ventas realizadas durante el último cuatrimestre del 2020 con el fin de evidenciar la variedad de clientes y montos percibidos.

<b>Ingresos</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Nombre de Cliente</b>	<b>Total</b>
1/9/2020	Cliente 1	339 000
8/9/2020	Cliente 2	339 000
9/9/2020	Cliente 3	186 000
10/9/2020	Cliente 4	2 000 000
12/9/2020	Cliente 5	2 600 000
14/9/2020	Cliente 6	952 000
16/9/2020	Cliente 7	1 130 000
16/9/2020	Cliente 8	3 390 000
17/9/2020	Cliente 9	90 400
21/9/2020	Cliente 10	37 290
21/9/2020	Cliente 11	600 000
23/9/2020	Cliente 12	158 200
25/9/2020	Cliente 13	135 600
1/10/2020	Venta de Racks	4 000 000
7/10/2020	Venta de Racks	1 400 000
8/10/2020	Venta de Racks	1 200 000
8/10/2020	Venta de Mini Rack	150 000
9/10/2020	Ventas de Gondolas	260 000
9/10/2020	Ventas de Gondolas	800 000
10/10/2020	Venta Mueble caja	200 000
12/10/2020	Venta de mallas	40 000
12/10/2020	Venta de Racks	700 000
14/10/2020	Cliente 14	565 000
14/10/2020	Venta de mesa de acero	280 000
15/10/2020	Venta de Gondolas	320 000
16/10/2020	Golden Waters Int. SRL	219 220
16/10/2020	Venta de estantes	200 000
19/10/2020	Venta de Gondolas	7 000 000
19/10/2020	Venta de Racks	320 000
21/10/2020	Venta de Gondolas	1 900 000
22/10/2020	Cliente 15	388 720
22/10/2020	Cliente 16	388 720
22/10/2020	Venta de Gondolas	1 100 000
23/10/2020	Venta de Mini Rack	170 000
24/10/2020	Venta de articulos de acero	600 000
25/10/2020	Venta de camara	2 000 000

26/10/2020	Venta de puerta de vidrio	100 000
27/10/2020	Venta de Racks y Urnas de Vidrio	3 000 000
30/10/2020	Venta de parilla	20 000
31/10/2020	Venta de malla,	10 000
3/11/2020	Cliente 17	429 174
3/11/2020	Venta de coches	1 520 000
4/11/2020	Cliente 18	1 356 000
5/11/2020	Cliente 19	341 260
5/11/2020	Cliente 20	132 000
5/11/2020	Venta de modulos de pared	720 000
5/11/2020	Cliente 21	813 600
10/11/2020	Cliente 22	1 296 110
16/11/2020	Venta de Mini Rack	52 000
19/11/2020	Cliente 23	3 339 000
20/11/2020	Cliente 24	203 400
23/11/2020	Cliente 25	1 604 600
24/11/2020	Venta de Gondolas	800 000
24/11/2020	Venta de Camara	502 000
26/11/2020	Cliente 26	3 390 000
27/11/2020	Venta de Racks	480 000
27/11/2020	Venta de Gondolas	3 334 000
27/11/2020	Venta de modulos de pared	720 000
30/11/2020	Venta de Gondolas	460 000
7/12/2020	Cliente 27	189 840
7/12/2020	Cliente 28	1 423 800
8/12/2020	Cliente 29	406 800
9/12/2020	Cliente 30	2 500 690
10/12/2020	Cliente 31	113 000
10/12/2020	Cliente 32	4 499 660
11/12/2020	Cliente 33	3 000 000
16/12/2020	Cliente 34	2 915 400
16/12/2020	Venta de Racks	1 600 000
17/12/2020	Cliente 35	1 220 000
19/12/2020	Cliente 36	937 900
19/12/2020	Cliente 37	3 235 000
19/12/2020	Venta de Gondolas	3 600 000
21/12/2020	Cliente 38	560 000
29/12/2020	Cliente 39	1 830 600
		<b>88 814 984</b>

#### **Ingreso por intereses bancarios (Nota 14)**

En el momento del corte no se contaba con dicha información para ser indicada en los presentes Estados Financieros.

#### **GASTOS OPERATIVOS**

**(Nota 15) Gasto por Alimentación:** El monto por concepto de viáticos de alimentación para la fecha de corte de los presentes Estados Financieros es por la suma de ₡96.000.00 (Noventa y seis mil colones con 00/100).

**(Nota 16) Gasto por Alquiler de Equipo de Reciclaje:** El monto por alquiler de equipo que se utiliza en las diferentes plantas de reciclaje en que opera la empresa para terminar el producto de venta para el corte de los presentes Estados Financieros es por la suma de ₡15.360.000.00 (Quince millones trescientos sesenta mil con 00/100).

**(Nota 17) Basura (desechos de materiales no reciclables):** Esta cuenta al momento del corte presenta un saldo de ₡2.046.120.00, se adjunta una muestra del proveedor que realiza el trabajo llevarse y realizar la destrucción de materiales peligrosos (baterías de energía normales y alcalinas) y artículos electrónicos (celulares, baterías de computadora, etc.)

**(Nota 18) Combustible:** El monto por el consumo del diésel o gasolina de la flotilla de vehículos que posee la empresa, los cuales se utilizan para el traslado de los artículos vendidos a los locales de los clientes es por la suma de ₡11.174.280.00 (Once millones ciento setenta y cuatro mil doscientos ochenta colones con 00/100).

**(Nota 19) Compra de Materiales:** Ese gasto corresponde a los diferentes materiales que se adquieren para la reconstrucción de los artículos reciclados, algunos de esos materiales son pinturas, tornillos, clavos, paneles, varillas, goma, silicón, entre otros. El monto de la cuenta indicada para el corte al 31 de diciembre del 2020 es por la suma de ₡15.223.928.00 (Quince millones doscientos veinte tres mil novecientos veintiocho colones con 00/100).

