

**UNIVERSIDAD INTERNACIONAL
DE LAS AMÉRICAS**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ECONOMÍA,
CARRERA CONTADURIA PÚBLICA**

Análisis del ciclo contable y control interno de las cuentas de activos de propiedad planta y equipo para LA EMPRESA HTYZ S.A. que se encuentra bajo el régimen de Zona Franca, y la aplicación de las NIC 16 y 36 al 31 de diciembre del 2017.

**AUTOR:
Juan Gerardo Sirias Arroyo**

SAN JOSÉ, MARZO 2018

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por acompañarme en este camino, por permitirme una vez más llegar hasta el final de una de mis metas y no dejarme desfallecer en el proceso.

A mi madre y mi padre, por apoyarme día a día, y ser los Ángeles que Dios puso en mi camino para guiarme y mostrarme la ruta correcta, por enseñarme que todo esfuerzo tiene su recompensa y que por más sencillo que sea un trabajo darlo todo, porque es tu carta de presentación.

A mis hermanos por cada vez que salía del cuarto a tomar un descanso, me recordaban que aún me faltaba trabajo y no podía parar.

A Andre por apoyarme en todo momento, aun cuando ni yo me soportaba, por estar pendiente de mí y del avance de esta investigación, por motivarme a seguir hasta el final y lograr hacerme sonreír a pesar del cansancio.

A mis profesores que a lo largo del camino no solo me brindaron su conocimiento y paciencia, sino que me ayudaron a formar mi carácter.

CONTENIDO

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN.....	21
Planteamiento del Problema de la Investigación.....	21
Objetivos de la Investigación	24
Objetivo general	24
Objetivos específicos	24
Justificación de la Investigación.....	24
Antecedentes de la Investigación	26
Proyecciones de la Investigación.....	34
CAPÍTULO II: MARCO TEORICO.....	35
Contabilidad	35
Tipos de usuarios de la contabilidad	35
Usuarios externos	36
Usuarios internos	36
Tipos de contabilidad	37
Contabilidad financiera	37
Contabilidad fiscal	38
Contabilidad administrativa	38
Ciclo Contable	38
Periodo contable	39
Asiento contable	40
Catálogo de cuentas	40
Activo	40
Pasivo	41

Patrimonio.....	42
Ingresos.....	42
Costos.....	43
Gastos.....	44
Estados Financieros	44
Estado de situación financiera.....	45
Estado de resultados.....	46
Estado de cambios en el patrimonio	47
Estado de flujo de efectivo	48
Notas a los estados financieros	48
Normas Internacionales de Información Financiera.....	49
Norma internacional de contabilidad número 16.....	55
Activos de propiedad planta y equipo.	56
Reconocimiento de activos de propiedad planta y equipo.....	56
Componentes del costo.....	57
Costo de los intereses.....	59
Revaluación.....	59
Valor residual.....	61
Valor razonable.....	61
Importe en libros.....	61
Importe depreciable.....	62
Vida Útil.....	62
Depreciación.....	62
Métodos de depreciación.....	63
Método de depreciación lineal.....	64

Método de saldo decreciente.....	64
Método de depreciación de unidades producidas.....	65
Norma internacional de contabilidad número 36.....	65
Deterioro en el valor de los activos.....	66
Importe recuperable.....	67
Registro contable del deterioro de los activos.....	67
Régimen de Zonas Francas.....	69
Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica.....	70
Zona franca.....	70
Régimen de zona franca.....	71
Inversión nueva.....	73
Beneficiarios del régimen de zona franca.....	73
Obligaciones del régimen de zona franca.....	73
Informe anual de operaciones.....	74
Incumplimiento en el pago del canon.....	75
Incentivos del régimen de zona franca.....	75
Procedimiento para otorgar el régimen de zona franca.....	75
Procedimiento para donación de bienes amparados bajo el régimen de zonas francas.....	76
Procedimiento para destrucción de bienes amparados bajo el régimen de zonas francas.....	77
Procedimiento para nacionalización de bienes amparados bajo el régimen de zonas francas.....	78
Control Interno.....	78
COSO.....	80
Componentes del control interno.....	81

Evaluación de riesgos.	82
Ambiente de control.	83
Actividades de control.	85
Información y comunicación.	86
Supervisión y monitoreo.	86
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	88
Enfoque de la Investigación	88
Diseño de la Investigación.....	89
Muestra de la Investigación.....	90
Población	90
Muestra	91
Variables de Análisis de la Investigación.....	92
Ciclo contable y control interno	95
Normativa contable aplicable y la ley 7210	96
Deficiencias y oportunidades de mejora	96
Instrumentos Utilizados en la Investigación.....	97
Cuestionario	97
Entrevista	97
Observación	98
Proceso para la Recolección de Datos.....	98
Método de Análisis de los Datos	99
CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS	101
Análisis Financiero de los Activos no Corrientes	101
Análisis del Ciclo Contable	104
Clasificación de activos de propiedad planta y equipo	104

	10
Registros contables	104
Análisis del Proceso Administrativo y Control Interno.....	107
Proceso de compras	107
Control de activos e inventarios físicos	108
Faltantes y sobrantes de inventarios	108
Donación	109
Mantenimiento y reparación	110
Análisis del Cuestionario y Entrevistas del Proceso Administrativo y Control Interno	110
Pregunta 1	111
Interpretación.	112
Análisis	112
Pregunta 2	112
Respuesta.	112
Análisis	113
Pregunta 3	113
Interpretación.	113
Análisis	114
Pregunta 4	114
Interpretación.	115
Análisis	115
Pregunta 5	116
Interpretación.	116
Análisis	116
Pregunta 6	117
Interpretación.	117

	11
Análisis.....	118
Pregunta 7	118
Interpretación.	118
Análisis.....	119
Pregunta 8	119
Interpretación.	120
Análisis.....	120
Pregunta 9	120
Interpretación.	121
Análisis.....	121
Pregunta 10	121
Respuesta.....	122
Análisis.....	122
Pregunta 11	122
Interpretación.	123
Análisis.....	123
Pregunta 12	124
Interpretación.	124
Análisis.....	125
Pregunta 13	125
Interpretación.	126
Análisis.....	126
Pregunta 14	126
Interpretación.	127
Análisis.....	127

	12
Pregunta 15	128
Interpretación.	128
Análisis.	129
Pregunta 16	129
Interpretación.	130
Análisis.	130
Pregunta 17	131
Respuesta.	131
Análisis.	131
Pregunta 18	131
Interpretación.	132
Análisis.	133
Pregunta 19	133
Interpretación.	134
Análisis.	134
Pregunta 20	134
Interpretación.	135
Análisis.	135
Pregunta 21	136
Interpretación.	136
Análisis.	137
Análisis de las Pruebas Realizadas en el Proceso Contable, Administrativo y de Control Interno.	137
Comparación entre el sistema contable y el sistema de administración de activos	137
Toma física de activos	139

	13
Cálculo de la depreciación	141
Recepción de activos	141
Cálculo del costo de los activos de propiedad planta y equipo	142
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	143
Conclusiones.....	143
Valoración ciclo contable y cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad	143
Valoración del cumplimiento de la normativa del régimen de zonas francas	145
Valoración del sistema de control interno	145
Ambiente de control.	145
Evaluación de riesgos.	146
Actividades de control.	146
Información y comunicación.	147
Supervisión y monitoreo.	148
Recomendaciones	148
Valoración ciclo contable y cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad	148
Valoración del cumplimiento de la normativa del régimen de zonas francas	149
Valoración del sistema de control interno	150
Ambiente de control.	150
Evaluación de riesgos.	151
Actividades de control.	151
Información y comunicación.	152
Supervisión y monitoreo.	152
CAPÍTULO VI: PROPUESTA	154
Objetivos de la Propuesta	154

Objetivo general	154
Objetivos específicos	154
Manual de Procedimientos para Dar de Baja a un Activo por Donación o destrucción	155
Nombre del Proceso	155
Objetivo del manual	155
Alcance	155
Diagrama de Flujo	156
Definiciones	157
Proceso	158
Donación	159
Destrucción	161
Cálculo de Depreciación de Activos Mal Clasificados	163
Cálculo Baja de Activos por Obsolescencia.....	165
Reglamento Interno para el uso de Activos no Corrientes asignados a los colaboradores	167
Nombre del Reglamento	167
Objetivo del reglamento	167
Alcance	168
Definiciones	168
Reglamento	168
Formulario para la Entrega de Activos.....	172
Presupuesto para la Bodega de Activos.....	173
Objetivo	173
Descripción del Presupuesto	173
Presupuesto	173
ID 1 - Circuito de cerrado de televisión	174

	15
ID 2 - Cerradura electromagnética	175
ID 3 - Estantes metálicos	175
Referencias	177
Libros y documentos	177
Páginas WEB	178
ANEXOS.....	179
Anexo A: Cuestionario utilizado en la investigación	179
Anexo B: Entrevista utilizado en la investigación	182
Anexo C: Cotizaciones del presupuesto	190
Anexo D: Ley 7210 y su reglamento	193

FIGURAS

Figura 1 Diagrama de Flujo para el Registro Contable del Deterioro	68
Figura 2: Efectividad de Control Interno	80
Figura 3: Componentes del Control	82

TABLAS

Tabla 1 Normas Internacionales de Contabilidad	51
Tabla 2 Normas Internacionales de Información Financiera	52
Tabla 3 Interpretación a las Normas Internacionales de Información Financiera	53
Tabla 4 Interpretación a las Normas Internacionales de Contabilidad	54
Tabla 5 Ambiente de Control	84
Tabla 6 Actividades de Control	85
Tabla 7 Desglose de las Entrevistas	91
Tabla 8 Variables de Análisis de la Investigación	93
Tabla 9 Distribución de la Muestra	139
Tabla 10 : Prueba al cumplimiento de las NIC 16 y 36	142