**(Nota 20) Depreciación de Edificio:** La presente cuenta presenta un saldo al corte del 31 de diciembre del 2020 de ₡0.00 (cero colones con 00/100) debido a que la propiedad a nombre de la empresa es un terreno sin construcciones.

Gasto por depreciación de Vehículo: La presente cuenta se tuvo que crear debido a que no se estaban considerando en periodos anteriores uno de los vehículos a nombre de la empresa, el cual, su valor en libros si requería dicho cálculo de forma mensual, valga aclarar que tampoco estaban siendo considerado el monto del valor del automotor en la cuenta contable de Activos Fijo, subcuenta Vehículos. Por lo que para poder corregir dicha situación se realiza para el presente corte la corrección y creación de las cuentas antes mencionadas. El saldo de la presente cuenta por gasto de depreciación es de ₡13.520.000.00 (Trece millones quinientos veinte mil colones con 00/100).

**(Nota 21)** Gasto por Tratamiento de Materiales Reciclados: Esta cuenta al momento del corte presenta un saldo de ₡6.281.472.00 (Seis millones doscientos ochenta y unos mil cuatrocientos setenta y dos colones con 00/100), dicho gasto es por concepto del trabajo que realiza el proveedor al transformar los desechos para materiales con los que no se cuenta el equipo en la empresa y se requieren vender.

**(Nota 22)** Mantenimiento de vehículos: El saldo de la presente cuenta contable al corte por los servicios cobrados por mecánicos y las reparaciones realizadas a la flotilla de vehículos de la empresa asciende a la suma de ₡10.675.176.00 (Diez millones seiscientos setenta y cinco mil ciento setenta y seis colones con 00/100).

Repuestos de vehículos: El monto por la compra de los repuestos para las reparaciones de la flotilla de vehículos de la empresa al corte de los presentes Estados Financieros son por la suma de ₡3.119.656.00 (Tres millones ciento diecinueve mil seiscientos cincuenta y seis con 00/100).

**(Nota 23)** Viáticos: El monto por concepto de viáticos por hospedaje para visitar clientes en zonas rurales fue por la suma de ₡80.000.00 (Ochenta mil colones con 00/100).



## GASTOS ADMINISTRATIVOS

La composición de los gastos administrativos se detalla a continuación:

**(Nota 24) Aguinaldo, Cargas Sociales y Cesantía:** Este rubro pertenece a los gastos generados por el pago a los colaboradores de la empresa para el periodo en evaluación, los cuales tienen el siguiente detalle:

Aguinaldo	63.000.000,00
Cargas Sociales	4.392.610,00
Cesantía	3.150.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>70.542.610,00</b>

**(Nota 25) Impuestos Municipales:** El monto por pagar de los impuestos de la propiedad que posee la empresa para el periodo indicado es por la suma de ¢100.023,40 (Cien mil veinte y tres con 40/100).

IMPUESTOS MUNICIPALES DE EDIFICIOS Y TERRENOS		
# FINCA	VALOR FISCAL	IMP. MUNIC.
6-XXXXX-000	40.009.362,82	100.023,4
<b>TOTALES</b>	<b>40.009.362,82</b>	<b>100.023,4</b>

**(Nota 26) Medicamentos (Botiquín primeros auxilios):** Esta cuenta refleja la compra de artículos que se mantienen en el botiquín de la empresa para cuando alguien sufre un accidente menor, el saldo al corte es de ¢86.706.00 (Ochenta y seis mil setecientos seis con 00/100).

**(Nota 27) Papelería y Suministros de Oficina:** Al momento del corte la presente cuenta contable tiene un saldo de ¢1.523.696.00 (Un millón quinientos veinte y tres mil seiscientos noventa y seis con 00/100) por pago compra de papel, lápices, lapiceros, borradores, correctores, marcadores, grapas y demás suministros necesarios para el desempeño diario de las labores de la empresa.

**(Nota 28) Póliza del INS:** Al momento del corte de los Estados Financieros la cuenta contable tiene un saldo de ¢0.00 por pago de pólizas para la entidad estatal. Se le indica al propietario de la empresa que se debe llevar mejor el control de dichos documentos para mantener en orden las cuentas contables y las buenas prácticas financieras.

**(Nota 29) Riteve y Marchamos:** Al cierre del periodo fiscal 2020 el monto cancelado por los conceptos antes indicados fue por la suma de ¢148.480.00 (Ciento cuarenta y ocho mil cuatrocientos ochenta con 00/100). Los cuales corresponden únicamente a las inspecciones de RITEVE.

**(Nota 30) Salarios:** El monto por el pago de planillas para al momento del corte es por la suma de ¢60.000.000.00 (Sesenta millones de colones), el monto indicado se redondeó debido a que no se estaba llevando un correcto control de las planillas para tener el monto exacto del gasto, por lo que se le indicó al propietario de la empresa que a para el año 2021 se deberá llevar un registro en Excel para indicar los montos exactos de salarios y horas extras pagadas a cada uno de sus trabajadores, en dicho control se deberá anotar nombre completo, identificación y demás detalles de colaborador.

**(Nota 31) Servicios Profesionales:** El saldo de dicha cuenta al 31 de diciembre del 2020 es por la suma de ¢5.374.376.00 (Cinco millones trescientos setenta y cuatro mil trescientos setenta y seis con 00/100). El cual tiene el siguiente detalle de algunos de los nombres de los proveedores son:

Nombre de Proveedor
Proveedor 1
Proveedor 2
Proveedor 3

**(Nota 32) Servicios Públicos:** El monto pago por electricidad durante el periodo evaluado fue por la suma de ¢362.520.00 (Trescientos sesenta y dos mil quinientos veinte con 00/100).