GRAFICOS

Gráfico 1 Índice de Inversión de Capital	101
Gráfico 2 Índice de Depreciación	102
Gráfico 3 Depreciación/Amortización Contra Valor en Libros con Respecto al Valor Total	103
Gráfico 4 ¿Conoce Acerca de las NIC 16 y NIC 36?	111
Gráfico 5 ¿Conoce Acerca de las Restricciones de PROCOMER?	113
Gráfico 6 ¿Están Definidos y Formalizados los Procedimientos de Control Interno de los Activos de Propiedad Planta y Equipo Mediante Manuales?	115
Gráfico 7 ¿Conoce Acerca del Manual de Procedimiento para dar de Baja un Activo?	116
Gráfico 8 ¿Se Realizan Tomas Físicas Sorpresivas a los Responsables de los Activos?	117
Gráfico 9 ¿En la Toma Física de Activos se Verifica el Estado?	118
Gráfico 10 ¿Cuál es la Frecuencia, en la que se Realizan las Tomas Físicas de Activos en la Compañía?	119
Gráfico 11 ¿Existe Algún Sistema para el Manejo y Registro de Activos de Propiedad Planta y Equipo?	121
Gráfico 12 ¿Sus Activos están Plaqueados?	123
Gráfico 13 ¿Se Posee un Archivo con las Facturas y Órdenes de Compra que Respaldan la Compra de los Activos?	124
Gráfico 14 ¿Existe un Manual de Procedimientos para Mover los Activos de Propiedad, Planta y Equipo dentro de la Compañía?	125
Gráfico 15 ¿Se Permite Mover los Activos de Propiedad, Planta y Equipo Afuera de la Compañía?	127
Gráfico 16: ¿Se Encuentran Establecidas y Delimitadas por Escrito, las Responsabilidades de cada uno de los Colaboradores que Posee un Activo de la Compañía?	128
Gráfico 17 ¿Firmó Algún Contrato para la Asignación de las Laptops?	130
Gráfico 18 ¿Cuál es el método de depreciación que utiliza la empresa?	132
Gráfico 19 ¿Existe un Manual de Procedimientos para la Obsolescencia de Activos de Propiedad, Planta y Equipo?	133
Gráfico 20 ¿Existe un Manual de Procedimientos para la Donación de Activos de Propiedad, Planta y Equipo?	134

Gráfico 21 ¿Existe un Manual de Procedimientos para la Donación de Activos de Propiedad, Planta y Equipo?	136
Gráfico 22 Comparación PROINSA contra ERP	138
Gráfico 23 Toma Física de Activos	140

Resumen Ejecutivo

Este trabajo de investigación titulado “Análisis del ciclo contable y control interno de las cuentas de activos de propiedad planta y equipo para LA EMPRESA HTYZ S.A. que se encuentra bajo el régimen de Zona Franca, y la aplicación de las NIC 16 y 36 al 31 de diciembre del 2017” tiene como objetivo examinar el ciclo contable y control interno de las cuentas de activos de propiedad planta y equipo para LA EMPRESA HTYZ S.A. que se encuentra bajo el régimen de zona franca, y la aplicación de las NIC 16 y 36 al 31 de diciembre del 2017.

La investigación se realizó bajo un enfoque cuantitativo, ya que busca ser lo más objetiva posible y que la neutralidad e independencia no se vean afectadas en el proceso, utilizando como instrumentos de investigación: el cuestionario, la entrevista y la observación del proceso.

La principal conclusión de esta investigación es que la empresa, tiene muy bien definido su proceso del ciclo contable, sin embargo posee oportunidades de mejoras al respecto de la ejecución de los requisitos establecidos en la Ley 7210 del régimen de zona franca y en la fortaleza en el sistema de control interno.

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

Planteamiento del Problema de la Investigación

Los centros de servicios se han convertido en poco tiempo en un ámbito sumamente competitivo, en el cual las empresas no solo luchan por disminuir costos, maximizando la eficiencia y que sus indicadores sean mejores a los resultados que se podrían obtener en otra parte del mundo, sino también para atraer al personal más calificado que colabore con los líderes de cada empresa a alcanzar las metas que la junta directiva ha seleccionado para las compañías.

El gobierno de Costa Rica al analizar el potencial de este mercado, ha creado incentivos de atracción para que las empresas extranjeras continúen invirtiendo en el país. Uno de los incentivos más representativos es el régimen de zona franca (RZF) y la creación de la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica o PROCOMER que es una entidad pública de carácter no estatal cuyo fin es la promoción de las exportaciones costarricenses, así como fungir como fiscalizadora y administradora de este régimen.

Un régimen de zona franca según el artículo 1 de la Ley N° 7210,1990 define como zona franca:

El Régimen de Zonas Francas es el conjunto de incentivos y beneficios que el Estado otorga a las empresas que realicen inversiones nuevas en el país, siempre y cuando cumplan los demás requisitos y las obligaciones establecidas en esta ley y sus reglamentos.

El reglamento determinará qué se entenderá por inversiones nuevas en el país. Las empresas beneficiadas con este Régimen se dedicarán a la manipulación, el procesamiento, la manufactura, la producción, la reparación y el mantenimiento de bienes y la prestación de servicios destinados a la exportación o reexportación, excepto lo previsto en los artículos 22 y 24 de esta ley. El lugar donde se establezca un grupo de empresas beneficiadas con este Régimen, se denomina “zona franca” y será un área delimitada, sin

población residente, autorizada por el Poder Ejecutivo para funcionar como tal.(p. 1)

Usualmente la inversión en activos de propiedad, planta y equipo de toda entidad es de gran materialidad y un adecuado tratamiento permite a los usuarios de los estados financieros determinar la inversión realizada, así como la pérdida de valor o nuevas adquisiciones por parte de la administración, facilitando la comparación y análisis de la información financiera de la compañía para la toma de decisiones, por esto la importancia del control y manejo de los activos no corrientes en el negocio, más aún si la empresa se encuentra bajo el régimen de zona franca, que exige una exhaustiva salvaguarda de los bienes dentro su normativa.

Con la apertura internacional, la globalización de la información y de las operaciones empresariales la contabilidad se transforma en un instrumento para la toma de decisiones de cualquier negocio, sin importar el lugar del mundo en donde se analice la información. Es así como la contabilidad se convierte en una ciencia básica para la administración.

Para alcanzar el objetivo de estandarizar la información financiera el International Accounting Standards Board (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad), IASB por sus siglas en inglés, empieza en el 2001 a crear normas internacionales, para que toda la información contable tenga un lenguaje en común y cumpla con los requisitos de calidad mínimos, que satisfagan las necesidades de los usuarios de la información contable.

Entre las normas establecidas internacionalmente para el área contable, se encuentra: desde directrices básicas de cómo se deben presentar los estados financieros, hasta temas específicos para los diferentes giros de negocio que puede manejar una compañía , en concreto para la presente investigación se analizan las normas internacionales de contabilidad 16, o NIC 16 por sus siglas, que regula el área de activos de propiedad, planta y equipo y la NIC 36 la cual regula la contabilización del deterioro de los activos.

La contabilidad también debe velar por ejecutar las normativas aplicables a cada tipo de empresa y sector de mercado en el que ejerce operaciones, para evitar crear inconvenientes legales por una falta de cumplimiento a las leyes; creciendo y desarrollándose de acuerdo a los mercados. Por ejemplo, el mercado costarricense está en evolución y enfocándose a los centros de servicios corporativos, donde se brinda apoyo o administra las operaciones de tipo: financiero, logístico, tecnológico e innovación de importantes transnacionales que han seleccionado a nuestro país como fuente de personal calificado para la estandarización de los procesos y mejora continua.

Por la relevancia del mercado de empresas transnacionales que están abriendo operaciones en el país y la gran inversión que están realizando en la adquisición activos de propiedad planta y equipo, esta investigación se realizará en una empresa de servicios que se encuentra bajo el Régimen de Zona Franca, que por confidencialidad, su nombre no se reflejará en esta tesis, y se usará el nombre ficticio de EMPRESA HTYZ S.A y las cifras que se presenten estarán modificadas, guardando proporcionalidad con los datos originales, para salvaguardar la integridad y confiabilidad de los datos de la empresa.

Un área tan competitiva obliga a los profesionales del sector contable que laboren en empresas de RZF en Costa Rica, poseer conocimientos tanto en normativa contable como de RZF para brindar informes útiles para las empresas y que se cumpla las leyes locales aplicables. Una de las áreas críticas para estas compañías es el manejo del ciclo contable de los activos de propiedad planta y equipo, por la importante inversión que representan y la rigurosa normativa que impone PROCOMER a estas inversiones; lo que lleva a plantear la pregunta de esta investigación:

¿Cómo es el ciclo contable y control interno de las cuentas de activos de propiedad planta y equipo para LA EMPRESA HTYZ S.A. que se encuentra bajo el régimen de Zona Franca, y la debida aplicación de las NIC 16 y 36?

Objetivos de la Investigación

Objetivo general

- Examinar el ciclo contable y control interno de las cuentas de activos de propiedad planta y equipo para LA EMPRESA HTYZ S.A. que se encuentra bajo el régimen de zona franca, y la aplicación de las NIC 16 y 36 al 31 de diciembre del 2017.

Objetivos específicos

- Analizar el ciclo contable y control de los activos de propiedad planta y equipo para LA EMPRESA HTYZ S.A, que realiza sus operaciones bajo el régimen de zona franca.
- Determinar la correcta aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad número 16 acerca de los elementos de inmovilizado material número 36 acerca del deterioro de los activos, así como la normativa aplicable para las partidas de los activos de propiedad planta y equipo de una compañía bajo el régimen de zona franca.
- Identificar las posibles deficiencias y mejoras del proceso del control interno de los activos de propiedad planta y equipo de LA EMPRESA HTYZ S.A.