## GASTOS FINANCIEROS

*(Nota 24)* Cargos Bancarios por morosidad, comisiones administrativas y otros rubros:

Las comisiones canceladas por concepto de servicios brindados, créditos otorgados e intereses de la operación crediticia que mantiene la empresa con el Banco Nacional tiene el siguiente detalle:

### **Impuesto sobre la Renta (Nota 35)**

La cuenta presenta un saldo por la suma de ¢29.877.919.54 (Veinte y nueve millones ochocientos setenta y siete mil novecientos diecinueve con 54/100) por las ganancias obtenidas durante el periodo comprendido al 31 de diciembre del 2020.

## PATRIMONIO

*(Nota 36)* La cuenta de patrimonio presenta el siguiente detalle:

Detalle	Saldo al 31-12-20
Capital social	200.000
Reserva legal	40.000
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	3.908.230
Utilidad o Pérdida neta del periodo	69.715.143
<b>Total Patrimonio</b>	<b>73.863.373</b>

Se procede a calcular el monto por concepto de la Reserva Legal con el fin de cumplir con las leyes que regulan las actividades comerciales realizadas por La Comercializadora, esto debido a que en Estados Financieros anteriores no se realizó el cargo a dicha cuenta por lo que se carga la totalidad de los montos atrasados más el del presente periodo. El cual corresponde al 5% anual hasta alcanzar el 20% del total del Capital Social.

## Anexo 2 Catálogo de cuentas contables

Nivel	Código	Nombre de la Cuenta
1	01-00-00-00-00	Activos
2	01-01-00-00-00	Activos Circulantes
3	01-01-01-00-00	Caja y Bancos
4	01-01-01-01-00	Caja general
4	01-01-01-02-00	Caja chica - San Juan
4	01-01-01-03-00	Banco Nacional de Costa Rica ¢
4	01-01-01-04-00	Equivalentes de efectivo
5	01-01-01-04-01	Inversiones a la vista ¢
5	01-01-01-04-02	Inversiones a la vista \$
3	01-01-02-00-00	Cuentas por cobrar
4	01-01-02-01-00	Cuentas por cobrar comerciales
4	01-01-02-02-00	Cuentas por cobrar relacionadas
4	01-01-02-03-00	Cuentas por cobrar empleados
4	01-01-02-04-00	Cuentas por cobrar socios
4	01-01-02-05-00	Cuentas por cobrar largo plazo
4	01-01-02-06-00	Intereses por cobrar
4	01-01-02-07-00	Otras cuentas por cobrar
4	01-01-02-08-00	Estimación por incobrables
3	01-01-03-00-00	Inventarios
4	01-01-03-01-00	Inventario disponible para la venta
4	01-01-03-02-00	Inventario de materiales y suministros
4	01-01-03-03-00	Inventario en proceso
4	01-01-03-04-00	Estimación por deterioro del inventario
3	01-01-04-00-00	Gastos pagados por anticipado
4	01-01-04-01-00	Proveedores pagados por anticipado
4	01-01-04-02-00	Pagos parciales impuesto sobre la renta
2	01-02-00-00-00	Activos No Circulantes
3	01-02-01-00-00	Propiedad, planta y equipo
4	01-02-01-01-00	Terrenos
4	01-02-01-02-00	Edificio
4	01-02-01-03-00	Depreciación Acumulada Edificio
4	01-02-01-04-00	Mobiliario de oficina
4	01-02-01-05-00	Depreciación Acumulada mobiliario de oficina
4	01-02-01-06-00	Equipo de cómputo
4	01-02-01-07-00	Depreciación Acumulada Equipo de cómputo
4	01-02-01-08-00	Maquinaria y herramientas
4	01-02-01-09-00	Depreciación Acumulada maquinaria y herramientas

Nivel	Código	Nombre de la Cuenta
4	01-02-01-10-00	Vehículos
4	01-02-01-11-00	Depreciación Acumulada vehículos
4	01-02-01-12-00	Deterioro del valor acumulado
3	01-02-02-00-00	Propiedades de inversión
4	01-02-02-01-00	Terrenos
5	01-02-02-01-01	Terreno Puntarenas
1	02-00-00-00-00	Pasivos
2	02-01-00-00-00	Pasivo Circulante
3	02-01-01-00-00	Cuentas por pagar
4	02-01-01-01-00	Cuentas por pagar proveedores
4	02-01-01-02-00	Cuentas por pagar relacionadas
4	02-01-01-03-00	Otras cuentas por pagar
3	02-01-02-00-00	Intereses por pagar
3	02-01-03-00-00	Documentos por pagar Socios
3	02-01-04-00-00	Gastos Acumulados
4	02-01-04-01-00	Impuesto al valor agregado por pagar
4	02-01-04-02-00	Impuesto sobre la renta al salario
3	02-01-05-00-00	Beneficios a empleados
4	02-01-05-01-00	Vacaciones por pagar
4	02-01-05-02-00	Aguinaldos por pagar
4	02-01-05-03-00	Cargas sociales patronales por pagar
3	02-01-06-00-00	Impuesto sobre la renta por pagar
3	02-01-07-00-00	Dividendos por pagar
2	02-02-00-00-00	Pasivos No Circulantes
3	02-02-01-00-00	Documentos por pagar a largo plazo
3	02-02-02-00-00	Cuentas por pagar largo plazo
1	03-00-00-00-00	Patrimonio
2	03-01-00-00-00	Capital Social
2	03-02-00-00-00	Reserva Legal
2	03-03-00-00-00	Aportes de capital
3	03-04-00-00-00	Utilidades (Pérdidas) Acumuladas
3	03-05-00-00-00	Patrimonio por adopción NIIF para PYMES
1	04-00-00-00-00	Ingresos
2	04-01-00-00-00	Ingresos por ventas de artículos
2	04-02-00-00-00	Ingresos por servicios de instalación
2	04-03-00-00-00	Ingresos por intereses

<b>Nivel</b>	<b>Código</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>
3	04-03-01-00-00	Intereses operaciones crediticias
1	05-00-00-00-00	Costo de ventas y gastos
2	05-01-00-00-00	Costo de ventas
2	05-02-00-00-00	Gastos de personal
2	05-03-00-00-00	Gastos de operación
3	05-03-01-00-00	Gasto por incobrable
3	05-03-02-00-00	Gasto por depreciación
2	05-04-00-00-00	Gastos diversos
2	05-05-00-00-00	Gastos administrativos
3	05-05-01-00-00	Comisiones administrativas
2	05-06-00-00-00	Gastos financieros
3	05-06-01-00-00	Gastos por intereses
3	05-06-02-00-00	Cargos bancarios
2	05-07-00-00-00	Gasto por impuesto sobre la renta
1	06-00-00-00-00	Otros ingresos y otros gastos
2	06-01-00-00-00	Pérdida por valuación de propiedades de inversión
2	06-02-00-00-00	Ganancia por valuación de propiedades de inversión
2	06-03-00-00-00	Sobrantes/faltantes de caja
2	06-04-00-00-00	Pérdida por deterioro de propiedad, planta y equipo
2	06-05-00-00-00	Ganancia por venta de propiedad, planta y equipo
2	06-06-00-00-00	Pérdida por venta de propiedad, planta y equipo
2	06-07-00-00-00	Sobrantes/faltantes de inventario
2	06-08-00-00-00	Otros ingresos
2	06-09-00-00-00	Otros gastos
2	06-10-00-00-00	Ganancia por venta de propiedad de inversión
2	06-11-00-00-00	Pérdida por venta de propiedad de inversión

### Anexo 3 Detalle de partidas conciliatorias

**La Comercializadora**  
**Detalle de partidas conciliatorias**  
**Al xx de xxxx de 20xx**

Fecha	Número de documento	Descripción	Monto	Tipo de documento

Fuente: Elaboración propia

### Anexo 4 Conciliación bancaria

**La Comercializadora**  
**Conciliación Bancaria**  
**Cuenta bancaria:**  
**Al xx de xxxx de 20xx**

Saldo según libros	_____	Saldo según bancos	_____
(+) depósitos no registrados		(+) depósitos en tránsito	
(-) notas de débito		(-) cheques pendientes de cambio	
(+) notas de crédito		(+/-) otros	
Saldos ajustados	_____	Saldos ajustados	_____
Hecho por	_____	Revisado por	_____
	<i>Tesorero</i>		<i>Contador</i>

Fuente: Elaboración propia

**Anexo 5 Conciliación de Inversiones a la vista**

**La Comercializadora, S.A.  
Conciliación de Inversiones a la vista  
Al xx de xxxx de 20xx**

Saldo según estado de cuenta \_\_\_\_\_

(+/-) Ajustes: \_\_\_\_\_

Saldo conciliado \_\_\_\_\_

Saldo según balance \_\_\_\_\_

Diferencia \_\_\_\_\_

Notas:

Hecho por \_\_\_\_\_  
*Tesorero*

Revisado por \_\_\_\_\_  
*Contador*

Fuente: Elaboración propia



Anexo 6 Propuesta de política de crédito

La Comercializadora							
<b>Política de Crédito</b>						<b>Código:</b>	PO-100
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
<b>Objetivo</b>	La presente política tiene como objetivo definir las condiciones para otorgar créditos a los clientes de La Comercializadora, así como también determinar cuándo se estima que las cuentas pueden convertirse en incobrables.						
<b>Alcance</b>	Las políticas que se mencionan son de aplicación obligatoria para todo el personal de la Compañía.						
<b>Responsables</b>	Los colaboradores involucrados en el proceso de cuentas por cobrar deben cumplir con estas políticas de acuerdo con su rol dentro de la estructura organizacional, a continuación, se detalla: Junta Directiva: revisión, modificación y aprobación de las políticas de crédito. El contador: se encarga de realizar los cálculos y registros relacionados con las cuentas por cobrar. Agente de ventas: se encarga de realizar los cobros a los clientes.						
<b>Codificación</b>	Para la codificación de las políticas de crédito se ha tomado en cuenta una identificación numérica y alfanumérica, por lo que se le ha asignado el código “PO-100”.						
<b>Marco normativo</b>	Se identifica los marcos normativos en que se sustentan las políticas de crédito, aclarando que no se limitan a las que se mencionan: La. Sección 11 de Instrumentos Financieros Básicos - NIIF para PYMES						
<b>Definiciones</b>	Incobrable: cuentas que se encuentran pendientes de cobro de las cuales se estima que no se van a recuperar parcial o en su totalmente.						

La Comercializadora							
<b>Política de Crédito</b>						<b>Código:</b>	PO-100
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
<b>Descripción</b>							
	<p>Historial de pago: reporte en el que se indica el cliente, las fechas de pagos, montos, nivel de cumplimiento de los pagos de las compras y días de atrasos.</p> <p>Mora: cantidad de días de atraso en el cumplimiento del pago de una factura.</p> <p>Cobro judicial: cuando se someten las cuentas por cobrar a otras instancias legales para realizar la gestión de cobro.</p> <p>Promesas de pago: Compromiso que adquiere el cliente para el pago de una cuenta por cobrar.</p> <p>Antigüedad: Días acumuladas después de generada una cuenta por cobrar.</p>						
<b>Lineamientos de créditos</b>	<p>Verificar el historial de pagos de los últimos 6 meses del cliente para conceder opción de crédito.</p> <p>Para los clientes que cuenten con 15 días de mora, se les debe contactar vía correo electrónico.</p> <p>Para los clientes que cuenten con 20 días de mora, se les envía un recordatorio mediante el correo electrónico y también por medio de llamada telefónica.</p> <p>En los siguientes casos se enviarán las cuentas a cobro judicial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuentas con más de 90 días de antigüedad sin recibir abonos.</li> <li>• Cuentas con menos de 90 días de antigüedad donde no ha sido posible contactar con el cliente o el mismo se muestra renuente al pago de su obligación.</li> <li>• Cuentas cuyos clientes hayan incumplido con dos o más promesas de pago, sin importar su antigüedad.</li> <li>• Cuando el cliente informa que no podrá pagar dentro de los términos acordados y se rehúsa a dar una fecha específica de pago, esto sin importar la antigüedad de la cuenta</li> </ul>						