Justificación de la Investigación

El régimen de zona franca a pesar de los incentivos que posee, es muy beneficioso para la nación, según el estudio de PROCOMER (2016) Balance de las Zonas Francas: Beneficio Neto del Régimen para Costa Rica 2011-2015. “El RZF es un modelo productivo

socialmente rentable, pues por cada dólar de incentivo de régimen retorna US\$6.2 para el país” (p. 8), lo anterior lo justifica el estudio de PROCOMER (2016) Balance de las Zonas Francas: Beneficio Neto del Régimen para Costa Rica 2011-2015 con los siguientes puntos:

Las empresas y trabajadores del RZF aportaron US\$515 millones a la Caja Costarricense de Seguro Social en 2015, cifra superior al gasto anual de los siete hospitales regionales (465 millones de USD). Asimismo, las empresas del RZF contribuyeron al Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) con US\$22 millones en 2015, lo que representó el 11% del presupuesto de la institución.

La masa salarial de los empleos directos (salarios bases más otros beneficios) en 2015 ascendió a US\$1736 millones, con un crecimiento del 13% en relación con 2014.

Los salarios promedio por trabajador pagados en el RZF crecieron a tasas del 7% en el último año, y alcanzaron los US\$1551 mensuales en 2015. Esta cifra fue 1,8 veces mayor que el salario promedio nacional pagado por el sector privado de Costa Rica. El sector de servicios es el que mantiene el mayor salario promedio con US\$1927 mensuales en 2015.

El gasto nacional en compras de bienes y servicios, que refleja el encadenamiento productivo entre las empresas del RZF y las empresas nacionales, alcanzó en 2015 los US\$1516 millones, lo que representó el 38% de compras que realizaron las empresas del RZF incluyendo importaciones. Los sectores de industria alimentaria y de servicios fueron los que más contribuyeron al gasto nacional en compras de bienes y servicios, con un 34% y un 30%, respectivamente. (p.8)

En las empresas que se encuentran bajo el Régimen de Zonas Francas, RZF por sus siglas, es de vital importancia que se cumplan las normativas y leyes tanto locales como internacionales ya que la mayoría de ellas poseen operaciones en el extranjero y entre sus necesidades está que la información financiera sea procesada y presentada de una forma estándar para que cualquier usuario con conocimientos generales de contabilidad pueda interpretarla, analizarla y compararla para poder tomar las decisiones que considere mejor en la administración y dirección de su negocio.

Un error en la presentación o clasificación de una partida contable puede ocasionar: distorsiones en los indicadores clave de una empresa, en las razones financieras y su

respectivo análisis, mostrando una empresa como rentable mientras no lo es, o viceversa. Para evitar este problema es de suma importancia un correcto registro contable con base en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera. La contabilidad también debe velar por el cumplimiento de las leyes tributarias y registro del pago de los impuestos y canon que sean aplicables a cada una de las empresas, ya que un error en el tema tributario puede derivar en fuertes sanciones y hasta en cierres de negocios manchando reputación de una marca o negocio, y para el entorno social costarricense una pérdida de fuentes de empleo y de inversión extranjera.

Las empresas que desarrollan labores en Costa Rica bajo el RZF poseen múltiples restricciones muy estrictas en el desarrollo de sus actividades, que pueden ocasionar hasta la pérdida de la autorización de laborar bajo el RZF. Una de las restricciones del RZF es el manejo de los activos de propiedad planta y equipo, que además de significar una adquisición de un monto elevado para las sociedades, PROCOMER exige un control severo en el manejo de los activos no corrientes.

En resumen es necesario identificar y aplicar la normativa contable, financiera y tributaria correctamente para evitar sanciones y errores en la presentación de los estados financieros que dificulten la comparabilidad y análisis de la información, por esto la propuesta de este proyecto, por la necesidad de las empresas bajo el RZF de cumplir los lineamientos y presentar información contable de calidad, facilitando la comprensión de los estados financieros y dando credibilidad y transparencia a los datos presentados.

Antecedentes de la Investigación

La historia de la contabilidad moderna y su proceso de regulación a nivel internacional tuvo inicio con la creación del International Accounting Standards Committee (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad) IASC por sus siglas en inglés, que abrió sus primeras oficinas en Londres en 1973, comenzando su trabajo de estandarización,

aceptación y aplicación de las normas en distintos países. En abril 2001 este comité se transformó en una fundación cambiando su nombre a International Accounting Standards Board (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad) o IASB por sus siglas en inglés; encargándose de la revisión y certificación de las Normas Internacionales de Contabilidad o NIC. El 6 de junio del 2002 el European Council of Ministers, aprobó que las empresas que cotizan en bolsa europea preparen su información con base en las NIIF a partir del ejercicio del 2005, la norma que estableció esto fue la EC1616/2002, que está traducida a más de once idiomas. (Vásquez Carrillo y Díaz Mondragón, Normas internacionales de información Financiera (NIIF-IFRS) Principios avanzados de contabilidad global, 2013)

Costa Rica adoptó las Normas Internacionales de Contabilidad el 27 de agosto del 2001 durante la sesión No_27-2001 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, con la finalidad de garantizar la calidad, comparabilidad, claridad y transparencia de la información contable con la que se prepara los estados financieros. (Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, Circular 06-2014,2014).

A nivel económico la historia de Costa Rica ha sufrido importantes sucesos. Uno de estos hechos aconteció en la década de los 80, donde la economía del país sufre un nuevo golpe debido al fracaso del modelo proteccionista que realizó en esta década, esta gran crisis económica que sufrió el país ocasionó déficit fiscal, desempleo, escasez de productos, alza en el tipo de cambio y analfabetización en la población, por lo cual se vuelve al comercio exterior con la necesidad de éxito requiriendo fortalecer nuevas estrategias en un mercado global que tiene como prioridad la apertura de mercados y la disminución de impuestos .

En 1990 se da la creación del Régimen de Zona Franca en Costa Rica mediante la ley N° 7210 que determina cuáles son los requisitos que las empresas extranjeras necesitan para invertir en el país y los incentivos que perciben estas entidades al formar parte del régimen. el país posee más 313 empresas (al año 2015) bajo RZF, colocándolo como el quinto país a nivel latinoamericano y el primero al nivel centroamericano con más empresas bajo este

régimen, estudio de PROCOMER (2016) Balance de las Zonas Francas: Beneficio Neto del Régimen para Costa Rica 2011-2015.

Se han realizado múltiples investigaciones para determinar las mejores prácticas en el manejo y control de los activos de propiedad planta y equipo en las empresas; esto debido a la materialidad de estas partidas en los estados financieros. Entre los estudios a nivel internacional acerca de activos no corrientes, se consultó la investigación de Ulloa y Figueroa (2011) de la Universidad de Cuenca, Ecuador, en su tesis para la obtención del título de Contador Público Auditor, intitulado “Aplicación práctica de la NIC 16 propiedad, planta y equipo en la empresa Edmonzar Cia. Ltda desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2011”.

Ulloa et al. (2011) se definió como objetivo principal la aplicación en forma práctica de la NIC número 16 Propiedad, Planta y Equipo en la empresa Edmonzar Cia. Ltda, conociendo el entorno y funcionamiento de la empresa; describiendo, analizando y aplicando la norma internacional de contabilidad 16.

La metodología usada fue a través de entrevistas, observación y recopilación de información en la empresa y su ciclo contable, así como un análisis de datos estadísticos. Entre las principales conclusiones se tiene que la aplicación de la NIC 16 permite un registro más exacto y comparable del valor de los activos mostrando la pérdida de valor sufridos por la depreciación y los efectos contables que ocasiona un adecuado registro de las transacciones.

La investigación de Ulloa y et al. (2011) sobre la aplicación de la Norma Internacional de Contabilidad número 16, muestra la importancia de brindar atención a los activos no corrientes, ya que son utilizados como un instrumento fundamental en el giro del negocio y van a permitir a las entidades generar ganancias a los inversionistas; a su vez un adecuado control de los activos de propiedad planta y equipo genera información fundamental a los

accionistas acerca de la gestión e inversión en activos fijos de la administración, facilitando la toma de decisiones.

De igual forma se inquirió la investigación internacional de Guerrero (2014) de la Universidad Técnica de Ambato, Ecuador, en su tesis para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA, intitulado “Los procedimientos de control interno para activos fijos y su incidencia en el cumplimiento del plan estratégico del honorable gobierno provincial de Tungurahua”.

Guerrero (2014) formuló como objetivo principal determinar la incidencia de un inadecuado procedimiento de control interno de los activos de planta propiedad y equipo en el plan estratégico y subsanación de una deficiente administración. Gloria dentro de sus objetivos específicos estableció determinar las consecuencias que generan la falta de seguimiento a los procesos de control interno de los activos no corrientes por parte de la administración, también se propuso identificar los aspectos claves del incumplimiento del control interno, así como proponer un esquema para mejorar la administración de los activos de propiedad, planta y equipo y evitar de esta forma la pérdida de bienes.

La metodología utilizada fue a través de entrevistas, observación y recopilación de información técnica y un análisis de datos estadísticos. Entre las principales conclusiones se tiene que la aplicación de un adecuado control interno en el área de los activos de propiedad planta y equipo permite optimizar el cumplimiento de las metas, objetivos y planes operativos enmarcados dentro del plan estratégico, evitando errores en la compra de nuevos activos y en la subutilización de los mismos.

Esta investigación fue seleccionada debido al enfoque de control interno que realiza Gloria Guerrero a su investigación, y la forma en la que busca proponer soluciones a las deficiencias administrativas encontradas en su estudio, así como el enfoque a la importancia

de manejar adecuadamente los activos no corrientes de una entidad para maximizar las inversiones optimizando el cumplimiento de metas señaladas por la dirección.