La Comercializadora																					
<b>Política de Crédito</b>						<b>Código:</b>	PO-100														
						<b>Versión:</b>	1														
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020														
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX														
Descripción																					
<p>A continuación, se establece los porcentajes de estimación para las cuentas que así lo requieran de acuerdo con su antigüedad:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Plazo</th> <th>Porcentaje de estimación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0 días</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>1 a 30 días</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>31 a 60 días</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>61 a 90 días</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Mayor a 90 días</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Cobro judicial</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Revisar anualmente la determinación de los porcentajes de estimación tomando en consideración la información histórica de la Compañía con el fin de lograr una estimación más precisa.</p>								Plazo	Porcentaje de estimación	0 días	0%	1 a 30 días	5%	31 a 60 días	25%	61 a 90 días	50%	Mayor a 90 días	100%	Cobro judicial	100%
Plazo	Porcentaje de estimación																				
0 días	0%																				
1 a 30 días	5%																				
31 a 60 días	25%																				
61 a 90 días	50%																				
Mayor a 90 días	100%																				
Cobro judicial	100%																				

La Comercializadora							
<b>Política de Crédito</b>						<b>Código:</b>	PO-100
						<b>Versión:</b>	1
						<b>Fecha de emisión:</b>	1/1/2020
<b>Realizado por:</b>	[NOMBRE DEL EDITOR]	<b>Revisado por:</b>	[NOMBRE DEL REVISOR]	<b>Aprobado por:</b>	[JUNTA DIRECTIVA]	<b>Páginas:</b>	XX
Descripción							
Al final de cada mes se debe reconocer el gasto por estimación contra la estimación por incobrable, de acuerdo con la tabla de estimación, es decir, tomar los saldos de cuentas por cobrar al final del mes y multiplicarlo por el porcentaje según corresponda.							
<b>Control de cambios y revisiones</b>	<b>Cambio</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Editor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL EDITOR]	[PUESTO DEL EDITOR]	[FIRMA DEL EDITOR]	
				<b>Revisor</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
	1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL REVISOR]	[PUESTO DEL REVISOR]	[FIRMA DEL REVISOR]	
				<b>Aprobador</b>	<b>Puesto / Cargo</b>	<b>Firma</b>	
1	1	[DÍA/MES/AÑO]	[NOMBRE DEL APROBADOR]	[PUESTO DEL APROBADOR]	[FIRMA DEL APROBADOR]		

## Anexo 7: Auxiliar de cuentas por cobrar

La Comercializadora  
Auxiliar de antigüedad cuentas por cobrar  
Al xx de xxxx de 20xx

Fecha	Número de asiento	Número de documento	Nombre del cliente	Tipo de documento	Monto	Fecha de vencimiento	Tipo de cuenta	Días de antigüedad	0 días	1 - 30 días	31 - 60 días	61 - 90 días	Mayor a 90 días	Cobro judicial

Fuente: Elaboración propia

**Anexo 8: Conciliación de cuentas por cobrar**

**La Comercializadora, S.A.  
Conciliación de Cuentas por cobrar  
Al xx de xxxx de 20xx**

Saldo según auxiliar \_\_\_\_\_

(+/-) Ajustes: \_\_\_\_\_

Saldo conciliado \_\_\_\_\_

Saldo según balance \_\_\_\_\_

Diferencia \_\_\_\_\_

Notas:

Hecho por

Fuente

### Anexo 9: Auxiliar de propiedad, planta y equipo

**La Comercializadora**  
**Auxiliar de propiedad, planta y equipo**  
**Al xx de xxxx de 20xx**

Fecha adquisición	Ubicación	Responsable del activo	Número de activo	Descripción del activo	Vida útil	Costo	Fecha inicio depreciación	Depreciación mensual	Gasto depreciación del periodo	Depreciación acumulada	Valor residual	Valor actual en libros

Fuente: Elaboración propia

**Anexo 10: Hoja revisión propiedad, planta y equipo**

**La Comercializadora  
Hoja revisión de activo propiedad, planta y equipo**

**Fecha**

**Nombre encargado**

**Puesto**

Ubicación	Número de activo	Descripción del activo	Estado		
			Existencia	En uso	Dañado

Firmas de los responsables de los activos:

Firma del encargado de la revisión:

Fuente: Elaboración propia



**Anexo 11 Boleta de solicitud de baja de activo de propiedad, planta y equipo**

**La Comercializadora**  
**Solicitud de baja de activos de propiedad, planta y equipo**

**Fecha**  
**Número de activo**  
**Descripción del activo**  
**Ubicación**  
**Responsable del activo**  
  
**Causa**

Por medio de la presente se solicita dar de baja el activo detallado

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma del contador

\_\_\_\_\_  
Firma de miembro Junta Directiva

Fuente: Elaboración propia

**Anexo 12: Movimiento de propiedad, planta y equipo**

**La Comercializadora**  
**Movimiento de propiedad, planta y equipo**  
**Al xx de xxxx de 20xx**

	<b>Mobiliario y equipos</b>	<b>Equipo de cómputo</b>	<b>Vehículos</b>	<b>Total</b>
<b>Costo</b>				
Saldos netos al xx de xxxx de 20xx				
Adiciones				
Traslados				
Retiros				
Saldos netos al xx de xxxx de 20xx				
<b>Depreciación y pérdidas por deterioro acumuladas</b>				
Saldos netos al xx de xxxx de 20xx				
Depreciación				
Traslados				
Retiros				
Saldos netos al xx de xxxx de 20xx				
Importe en libros				
Al xx de xxxx de 20xx				
Al xx de xxxx de 20xx				