En el ámbito nacional, también se puede identificar investigaciones acerca de los activos de propiedad planta y equipo, como la de Serrano (2016) de la Universidad Internacional de las Américas, en su tesis para la obtención del título de Licenciatura en la Carrera de Contaduría Pública, intitulado “Proceso de administración de los activos de propiedad, planta y equipo en la municipalidad de Vázquez de Coronado, a partir del segundo cuatrimestre del 2016.”

Evelyn Serrano se estableció como objetivo principal examinar el proceso de administración de los activos de propiedad, planta y equipo en la Municipalidad Vázquez de Coronado, para comprobar el cumplimiento de lo estipulado en la NICSP #17, Serrano (2016), en específico la investigación de Serrano verifica el cumplimiento de la NICSP #17 en la Municipalidad Vázquez de Coronado (la NICSP #17 es la norma relacionada a los activos no corrientes en el sector público), así como analizar los procedimientos y políticas utilizados en esta institución comprobando la vigencia de la normativa y proponer de esta forma un manual para el control de los activos no corrientes de la municipalidad.

La metodología usada fue a través de entrevistas, observación y recopilación de información técnica y un análisis de datos estadísticos. Entre las principales conclusiones se tiene que en la Municipalidad de Vázquez de Coronado no existen manuales, lo que perjudica el control de los activos al momento de realizar la compra, ya que no se verifica si el proceso que están realizando sea el más adecuado y eficiente, a su vez no se sabe si favorece el presupuesto asignado para la compra de activos, también concluyó que el sistema de activos al estar desactualizado genera descontrol de los activos, esto se concluye por una observación que hace la encargada del departamento contable.

El trabajo de Evelyn Serrano abarca un estudio de la normativa aplicable desde el sector público al área de los activos de propiedad planta y equipo, que si bien es cierto no es aplicable la misma normativa para el sector privado, se puede analizar como buenas prácticas en los procedimientos contables para las compañías que se encuentran en este sector.

Por otra parte Leitón (2013) de la Universidad Internacional de las Américas, en su tesis para la obtención del título de Licenciatura en la Carrera de Contaduría Pública, intitulado “Propuesta para la adopción de la NIC 16 Propiedad, planta y equipo y NIC 36 Deterioro del valor de los activos en la operación y control de los activos fijos, perteneciente a la empresa Grupo Purdy Motors S.A.”

Leitón (2013) determinó como objetivo principal proponer políticas y procedimientos contables, específicamente en activos, adaptándolo con lo que dicta la NIC 16 “Propiedad, Planta y Equipo”, y la NIC 36 “Deterioro del Valor de los activos”, con el propósito de definir las prácticas contables y de manejo de los activos adecuados para la organización Purdy Motor S. A. dentro de los objetivos específicos de su trabajo de investigación Evelyn Leitón estableció analizar los procedimientos de gestión y control interno de los activos no corrientes , así como establecer políticas contables para facilitar el manejo y registro de los activos acorde a las NIC 16 y NIC 36 .

La metodología usada fue a través de entrevistas, observación y recopilación de información técnica y un análisis de datos estadísticos. Entre las principales conclusiones se encontró que no existen políticas de registro de Propiedad, Planta y Equipo, las que se mantienen en la actualidad, poseen un criterio muy simple para decidir si algo se registra como activo o no, la indicación se basa en que todo lo que posea un precio superior a \$100 se considera activo, lo cual no considera los criterios a utilizar según la NIC 16.

También se demostraron irregularidades en los procedimientos actuales en el control de los activos; la inexistencia de un proceso centralizado de compras de activos, que proporcione seguridad sobre si todos los activos adquiridos son contabilizados como tal, o bien, si se registran como gastos del periodo en curso, lo que provoca que no exista un plaqueo de activos, de acuerdo con las medidas de control interno más convenientes, y muchas otras irregularidades a nivel de procedimientos que impiden la buena operación y gestión de estos dentro de la organización.

El trabajo de Leitón analiza el ciclo contable de Purdy Motor S. A. y presenta políticas y procedimientos contables para generar un valor agregado a la administración, otorgando un mejor manejo de los activos de propiedad, planta y equipo, desde el proceso de adquisición, registro, depreciación, control interno, retiro y cómo se debe presentar la información para agilizar el análisis y comprensión de la información financiera presentada.

Asimismo Emanuelle Obando de la Universidad Internacional de las Américas, en su tesis para la obtención del título de Licenciatura en la Carrera de Contaduría Pública, intitulado “Análisis del sistema de control interno de los activos no corrientes (NIC 16) de la Empresa FTZ S.A. para el primer semestre del año 2015.” Obando (2015)

Obando (2015) se propuso como objetivo principal analizar la validez, suficiencia y cumplimiento del sistema de control interno de los activos no corrientes de la empresa FTZ, S.A. para el primer semestre del año 2015, haciendo uso de diversas herramientas de investigación, con el fin de determinar el grado de eficiencia con el cual están siendo administrados. A un nivel más específico los objetivos planteados por Emanuelle Obando en su trabajo son: investigar las técnicas existentes de control interno de la compañía, diagnosticarlo para posteriormente identificar posibles áreas de mejoras y recomendar acciones que permitan mejorar sustancialmente el manejo y control de los activos no corrientes de la entidad.

La metodología usada fue a través de entrevistas, observación y recopilación de información técnica y un análisis de datos estadísticos. Entre las principales conclusiones se tiene que en el sistema de control interno de los activos no corrientes de la empresa FTZ, se detectaron ciertas áreas que por su naturaleza, representan áreas potenciales de riesgo en el control de los bienes y que, por ende, pueden repercutir en la adecuada continuidad de la operación y en la protección de sus inversiones en activos no corrientes.

El trabajo de investigación de Obando se enfoca en determinar el nivel de confianza del control interno de la entidad sobre los activos no corrientes y proponer medidas que ayuden a la entidad a mejorar el manejo y control de sus activos de propiedad planta y equipo, tanto en la custodia física, en el registro en los libros contables, como la presentación en los estados financieros para mostrar una adecuada clasificación y cumplimiento de las normas internacionales de contabilidad facilitando el análisis y cumplimiento de la normativa aplicable.

El cambio global sufrido en el campo político y económico a lo largo de la historia, ha afectado en la forma que actualmente se realizan las transacciones comerciales y por ende la profesión contable. La información financiera y los contadores, han tenido que actualizarse de acuerdo a las necesidades de los usuarios; pasando de prestar servicios a negocios locales y ejercer bajo los principios generalmente aceptado de contabilidad, a laborar con transnacionales donde gracias a los avances tecnológicos, la información y los servicios, se pueden lograr en segundos desde cualquier lugar del mundo, generando la necesidad de la estandarización de la información financiera que permita analizar de una manera correcta la gran cantidad de datos que se presentan y de esta forma generar un valor agregado a la dirección de las compañías para la toma de decisiones sobre los diversos negocios que se manejan.

Proyecciones de la Investigación

La contabilidad es un arte que permite dar forma y plasmar mediante los asientos contables las transacciones económicas de una sociedad, determinando cuáles son sus resultados y brindando una herramienta útil para la toma de decisiones en las organizaciones. Por lo cual es necesario no solo comprender la entidad donde se realiza la contabilidad, sino también el entorno empresarial y macroeconómico donde ejerce actividades y de esta forma brindar información financiera útiles a los usuarios. Es por esto que el primer objetivo de esta investigación es analizar el ciclo contable y el control que ejerce la administración sobre los activos de propiedad planta y equipo y permitirle al lector una perspectiva de la situación actual de la empresa, y su enfoque en el proceso de adquisición, registro y control de los activos.

Las Normas Internacionales de Información Financieras son la base de la normativa aplicable para el área contable. El impacto de un error en la aplicación de las normas en la contabilidad puede repercutir en los análisis, comparaciones y mediciones de rendimientos de una sociedad, es por este motivo que el segundo objetivo de la presente investigación se relaciona con identificar si la contabilidad está aplicando correctamente las Normas Internacionales de Información Financieras aplicables para el área de activos de propiedad planta y equipo, y determinar de esta forma si existen errores de valuación y uso de los activos de la compañía, así como el cumplimiento de la normativa del RZF.

Conociendo el entorno comercial y ciclo contable de la empresa, el enfoque de control de la administración, y el tratamiento normativo contable brindado por el área contable, el objetivo final de la investigación es definir procesos que ayuden a mejorar los 2 puntos anteriores para impulsar el control, uso y administración de los activos de propiedad planta y equipo en áreas críticas como tomas físicas, valuación del estado de los activos, tratamiento y registro en caso de daño o pérdida de valor.

CAPÍTULO II: MARCO TEORICO

Para el desarrollo de la investigación, se procede a explicar ciertos conceptos fundamentales de la terminología general contable, de la normativa y leyes aplicables en el sector del régimen de zonas francas, para una mejor comprensión de los lectores y facilitar el análisis de la investigación y los resultados.

Contabilidad

Para tener una mejor conceptualización de la investigación, podemos definir contabilidad como una ciencia y un arte que clasifica, resume y registra todas las transacciones económicas de una entidad, con la finalidad de brindar informes acerca de la situación financiera de la empresa a un momento determinado. Guajardo y Andrade (2014) establecen que “el objetivo de la contabilidad es generar y comunicar información útil para la oportuna toma de decisiones de los acreedores y accionistas de un negocio, así como de otros públicos interesados en la situación financiera de una organización” (p.15).

Es por esto que la contabilidad es conocida como el lenguaje universal de los negocios, y es fundamental que los datos generados sean fieles y confiables a la realidad económica de la compañía, ya que con base en la información contable se agiliza y se facilita el proceso de toma de decisiones relevantes de la entidad por parte de los usuarios de los estados financieros.

Tipos de usuarios de la contabilidad

El objetivo de la contabilidad es brindar datos útiles a los usuarios de la información financiera para la toma de decisiones como por ejemplo: invertir o no en una entidad, otorgar un préstamo o bien analizar la estabilidad de la compañía para iniciar un negocio conjunto.