Fuente: Elaboración propia

### Anexo 13: Auxiliar de propiedades de inversión

**La Comercializadora**  
**Auxiliar de propiedad de inversión**  
**Al xx de xxxx de 20xx**

Tipo de propiedad	Provincia	Cantón	Distrito	Número de finca	Plano catastrado	Metros de propiedad	Valor actual

Fuente: Elaboración propia

**Anexo 14: Cédula movimientos propiedades de inversión**

**La Comercializadora**  
**Conciliación movimientos de propiedades de inversión**  
**Al xx de xxxx de 20xx**

	<b>Terreno</b>	<b>Total</b>
Saldos al xx de xxxx de 20xx	_____	_____
Adiciones		
Retiros		
Ajustes netos del valor razonable	_____	_____
Saldos al xx de xxxx de 20xx	=====	=====

Hecho por \_\_\_\_\_  
*Tesorero*

Revisado por \_\_\_\_\_  
*Contador*

Fuente: Elaboración propia

**Anexo 15: Auxiliar de cuentas por pagar**

**La Comercializadora  
Auxiliar de cuentas por pagar  
Al xx de xxxx de 20xx**

Fecha	Número de asiento	Número de documento	Nombre del proveedor	Descripción de la transacción	Tipo de cuenta	Moneda de la transacción	Saldo por pagar

Fuente: Elaboración propia

**Anexo 16: Conciliación cuentas por pagar**

La Comercializadora, S.A.  
Conciliación de Cuentas por pagar  
Al xx de xxxx de 20xx

Saldo según auxiliar \_\_\_\_\_

(+/-)Ajustes: \_\_\_\_\_

Saldo conciliado \_\_\_\_\_

Saldo según balance \_\_\_\_\_

Diferencia \_\_\_\_\_

Notas:

Hecho por \_\_\_\_\_  
*Tesorero*

Revisado por \_\_\_\_\_  
*Contador*

Fuente: Elaboración propia

**Anexo 17: Auxiliar de vacaciones**

**La Comercializadora  
Auxiliar de vacaciones  
Al xx de xxxx de 20xx**

<b>Número de colaborador</b>	<b>Identificación</b>	<b>Nombre</b>	<b>Fecha de ingreso</b>	<b>Días acumulados de vacaciones</b>	<b>Días disfrutados</b>	<b>Días pendientes de disfrutar</b>	<b>Salario promedio diario</b>	<b>Vacaciones por pagar (4.17%)</b>

Fuente: Elaboración propia

## Anexo 18: Conciliación de Beneficios a empleados

La Comercializadora, S.A.  
Conciliación de Beneficios a empleados  
Al xx de xxxx de 20xx

Saldo según auxiliar:	
Concepto xxxx	
Concepto xxxx	
Concepto xxxx	
Total	_____
(+/-)Ajustes:	_____
Saldo conciliado	_____
Saldo según balance	_____
Diferencia	=====

Notas:

Hecho por \_\_\_\_\_  
*Tesorero*

Revisado por \_\_\_\_\_  
*Contador*

Fuente: Elaboración propia



**Anexo 19: Auxiliar de documentos por pagar / cuentas por pagar a largo plazo**

**La Comercializadora**

**Auxiliar de Documentos y Cuentas por pagar a largo plazo**

**Al xx de xxxx de 20xx**

<b>Fecha</b>	<b>Número de asiento</b>	<b>Número de documento</b>	<b>Nombre del acreedor</b>	<b>Descripción de la transacción</b>	<b>Tipo de cuenta</b>	<b>Moneda de la transacción</b>	<b>Saldo por pagar</b>

Fuente: Elaboración propia

**Anexo 20: Tabla de amortización de documentos por pagar / cuentas por pagar a largo plazo**

La Comercializadora, S.A.  
Tabla Amortización de Préstamo  
N° Operación: XXX

**Deudor:** La Comercializadora  
**Acreedor:** XXX  
**Valor original del préstamo:** XXX  
**Fecha de formalización:** XXX  
**Tasa de interés:** XX%  
**Frecuencia de pagos:** XXX  
**Fecha de vencimiento:** XXX

Número de cuota	Fecha	Cuota	Interés	Interés por mora	Amortización	Saldo principal

**Anexo 21: Conciliación de documentos por pagar / cuentas por pagar a largo plazo**

La Comercializadora, S.A.

Conciliación de documentos por pagar / cuentas por pagar a largo plazo

Al xx de xxxx de 20xx

Saldo según auxiliar

\_\_\_\_\_

(+/-)Ajustes:

\_\_\_\_\_

Saldo conciliado

\_\_\_\_\_

Saldo según balance

\_\_\_\_\_

Diferencia

\_\_\_\_\_

Notas:

Hecho por

\_\_\_\_\_

*Tesorero*

Revisado por

\_\_\_\_\_

*Contador*

Fuente: Elaboración propia

## Anexo 22: Conciliación patrimonial

**La Comercializadora**  
**Conciliación patrimonial**  
**Al xx de xxxx de 20xx**

<b>Detalle</b>	<b>Saldo Inicial</b>	<b>(+) Aumentos</b>	<b>(-) disminuciones</b>	<b>Saldo final</b>
Capital Social				
Reserva Legal				
Utilidad del período				
Utilidades acumuladas				
<b>Total</b>	<hr/>			<hr/>
	<hr/>			<hr/>
Hecho por	<hr/>		Revisado por	<hr/>
	<i>Tesorero</i>			<i>Contador</i>

Fuente: Elaboración propia

## Anexo 23: Conciliación de Utilidades Acumuladas

**La Comercializadora**  
**Conciliación de Utilidades Acumuladas**  
**Al xx de xxxx de 20xx**

<b>Detalle</b>	<b>Saldo Inicial</b>	<b>(+/-) Ajustes</b>	<b>(+/-) resultado del período</b>	<b>Saldo final</b>
Utilidades acumuladas				
<b>Total</b>	_____			_____
Hecho por	_____		Revisado por	_____
	<i>Tesorero</i>			<i>Contador</i>

Fuente: Elaboración propia

## Anexo 24: Conciliación de Ingresos

La Comercializadora, S.A.  
Conciliación de Ingresos  
Al xx de xxxx de 20xx

Saldo según movimientos de ingresos (base de asientos)	_____
(+/-)Ajustes:	_____
Saldo conciliado	_____
Saldo según balance	_____
Diferencia	=====

Notas:

Hecho por

Revisado por

Fuente: Elaboración propia

## Anexo 25: Detalle de gastos

**La Comercializadora**  
**Detalle de gastos**  
**Al xx de xxxx de 20xx**

Fecha	Nº de documento	Nombre del proveedor	Descripción	Monto	Tipo de gasto

Fuente: Elaboración propia

## Anexo 26: Conciliación de cuentas de gastos

La Comercializadora, S.A.  
Conciliación de cuentas de gastos  
Al xx de xxxx de 20xx

Saldo según auxiliar:	
Concepto xxxx	
Concepto xxxx	
Concepto xxxx	_____
Total	
(+/-)Ajustes:	_____
Saldo conciliado	_____
Saldo según balance	_____
Diferencia	=====

Notas:

Hecho por

Revisado por

Fuente: Elaboración propia



## Anexo 27 Conciliación de inventario

La Comercializadora, S.A.  
Conciliación de Inventario  
Al xx de xxxx de 20xx

Saldo según kardex \_\_\_\_\_

(+/-)Ajustes: \_\_\_\_\_

Saldo conciliado \_\_\_\_\_

Saldo según balance \_\_\_\_\_

Diferencia \_\_\_\_\_

Notas:

Hecho por \_\_\_\_\_  
*Tesorero*

Revisado por \_\_\_\_\_  
*Contador*

Fuente: Elaboración propia

## Bibliografía

### Artículos de periódico:

La Nación. (18 de marzo de 2021). Importación de carros nuevos cayó a su nivel más bajo en 15 años. La Nación.

### Libros:

IFRS Foundation. (2016). Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). Reino Unido: IFRS Foundation Publications Department.

Kaza, Silpa; Yao, Lisa C.; Bhada-Tata, Perinaz; Van Woerden, Frank. 2018. *What a Waste 2.0: A Global Snapshot of Solid Waste Management to 2050*. Urban Development;. Washington, DC: World Bank. © World Bank. <https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/30317> License: CC BY 3.0 IGO

Ministerio de Salud de Costa Rica. (2016). *Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos*. 2016-2021. San José: El Ministerio.

Oviedo, A. (15 de enero del 2018). *Cómo Iniciar una Empresa Comercializadora*. Edición 2017. México. Recuperado de: [https://books.google.co.cr/books?id=dsFTDwAAQBAJ&dq=que+es+una+comercializadora&hl=es&source=gbs\\_navlinks\\_s](https://books.google.co.cr/books?id=dsFTDwAAQBAJ&dq=que+es+una+comercializadora&hl=es&source=gbs_navlinks_s)

Rincón, C., Molina, F. & Villareal, F. (2019). *Contabilidad de costos I: Componentes del costo con aproximaciones a las NIC 02 Y NIIF 08*. Segunda Edición. Ediciones de la U. Recuperado de: <https://books.google.co.cr/books?id=OJgZEAAAQBAJ&pg=PA50&dq=sistema+de+costo+por+orden+de+producci%C3%B3n&hl=en&sa=X&ved=2ahUKewj8kdre1vH1AhWIOzABHQdHDCAQ6AF6BAgIEAI#v=onepage&q=sistema%20de%20costo%20por%20orden%20de%20producci%C3%B3n&f=false>

Vallejos, H. & Chilibringa, M. (2017). *Costos – Modalidad Órdenes de Producción*. Editorial UTN.

### Sitios Web:

AGLegal. (16 de marzo de 2015). *Sociedades en Costa Rica*. Recuperado de: <https://aglegal.com/es/derecho-comercial/sociedades-en-costa-rica/#:~:text=Una%20sociedad%20an%C3%B3nima%20es%20una,realizar%20todo%20tipo%20de%20negocios>.

Asenjo, V. (15 de febrero de 2021). *Costa Rica fue el segundo país en Centroamérica en reciclaje de vidrio durante 2020*. DELFINO. Recuperado de: <https://delfino.cr/2021/02/costa-rica-fue-el-segundo-pais-en-centroamerica-en-reciclaje-de-vidrio-durante-2020>

Audri. (21 de diciembre de 2017). *Las Normas Internacionales de Información Financiera y próximos cambios en su aplicación*. Recuperado de: <http://www.audria.net/es/noticias-audria/2017/12/21/las-normas-internacionales-de-informacion-financiera-y-proximos-cambios-en-su-aplicacion>

Aular, M. (29 de julio de 2018). *Hablemos de las NIIF para Pymes*. Recuperado de: **¡Error! Referencia de hipervínculo no válida.**

Avalo, E. (4 de julio de 2018). *En Costa Rica se reciclan 264 toneladas de residuos al día*. Instituto de Fomento y Asesoría Municipal. Recuperado de: <http://www.ifam.go.cr/?p=3912>

Banco Mundial. (06 de marzo de 2019). *Convivir con basura: el futuro que no queremos*. Recuperado de: <https://www.bancomundial.org/es/news/feature/2019/03/06/convivir-con-basura-el-futuro-que-no-queremos#:~:text=Un%20informe%20del%20Banco%20Mundial,en%20los%20pr%C3%B3ximos%20a%C3%B1os.&text=De%20acuerdo%20al%20estudio%2C%20en,de%20ellos%20no%20son%20tratados>.