Los usuarios de la información financiera se pueden dividir en dos grandes grupos: internos y externos.

Usuarios externos.

Guajardo et al (2014) exponen la definición de usuarios externos como los que:

Pretenden satisfacer las necesidades de inversión de un grupo diverso de usuarios, principalmente inversionistas presentes, inversionistas potenciales, acreedores, proveedores y otros acreedores comerciales, clientes, empleados, órganos internos o externos de revisión, gobiernos, organismos públicos de supervisión financiera y público en general. (p.16).

Con esta definición se puede comprender los usuarios externos como todos aquellos entes físicos o jurídicos ajenos a la administración del negocio que requieren información contable, para realizar un análisis de la rentabilidad y posicionamiento de la situación financiera de la empresa, para tomar la decisión de invertir en un negocio, brindar un crédito o bien para conocer cuál es su rédito de las utilidades por la participación en la entidad o por cobro de impuestos.

Usuarios internos.

El otro tipo de usuarios de información financiera son los usuarios internos, según lo indican Guajardo et al (2014), son los usuarios que “no se rigen por leyes ni por otro tipo de disposiciones si no exclusivamente por la necesidad de la información y la creatividad de quienes la elaboran” (p.18)

Los usuarios internos son todos aquellos usuarios de la información financiera que utilizan los datos para la toma de decisiones a lo interno de la empresa o como un instrumento para dirigir la compañía buscando una mayor rentabilidad de la entidad, y participan de la generación de la información y de los acontecimientos económicos que los originan.

Tipos de contabilidad

La contabilidad es una ciencia muy extensa que se adapta para satisfacer las necesidades de información de los diferentes usuarios de los estados financieros y esto conlleva que se pueda segmentar en diferentes áreas, para facilitar su comprensión.

Una manera de clasificar la contabilidad es según los datos generados, lo que genera tres subsistemas principales de información:

- Información financiera, que origina la contabilidad financiera
- Información fiscal, que origina la contabilidad fiscal
- Información administrativa, que origina la contabilidad administrativa

Contabilidad financiera.

La contabilidad financiera según lo expresado por Guajardo et al (2014) es la que:

Se conforma por una serie de elementos como normas de registro, criterios de contabilización, formas de presentación, etc, este tipo de contabilidad se conoce como contabilidad financiera porque expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que una entidad realiza y determinados acontecimientos que le afectan. (p.19).

La contabilidad financiera es un instrumento que permite a los usuarios de los estados financieros (tanto internos como externos) conocer la situación económica de una entidad en un momento determinado y realizar análisis con información fiel y veraz para tomar decisiones. La contabilidad financiera está reglamentada por normas internacionales o locales de contabilidad, que fungen como marco de referencia para la elaboración y presentación de la información contable.

Contabilidad fiscal.

Según Guajardo et al (2014) la contabilidad fiscal se detalla como “un sistema de información diseñado para cumplir con las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto de un usuario específico: el fisco.”(p.19).

Cada país posee su propia normativa y requisitos de información tributaria, lo que origina la necesidad de una correcta aplicación de los estatutos y leyes impuestas por el fisco, ya sea para generar información para tributación o para cancelar las obligaciones tributarias que recaen sobre las diferentes instituciones.

Contabilidad administrativa.

Este tipo de contabilidad para Guajardo et al (2014) es “un sistema de información al servicio de las necesidades internas de la administración, orientado a facilitar las funciones administrativas de planeación y control, así como la toma de decisiones” (p.19).

La contabilidad administrativa está dirigida al usuario interno y es una fuerte herramienta para la toma de decisiones de la administración, un ejemplo de contabilidad administrativa es la contabilidad con base en centro de costos, la cual permite determinar cuánto se gasta en los diferentes departamentos, brindando la posibilidad de generar un estado de resultado por cada uno de ellos.

Ciclo Contable

El ciclo contable según Tarango (2012), define al ciclo contable como:

El proceso que sigue la contabilidad durante un ejercicio económico y que nos permite conocer, mediante el registro de las operaciones con terceros,

la evolución de la empresa. Partiendo de un inventario inicial, las distintas fases del ciclo nos conducen a la situación de la empresa al final del periodo, determinando su situación patrimonial y el resultado de su gestión. Como consecuencia del proceso, obtenemos una información contable de relevante interés tanto para los gestores de la empresa como para todos aquellos que entren en relación con la misma, ya que nos explicará su evolución en el tiempo y las causas de sus resultados. (p.106)

Como se puede apreciar en la definición anterior el ciclo contable es un conjunto de pasos lógicos que permite llegar a conocer cuál es la situación financiera de una empresa al terminar el periodo contable; iniciando con los registros de las transacciones económicas de la compañía, la mayorización, los asientos de ajustes, la elaboración de los estados financieros y reportes adicionales así como el análisis de los datos que permita entender cómo se ha comportado la empresa en el periodo.

Periodo contable

Un concepto fundamental al iniciar una contabilidad y analizar si está acorde con los requerimientos de información y objetivos de la empresa, es el periodo contable, según Tarango (2012) en su libro Contabilidad general y tesorería lo define como “la unidad de tiempo en que se divide la vida de la empresa a efectos contables, fiscales y mercantiles” (p.106).

La contabilidad debe satisfacer la entrega de información a la administración, a hacienda y si cotiza en bolsa, la entrega de los estados financieros para su debida publicación a los inversionistas, por lo cual los datos que se generen deben estar en función a estos objetivos originando periodos contables con diferente inicio y fin, así como extensión de tiempo, ejemplo de esto, es que el primer ciclo contable que se aplicó en Costa Rica fue del 1 de octubre al 30 de setiembre del año siguiente para adaptarse al giro de las operaciones del sector cafetalero que era el principal impulsador de la economía costarricense.

Asiento contable

Un asiento contable es un registro de una transacción económica bajo el método de partida doble. La partida doble según Guajardo et al (2014) es “la premisa de que las transacciones económicas impactan doblemente en la situación financiera de las organizaciones” (p.4).

En un asiento contable siempre se afectará dos o más partidas del catálogo de cuentas, modificando a los componentes de la ecuación contable, y por consiguiente la suma total de los registros acreditados y debitados en cada transacción contable debe ser equivalente.

Catálogo de cuentas

Guajardo et al (2014) definen catálogo de cuentas como:

Una lista que contiene el número y el nombre de cada cuenta que se usa en el sistema de contabilidad de una entidad económica. Dicho listado debe relacionar los números y los nombres o títulos de las cuentas y estas deben colocarse en el orden de las cinco clasificaciones básicas: activo, pasivo, capital, ingreso y gasto. (p. 67)

Un catálogo de cuentas es un listado de todas las partidas de una entidad, que se utilizan en los asientos contables para clasificar y resumir las transacciones económicas originadas por las operaciones de la compañía.

Cada partida del catálogo poseerá un código único y nombre, así como el grupo contable al que pertenece, usualmente todas las entidades poseen cinco grandes secciones de clasificación que son: activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

Activo.

Según lo estipulado en el marco conceptual de las normas internacionales de contabilidad un activo se define como: “un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.” (p.18).

Guajardo et al (2014) definen y amplían este concepto de la siguiente manera:

Un activo es un recurso económico propiedad de una entidad, que se espera rinda beneficios en el futuro; su valor se determina con base en el costo de adquisición del artículo, más todas las erogaciones necesarias para su traslado, instalación y arranque de operación (p.41).

Como se puede apreciar un activo son todos aquellos bienes o derechos que posee una empresa gracias a transacciones económicas anteriores, del cual una entidad espera obtener algún tipo de ganancia en el futuro, y debe ser registrado por el precio de adquisición así como toda la inversión adicional necesaria para dejar el activo habilitado para generar rendimientos a la compañía.

Pasivo.

El pasivo se puede definir como las obligaciones que son adquiridas por una empresa durante el giro normal del negocio. A nivel contable se deben de cuantificar los pasivos en términos monetarios revelando la información necesaria en los estados financieros, asumiendo el compromiso de cancelar la deuda en su totalidad al vencimiento. Según el marco conceptual de las normas internacionales de contabilidad (2016) un pasivo se define como: “un compromiso o responsabilidad de actuar de una determinada manera. Las obligaciones pueden ser exigibles legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato o de un mandato contenido en una norma legal.” (p.20)

Guajardo et al (2014) en su libro establecen el concepto de pasivo como:

El pasivo representa lo que el negocio debe a otras personas o entidades conocidas como acreedores. Éstos tienen derecho prioritario sobre los activos del negocio, antes que los dueños, quienes siempre ocuparán el último lugar. En caso de disolución o cierre de un negocio, con el producto de la venta de los activos se debe pagar primero a los trabajadores. En segundo lugar se encuentran los acreedores, mientras que el remanente queda para los dueños. (p.42).

Patrimonio.

La definición del término patrimonio se puede expresar como el valor residual de los activos de una empresa después de restar los pasivos que mantiene la entidad. Según el marco conceptual de las normas internacionales de contabilidad el patrimonio se define como: “un residuo o resto, que puede subdividirse a efectos de su presentación en el balance.” (p.21)

(Gujardo et al, 2014) definen capital de la siguiente forma:

El capital es la aportación de los dueños conocidos como accionistas. Representa la parte de los activos que pertenecen a los dueños del negocio.

En síntesis, es la diferencia entre el monto de los activos que posee el negocio y los pasivos que debe. Capital contable y capital neto son otros términos de uso frecuente para designar la participación de los dueños. (p.42).

El patrimonio únicamente se puede ver afectado en casos muy específicos en la contabilidad, como son: los aportes de los socios, por los resultados positivos o negativos del periodo, por un superávit o bien por reservas que realice la entidad.

Ingresos.

Ingreso se puede definir como un incremento de las utilidades durante un periodo contable que se generan por el giro de negocio de la entidad, reflejándose como un aumento en el valor de los activos netos o como una disminución de los pasivos netos del negocio, sin que exista un aporte adicional del capital por parte de los socios. De acuerdo con el marco conceptual de las normas internacionales de contabilidad (2016) los ingresos se definen como:

Los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio” (p.21)

A su vez Guajardo et al, 2014 el término ingresos se puede conceptualizar de la siguiente forma:

Representan recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto, en efectivo o a crédito. Cuando el cliente no paga en efectivo por el servicio o producto, se produce una venta a crédito conocida como cuenta por cobrar. Los ingresos aumentan el capital del negocio. (p. 43).

Costos.

Los costos según lo establecido en la norma internacional de contabilidad 16 son:

El importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando fuere aplicable, el importe que se atribuye a ese activo cuando se lo reconoce inicialmente de acuerdo con los requerimientos específicos de otras NIIF, por ejemplo, la NIIF 2 Pagos Basados en Acciones. (IFRS 2016; p.1).

El costo es todo aquel efectivo, bienes y recursos, pagados para adquirir o generar un nuevo activo o servicio. Dentro del costo se contempla todas las erogaciones de efectivo, sacrificio de otros activos o recursos, necesarios para que el nuevo bien o servicio esté listo para generar utilidades a la entidad.

Gastos.

El gasto se puede definir como un decremento de las utilidades durante un periodo contable que se generan por el giro del negocio de la entidad, reflejándose como una disminución en el valor de los activos netos o como un incremento de los pasivos netos del negocio. Este fenómeno se origina debido a que los gastos en realidad son los activos que se han consumido en un ejercicio contable con la finalidad de generar los ingresos de la entidad, es por esto que todos los gastos para ser contabilizados deben estar relacionados con la obtención de las ganancias del negocio.

Según el marco conceptual de las normas internacionales de contabilidad (2016) los gastos se definen como:

Los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.” (p.21)

Estados Financieros

Los estados financieros son reportes que muestran el posicionamiento, la actuación financiera de una entidad a una fecha determinada, así como la capacidad de la compañía de generar efectivo y de los cambios en la composición patrimonial, permitiendo analizar la actuación y los resultados de la gestión de la administración.

En los estados financieros se resumen todas las transacciones económicas de importancia relativa que afectaron a una sociedad durante el ciclo de operación y su principal objetivo es convertirse en una herramienta útil en la toma de decisiones de los usuarios internos y externos.

Guajardo et al (2014) establecen como definición para estados financieros: “el producto final del proceso contable es la información financiera, elemento imprescindible para que los diversos usuarios puedan tomar decisiones” (p.44).

La norma internacional de contabilidad número uno (NIC 1) establece como objetivo principal de los estados financieros el de:

Suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. (IFRS 2016; p. 3).

Los estados financieros requeridos por las normas internacionales de contabilidad y que satisfacen las necesidades básicas de los diferentes usuarios de información financiera son el: estado de situación financiera o balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujo de efectivo y las respectivas notas aclaratorias a cada uno de los estados anteriores donde se exprese las políticas contables más significativas de la entidad.

Estado de situación financiera

Guajardo et al (2014) establecen la definición del estado de situación financiera como:

El estado de situación financiera, también conocido como balance general, presenta, en un mismo reporte, la información necesaria para tomar decisiones en las áreas de inversión y financiamiento. Dicho estado incluye en el mismo informe ambos aspectos, pues se basa en la idea de que los recursos con que cuenta el negocio deben corresponderse directamente con las fuentes necesarias para adquirirlos. (p.48).

El estado de situación financiera, o antiguamente conocido como balance general es una fotografía de la posición financiera de una compañía a una fecha determinada. El estado de situación financiera refleja la estructura financiera de la institución, detallando los bienes sobre los cuales la entidad posee derechos, las obligaciones contraídas durante el giro del negocio, así como el patrimonio neto.

El objetivo principal del estado de situación financiera o balance general es generar información que facilite y agilice el proceso de toma de decisiones de los usuarios de la información financiera, permitiendo analizar y medir la gestión y resoluciones del área administrativa.

La NIC 1 establece que el estado de situación financiera debe clasificar sus partidas de activos y pasivos entre corrientes y no corrientes, esto con la finalidad de identificar fácilmente qué activos serán consumidos y cuáles pasivos cancelados en el próximo ciclo de operación, y a su vez cuáles activos estarán disponibles en los próximos periodos y cuáles obligaciones tendrá la entidad que afrontar en el futuro.

Estado de resultados

Guajardo et al (2014) definen el estado de resultado como:

El primero de los estados financieros básicos es el estado de resultados, que pretende determinar el monto por el cual los ingresos contables difieren de los gastos contables. Al remanente se le llama resultado, que puede ser positivo o negativo, si es positivo se conoce como utilidad y si es negativo se denomina pérdida. (p.46)

El objetivo de toda entidad lucrativa es generar ganancias para sus accionistas, y el estado de resultados es la herramienta que permite conocer cuál fue el resultado del periodo contable. En el estado de resultados se detallan todos los ingresos de la entidad, así como los gastos necesarios para poder generarlos, permitiendo cuantificar el rendimiento de la actividad económica de la compañía.

Si la empresa obtuvo más ingresos que gastos el resultado del ciclo contable al final del periodo será una utilidad, en caso contrario el resultado sería una pérdida en el periodo; es por esto que este estado también es conocido como estado de pérdidas y ganancias. Es importante señalar que el resultado del periodo afectara directamente a la porción patrimonial de la empresa; si la empresa obtuvo utilidades en su ejercicio este resultado aumentara el patrimonio de la empresa y en caso de tener pérdidas el patrimonio sufriría una disminución afectando la inversión de los accionistas.

Estado de cambios en el patrimonio

Para el estado de cambios en el capital contable Guajardo et al, (2014) comentan lo siguiente:

El estado de cambios en el capital contable, también conocido como estado de variaciones en el capital contable, al igual que el de resultados, es un estado financiero básico que pretende explicar, en forma desglosada, las cuentas que han generado variaciones en la cuenta de capital contable. (p.47).

El estado de cambios en el capital contable, es un informe financiero que muestra las variaciones en la sección patrimonial de una entidad a una fecha determinada; su objetivo es analizar y explicarle a los usuarios de la información financiera las variaciones, cuantificando el impacto y efecto que producen en las cuentas de capital y la estructura financiera de la empresa.

Estado de flujo de efectivo

En cualquier compañía se requiere efectivo para poder operar, si una entidad es rentable, mas no genera suficiente efectivo para poder continuar su actividad económica es insostenible. Es por esto que los usuarios de la información financiera requieren del estado de flujo de efectivo, ya que en él se muestra cómo la entidad genera el dinero para sus actividades de operación, cuál es el método que utiliza para financiarse y cómo la entidad invierte el efectivo recibido.

Para un mejor entendimiento sobre este informe financiero, Guajardo et al (2014) definen el estado financiero de flujo de efectivo como:

El estado de flujo de efectivo, anteriormente denominado estado de cambios de la situación financiera, a diferencia del estado de resultados, es un informe que desglosa los cambios en la situación financiera de un periodo a otro e incluye, de alguna forma, las entradas y salidas de efectivo para determinar el cambio en esta partida, el cual es un factor decisivo al evaluar la liquidez de un negocio. (p.49).

Notas a los estados financieros

Según lo menciona Guajardo et al (2014), las notas a los estados financieros se definen como:

Las notas a los estados financieros son parte integrante de estos y con ellas se pretende explicar con mayor detalle situaciones especiales que afectan ciertas partidas dentro de los estados financieros. Las notas deben presentarse en forma clara, ordenada y referenciada para facilitar su identificación. (p.50).

Las notas a los estados financieros, son notas que exponen a los usuarios de la información financiera las políticas y principales procedimientos contables de una compañía, de igual forma en las notas a los estados financieros se puede encontrar un detalle de las principales partidas de los estados financieros así como una explicación de su contenido e información de importancia relativa que no precisamente está contabilizada, mas es relevante para la toma de decisión de los usuarios de la información financiera.

Normas Internacionales de Información Financiera

Las normas internacionales de información financiera, son estándares internacionales que rigen la profesión contable, y son emitidas por el International Accounting Estándar Board (IASB por sus siglas en ingles). Las normas internacionales de información financiera definen cómo debe presentarse y revelarse la información; así como la manera de contabilizar las diferentes transacciones económicas de una entidad.

Las normas internacionales de información financiera tienen como objetivo impulsar la calidad, comparabilidad, transparencia, integridad y comprensibilidad de los estados financieros que emiten las empresas. Las normas internacionales de información financiera permiten homogenizar la forma en que se realiza la contabilidad en las diferentes partes del mundo, facilitando el análisis y comparabilidad de los datos.

El IASB fue fundado en el 2001, pero anterior a él, existía el International Accounting Standards Committee (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad) IASC por sus

siglas en inglés, el cual creó las normas internacionales de contabilidad. Las normas internacionales de contabilidad son estándares de cómo debe presentarse la información financiera, y estas son actualizadas poco a poco por parte del IASB, dependiendo de los requerimientos internacionales de los usuarios de la información.

En total las normas internacionales de información financiera están compuestas por:

- Veinticinco normas internacionales de contabilidad,
- Diecisiete normas internacionales de información financiera,
- Veinticinco interpretaciones a las normas (entre CINIIF y SIC)

También es importante recalcar que el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica en su circular 06-2014 indica que:

El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica ha adoptado el conjunto de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y sus respectivas interpretaciones, como principios de contabilidad generalmente aceptados en el país, al reconocerse que esas normas contables establecen los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y eventos económicos que son importantes en los estados financieros con propósitos generales y sectores específicos (Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica Circular 06-2014, p. 3)

Esto significa que el marco de referencia oficial para realizar contabilidad en Costa Rica son las normas internacionales de información financiera y toda la información financiera que se genere para empresas privadas en el país debe estar realizada conforme a los estándares dictados por el IASB.