Empresas & Management. (14 de diciembre de 2018). *eColones, el programa de reciclaje de Costa Rica busca nuevos mercados*. Recuperado de: <https://www.estrategiaynegocios.net/empresasymangement/1242182-330/ecolones-el-programa-de-reciclaje-de-costa-rica-busca-nuevos-mercados>

Enciclopedia Económica. (31 de mayo de 2019). *Cuentas por pagar*. Enciclopedia Económica. <https://enciclopediaeconomica.com/cuentas-por-pagar/>

Fonseca, I. (12 de abril del 2020). *¿Qué es un centro de acopio?*. El Sol Sale para Todos. Recuperado de: <https://elsolsaleparatodos.com.mx/que-es-un-centro-de-acopio/>

Garza, J. (14 de agosto del 2019). *Costa Rica es el segundo país de Centroamérica que más vidrio recupera y recicla*. La República. Recuperado de: <https://www.larepublica.net/noticia/costa-rica-es-el-segundo-pais-de-centroamerica-que-mas-vidrio-recupera-y-recicla>

Gobierno de la República de Costa Rica. (19 de marzo de 2021). *Gobierno presenta Plan de Acción para la Gestión Integral de Residuos*. Recuperado de: <https://www.presidencia.go.cr/comunicados/2021/03/gobierno-presenta-plan-de-accion-para-la-gestion-integral-de-residuos/>

Gobierno de la República de Costa Rica. (17 de marzo de 2021). *Plan de Acción para la Gestión Integral de Residuos 2019-2025*. Recuperado de: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/biblioteca-de-archivos/sobre-el-ministerio/politcas-y-planes-en-salud/planes-en-salud/5076-plan-de-accion-para-la-gestion-integral-de-residuos-2019-2025/file>

Ministerio de Hacienda. (N/A) *Historico sobre las tarifas oficiales personas jurídicas-impuesto sobre la renta*. Recuperado de: <https://www.hacienda.go.cr/contenido/13969-historico-sobre-las-tarifas-oficiales-personas-juridicas-impuesto-sobre-la-renta>

Noticias ONU. (12 de octubre de 2018). *Cómo la basura afecta al desarrollo de América Latina*. Recuperado de: <https://news.un.org/es/story/2018/10/1443562>

Poder Ejecutivo. (2013). *Disposiciones sobre precios de transferencias*. Recuperado en: [http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm\\_texto\\_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=75647&nValor3=93918&strTipM=TC](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=75647&nValor3=93918&strTipM=TC)

Publicaciones Semana S.A. (31 de enero de 2020). *¿A dónde va la basura del mundo?* Recuperado de: <https://www.semana.com/mundo/articulo/crisis-de-basuras-en-el-mundo-ya-no-hay-espacio-para-tirar-ni-reciclar/650187/#:~:text=Anualmente%20el%20planeta%20produce%20m%C3%A1s,miles%20de%20millones%20de%20toneladas.>

PYMES Costa Rica. (2021). *¿Quiénes Somos?*. Recuperado de: <https://www.pyme.go.cr/informacion.php?id=2>

PYMES Costa Rica (2021). *¿Qué es una PYME?*. Recuperado de: <https://www.pyme.go.cr/cuadro5.php?id=1>

Sanjuán, F.J.M. (18 de setiembre de 2017). *Cuentas por cobrar*. Economipedia. <https://economipedia.com/definiciones/cuentas-a-cobrar.html>

Sistema Costarricense de Información Jurídica. (19 de mayo de 1988). *Ley del Impuesto sobre la Renta N° 7092*. Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica. Recuperado de: [http://www.pgrweb.go.cr/SCIJ/Busqueda/Normativa/Normas/nrm\\_texto\\_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=10969#up](http://www.pgrweb.go.cr/SCIJ/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=10969#up)

Sistema Costarricense de Información Jurídica. (27 de mayo de 2002). *Ley N° 8262 - Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas*. Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica. Recuperado de: [http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm\\_texto\\_completo.aspx?param1=](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=)

[NRTC&nValor1=1&nValor2=48533&nValor3=117549&param2=2&strTipM=TC&lResultado=11&strSim=simp](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=48533&nValor3=117549&param2=2&strTipM=TC&lResultado=11&strSim=simp)

Sistema Costarricense de Información Jurídica. (07 de febrero de 2002). *Reforma al Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta*. Poder Ejecutivo. Recuperado de: [http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm\\_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=48374&nValor3=51529&nValor5=2](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=48374&nValor3=51529&nValor5=2)

Sistema Costarricense de Información Jurídica (5 de noviembre de 2010). *Definición de Pyme para efectos de aplicación de Normativa NIIF para las Pymes en Costa Rica*. Recuperado de: [http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm\\_texto\\_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=68996&nValor3=82690&strTipM=TC](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=68996&nValor3=82690&strTipM=TC)

Valerio, M. (17 de abril de 2020). *Entrega de material reciclable bajó 54% durante el primer mes del Covid-19 en Costa Rica*. Recuperado de: <https://costaricamedios.cr/2020/04/17/entrega-de-material-reciclable-bajo-54-durante-el-primer-mes-del-covid-19-en-costa-rica/>

### **Trabajos Finales de Graduación:**

Pacheco, D. & Tellini, G. (2008). *Deficiencias del Sistema Societario Costarricense: El derecho de información dentro de las sociedades anónimas*. Tesis para optar por el grado de licenciatura en derecho. Facultad de Derecho, Universidad de Costa Rica. Recuperado de: <https://ijj.ucr.ac.cr/wp-content/uploads/bsk-pdf-manager/2017/07/Derecho-Informacion-SA.pdf>