En las siguientes tablas se muestran todas las normas adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica:

Tabla 1: Normas Internacionales de Contabilidad - NIC

Número de la Norma Internacional de Contabilidad	Título
NIC-1	Presentación de los estados Financieros
NIC-2	Inventarios
NIC-7	Estado de Flujo de efectivo
NIC-8	Políticas Contables, cambio en estimaciones y errores
NIC-10	Hechos posteriores
NIC-12	Impuesto a las ganancias
NIC-16	Propiedad planta y equipo
NIC-19	Beneficio a los empleados
NIC-20	Subvenciones del gobierno e información a revelar
NIC-23	Efecto de variación en tasas de cambios en moneda extranjera
NIC-24	Información a revelar sobre partes relacionadas
NIC-26	Contabilización e información financiera sobre planes de beneficio por retiro
NIC-27	Estados financieros separados
NIC-28	Inversión en asociadas y negocios conjuntos
NIC-29	Información financiera en economías hiperinflacionarias
NIC-32	Presentación de instrumentos financieros
NIC-33	Ganancia por acción
NIC-34	Información financiera intermedia

NIC-36	Deterioro en el valor de los activos
NIC-37	Provisiones, pasivos y activos contingentes
NIC-38	Activos intangibles
NIC-39	Reconocimiento y medición de instrumentos financieros
NIC-40	Propiedades de inversión
NIC-41	Agricultura
Marco Conceptual para la información financiera	

Fuente: www.IFRS.org

Tabla 2: Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF

Número de Norma internacional de información financiera	Título
NIIF-1	Adopción por primera vez de las normas internacionales de información financiera
NIIF-2	Pago basado en acciones
NIIF-3	Combinación de negocios
NIIF-4	Contrato de seguros
NIIF-5	Activos no corrientes mantenidos para la venta
NIIF-7	Revelación instrumentos financieros
NIIF-8	Segmentos de operación
NIIF-9	Instrumentos financieros
NIIF-10	Estados financieros consolidados
NIIF-11	Acuerdos conjuntos
NIIF-12	Información a revelar sobre participación en otras entidades

NIIF-13	Medición del valor razonable
NIIF-14	Cuentas de diferimiento de actividades Reguladas
NIIF-15	Ingreso de actividades Ordinarias procedentes de contratos con clientes
NIIF-16	Arrendamientos
NIIF-17	Contrato de Seguros

Fuente: www.IFRS.org

Tabla 3: Interpretación a las Normas Internacionales de Información Financiera - CINIIF

Número de la interpretación a la norma internacional de información financiera	Título
CINIIF-1	Cambio en pasivos existentes por retiro de servicios, restauración similares
CINIIF-2	Aportación de socios de entidades cooperativas e instrumentos similares
CINIIF-5	Derechos por la participación de fondos de retiros del servicio, la restauración y rehabilitación Medioambiental
CINIIF-6	Obligaciones surgidas de la participación en mercados específicos-residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
CINIIF-7	Aplicación del procedimiento de reexpresión según la NIC-29 información financiera en economías hiperinflacionarias

CINIIF-10	Información financiera intermedia y deterioro del valor
CINIIF-12	Acuerdos de concesión de servicios
CINIIF-14	NIC 19 el límite de un activo por beneficios definidos, obligación de mantener un nivel mínimo de financiación y su interacción
CINIIF-16	Cobertura de una inversión neta en un negocio en el extranjero
CINIIF-17	Distribuciones a los propietarios de activos distintos al efectivo
CINIIF-19	Cancelación de pasivos financieros con instrumentos del patrimonio
CINIIF-20	Costos de desmonte en la fase de producción de una mina a cielo abierto
CINIIF-21	Gravámenes
CINIIF-22	Transacción en moneda extranjera y contraprestaciones anticipadas
CINIIF-23	Incertidumbre frente a los tratamientos del impuesto a las ganancias

Fuente: www.IFRS.org

Tabla 4: Interpretación a las Normas Internacionales de contabilidad- SIC

Número de la interpretación a la norma internacional de contabilidad	Título
SIC-1	Introducción del euro
SIC-10	Ayudas gubernamentales, sin relación específica a actividades de operación

SIC-25	Impuestos a las ganancias, cambios en la situación fiscal de la entidad o de sus acciones
SIC-29	Acuerdo de concesiones de servicios, información a revelar
SIC-32	Activos intangibles, costos de sitios web

Fuente: www.IFRS.org

A pesar de que todas las normas establecidas por el IASB se deben aplicar, para brindar resultados confiables a los usuarios de la información financiera. En la investigación acerca del análisis del ciclo contable y control interno de las partidas de activos de propiedad planta y equipo de la entidad HTYZ S.A que se encuentra bajo el régimen de zona franca, se enfocará exclusivamente en las normas internacionales de contabilidad 16 la cual estipula el tratamiento contable que se le debe dar a las partidas de activos clasificadas como propiedad planta y equipo y la norma internacional de contabilidad 36 la cual trata del manejo que se debe de dar al deterioro y pérdida de valor de los activos.

Norma internacional de contabilidad número 16

La norma internacional de contabilidad número 16 (NIC 16), es el estándar de cómo se deben realizar los registros de los activos no corrientes de una entidad. La NIC 16 establece como objetivo:

Prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas

por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos. . (IFRS 2016, p.1).

Esta norma se enfoca en su totalidad a estandarizar la estructura bajo la cual la contabilidad debe registrar sus activos de propiedades, planta y equipo, para que los usuarios puedan tener confianza de la veracidad, transparencia e integridad de los datos mostrados como: inversión, pérdidas de valor, gastos de depreciación, o cualquier otra transacción financiera que puedan sufrir los activos no corrientes durante el periodo contable.

Activos de propiedad planta y equipo.

Los activos de propiedad planta y equipo son todos aquellos bienes y derechos sobre los que la entidad posee dominio, que no son fáciles de convertir en efectivo rápidamente y se esperan utilizar por más de un ejercicio contable. Guajardo et al (2014) aclara el concepto de activos de propiedad planta y equipo definiéndolos como: “activos con vida útil de más de un año que se adquieren para ser utilizados en las operaciones de un negocio, con el fin de obtener ingresos” (p. 401).

En la NIC 16 se encuentra la siguiente definición de los activos de propiedad planta y equipo como: “activos tangibles que: posee una entidad para su uso en la producción o el suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y se espera utilizar durante más de un periodo.” (IFRS 2016; p.2).

Reconocimiento de activos de propiedad planta y equipo.

Los activos de propiedad, planta y equipo, representan una gran relevancia debido a su materialidad en los estados financieros, es por esto que un error en el tratamiento contable del reconocimiento, retiro o baja por pérdida de valor, puede afectar significativamente la

razonabilidad de los estados financieros, repercutiendo en la toma de decisiones de los usuarios de la información y en la credibilidad de los datos presentados, por este motivo es que la NIC 16 establece los requerimientos para reconocer un activo fijo.

Para que un activo sea reconocido dentro de las partidas de propiedad planta y equipo, la NIC 16 requiere las siguientes características: “sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.” (IFRS 2016; p.2).

La NIC 16 también establece que:

La entidad evaluará, de acuerdo con este principio de reconocimiento, todos los costos de propiedades, planta y equipo en el momento en que se incurre en ellos. Estos costos comprenden tanto aquéllos en que se ha incurrido inicialmente para adquirir o construir una partida de propiedades, planta y equipo, como los costos incurridos posteriormente para añadir, sustituir parte de o mantener el elemento correspondiente. El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo puede incluir los costos incurridos relacionados con arrendamientos de activos que se usen para construir, añadir, sustituir parte o mantener un elemento de propiedades, planta y equipo, tal como la depreciación de activos por derecho de uso. (IFRS 2016; p.2)

Las compañías cada vez que añada un activo de propiedad, planta y equipo debe de analizar si es realmente es una partida que se debe catalogar dentro de esta clasificación y cuáles son los costos relacionados a este bien para dar su valor en libros.

Componentes del costo.

La NIC 16 establece los siguientes componentes dentro del costo de los activos de propiedad, planta y equipo: el precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio; los costos directamente atribuibles a la

ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar, la estimación inicial de los costos de desmantelamiento y retiro del elemento. (IFRS 2016; pp. 3-4)

Entre los costos atribuibles directamente la NIC 16 establece los siguientes rubros: los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de activos de propiedades, planta y equipo; los costos de preparación del emplazamiento físico, los costos de entrega inicial, los costos de instalación y montaje; los costos de comprobación de que el activo funciona adecuadamente, (tales como muestras producidas mientras se probaba el equipo); y los honorarios profesionales. (IFRS 2016; p.4)

Todos los costos requeridos para que un activo de propiedad, planta y equipo esté listo para formar parte de unidad generadora, deben ser contemplados como parte de su valor en libros, es importante aclarar que según la NIC 16 el costo del inventario utilizado en las pruebas se debe de contabilizar dentro del valor inicial del activo.

La NIC 16 también hace hincapié a cuales gastos no se deben contemplar en el costo de los activos de propiedad planta y equipo: los costos de apertura de una nueva instalación productiva; la introducción de un nuevo producto o servicio (incluyendo los costos de actividades publicitarias y promocionales); los costos de apertura del negocio en una nueva localización o dirigirlo a un nuevo segmento de clientela (incluyendo los costos de formación del personal) y los costos de administración y otros costos indirectos generales. (IFRS 2016; p.4)

Los gastos anteriores no forman parte del costo del activo, ya que son gasto de mercadeo o bien de investigación de nuevos mercados que no poseen relación a las partidas de activos de propiedad, planta y equipo ya que no son completamente necesarios para incorporar a una unidad generadora los activos.

Costo de los intereses.

Todos los costos por intereses incurridos para financiar un activo, deberán registrarse como gastos, exceptuando cuando se cumpla los requisitos de la NIC 23 para capitalizar los intereses y que pasen a formar parte del costo del activo, según lo estipulado en la NIC 16:

El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, la diferencia entre el precio equivalente al efectivo y el total de los pagos se reconocerá como intereses a lo largo del periodo del crédito, a menos que tales intereses se capitalicen de acuerdo con la NIC 23. (IFRS 2016; p.5)

Revaluación.

La revaluación es un aumento en el valor de un activo a nivel de los libros contables, con la finalidad de mostrar el valor de mercado real de los activos en los estados financieros de la entidad. Usualmente para registrar la revaluación, un experto en el tema evalúa los activos y brinda su opinión acerca de cuál sería el valor de los bienes en el mercado. Según la NIC 16 estipula el modelo de depreciación como:

Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido. Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable al final del periodo sobre el que se informa. (IFRS 2016; p.6)

Con base en la NIC 16 la revaluación debe realizarse regularmente y se realiza para mostrar un valor razonable de los activos al final del periodo contable. La frecuencia dependerá de qué tan estable o variable sea el valor de mercado de los bienes revaluados.

La norma establece también que “Si se revalúa un elemento de propiedades, planta y equipo, todos los elementos de propiedades, planta y equipo a los que pertenezca ese activo se revaluarán también.” (IFRS 2016; p.6), esto para asegurarse de que no se realizarán revaluaciones selectivas, que distorsione la información financiera, por falta de uniformidad en los datos mostrados a los usuarios.

El registro contable de una revaluación también es estipulado en la normativa de la NIC 16:

Si se incrementa el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, este aumento se reconocerá directamente en otro resultado integral y se acumulará en el patrimonio, bajo el encabezamiento de superávit de revaluación. Sin embargo, el incremento se reconocerá en el resultado del periodo en la medida en que sea una reversión de un decremento por una revaluación del mismo activo reconocido anteriormente en el resultado del periodo. (IFRS 2016; p.7)

Todo incremento en el valor de un activo por una revaluación, se debe de registrar contra el superávit por revaluación el cual es una cuenta que forma parte del patrimonio, un ejemplo de este registro contable es:

Cuenta	Debe	Haber
Activo revaluado	XXX	
Superávit por revaluación Activo		XXX

Valor residual.

El valor residual o de salvamento es el importe estimado por el cual un activo de propiedad planta y equipo se podrá negociar en el mercado, posterior a su vida útil, es el valor recuperable de un activo. La NIC 16 lo define como: “el importe estimado que la entidad podría obtener de un activo por su disposición, después de haber deducido los costos estimados para su disposición, si el activo tuviera ya la edad y condición esperadas al término de su vida útil.” (IFRS 2016; p.2)

Valor razonable.

Con base en la NIC 16 el valor razonable se define como: “precio que se recibiría por vender un activo o que se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de la medición.” (IFRS 2016; p.2).

El valor razonable es el precio en que dos entes estarían dispuestos a transar un bien en un mercado en una fecha determinada en condiciones normales y que se rigen por el principio de la oferta y demanda.

Importe en libros.

Con base en la NIC 16 el importe en libros es “el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.” (IFRS 2016; p.2). El valor en libros es el valor neto de los activos, es el monto por el cual se registra en los estados financieros como valor final del periodo de los activos de propiedad planta y equipo.

Importe depreciable.

Con base en la NIC 16 el importe depreciable es “el costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual.” (IFRS 2016; p.2).

Vida Útil.

La NIC 16 define vida útil como “el periodo durante el cual se espera que la entidad utilice el activo; o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad.” (IFRS 2016; p.2).

Depreciación.

La depreciación es el registro por la pérdida de valor de un activo por el: uso, desgaste y pérdida de valor por el paso de tiempo del bien; en el uso normal de las operaciones de la compañía. A su vez la NIC 16 define depreciación como: “la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.” (IFRS 2016; p.1)

La norma exige que la depreciación sea reflejada en cada periodo “el cargo por depreciación de cada periodo se reconocerá en el resultado del periodo, salvo que se haya incluido en el importe en libros de otro activo.” (IFRS 2016; p.7).

Los registros de la depreciación se deben de realizar afectando la cuenta de gasto contra la cuenta de depreciación acumulada, un ejemplo de este registro contable es:

Cuenta	Debe	Haber
Gasto por depreciación del activo	XXX	
Depreciación acumulada del activo		XXX

Métodos de depreciación.

Un método es un procedimiento sistemático y ordenado que se sigue, con el fin de alcanzar un objetivo. La depreciación es un método contable que refleja en los estados financieros el gasto del periodo por la utilización de un activo de propiedad planta y equipo.

El objetivo de utilizar métodos de depreciación es que se registre el gasto por el uso normal de un activo de una manera periódica, afectando al ejercicio contable donde se generó el ingreso por la utilización del activo de propiedad planta y equipo y de esta manera cuando el activo esté depreciado completamente; la erogación necesaria para reemplazarlo no sea contabilizada directamente como gasto.

Acorde con la NIC 16 el método de depreciación refleja “el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros del activo.” (IFRS 2016; p.9).

La norma recomienda que los métodos de depreciación y vida útil de los activos se revisen por lo menos al final de cada periodo contable por parte de la administración, para garantizar que la información presentada en los estados financieros sea acorde con la realidad económica de la empresa.

Según la NIC 16 se pueden utilizar varios métodos de depreciación:

Pueden utilizarse diversos métodos de depreciación para distribuir el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil. Entre los mismos se incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y el método de las unidades de producción. (IFRS 2016; p.9).

La administración debe velar porque el método de depreciación utilizado sea el que mejor se adapte a la realidad económica de la empresa y que permita mostrar en los libros contables y en los estados financieros la situación económica más fiel de la entidad.

Método de depreciación lineal.

El método de depreciación en línea recta es uno de los métodos más utilizados en Costa Rica debido a su sencillez ya que es aceptado por la Dirección General de Tributación, en el cual se calcula una tasa de depreciación con base en la vida útil del activo, esta tasa de depreciación será constante, ya que se basa en el supuesto, del continuo desgaste del activo a lo largo del tiempo que estará en funcionamiento en la entidad.

La fórmula para este método es: $(\text{Costo} - \text{El valor residual}) / \text{La vida útil del activo}$

Método de saldo decreciente.

Son métodos de depreciación acelerada, esto significa que en los primeros años de utilización del activo se afectará con un gasto mayor la depreciación y con el paso de los años este gasto irá disminuyendo. El método de saldo de decreciente se base en que en los primeros años los activos de propiedad, planta y equipo serán más utilizados que en los años finales de su vida útil, esto debido a que en los años finales de la vida útil del activo se va a utilizar menos por fallos y mantenimientos propios del desgaste del bien.

En Costa Rica el Ministerio de Hacienda permite el método de suma de dígitos y para calcularlo la fórmula es:

$$(\text{Costo} - \text{El valor residual}) * \text{Tasa de depreciación anual}$$

Método de depreciación de unidades producidas.

El método de depreciación de unidades producidas se calcula con una tasa de depreciación con base en las unidades producidas por un activo, esta tasa de depreciación será constante por unidad producida, ya que se basa en el supuesto, del continuo desgaste del activo a lo largo de la producción y que mientras más unidades produzca más pronto se deteriorará.

La fórmula para este método es:

Unidades producidas en el periodo * (Costo – El valor residual) / Unidades producidas estimadas totales.

Norma internacional de contabilidad número 36

Los activos de propiedad planta y equipo son una sección de gran importancia relativa en los estados financieros de una entidad, es por esto que deben contabilizarse por un valor razonable con respecto al ambiente económico en el que se desenvuelve la entidad. La Norma Internacional de Contabilidad 36, NIC 36 por sus siglas, tiene como objetivo asegurar que la contabilidad no muestre el valor en libros de los activos por un valor superior al recuperable como se expresa a continuación:

El objetivo de esta Norma consiste en establecer los procedimientos que una entidad aplicará para asegurarse de que sus activos están contabilizados por un importe que no sea superior a su importe recuperable. Un activo estará contabilizado por encima de su importe recuperable cuando su importe en libros exceda del importe que se pueda recuperar del mismo a través de su utilización o de su venta. Si este fuera el caso, el activo se presentaría como deteriorado, y la Norma exige que la entidad reconozca una pérdida por deterioro del valor de ese activo. En la Norma también se especifica cuándo la entidad revertirá la pérdida por deterioro del valor, así como la información a revelar. (IFRS 2016; p.1)

La pérdida por deterioro de los activos es definida por la NIC 36 como: “la cantidad en que excede el importe en libros de un activo o unidad generadora de efectivo a su importe recuperable.” (IFRS 2016; p.2). Desarrollando la definición de deterioro de la NIC 36, se puede estipular que el deterioro es la diferencia de valor que sufren los activos entre lo que está registrado en libros y lo que el mercado estaría dispuesto a pagar por ellos si se negociaran en una fecha determinada, a su vez una unidad generadora de efectivo son un grupo de activos que juntos pueden operar y generar ingresos para una entidad de forma independiente de otras secciones de negocio.

Deterioro en el valor de los activos.

Según la NIC 36 “La entidad evaluará, al final de cada periodo sobre el que se informa, si existe algún indicio de deterioro del valor de algún activo. Si existiera este indicio, la entidad estimará el importe recuperable del activo.” (IFRS 2016; p.3), por esto al final de cada ejercicio contable las entidades deberían analizar si el valor de sus activos están valuados acorde al valor razonable del mercado al que se estima que podría ser recuperado. La NIC 36 establece como indicio de deterioro de activo los siguientes rubros:

- Existen indicios observables de que el valor del activo ha disminuido durante el periodo significativamente más que lo que cabría esperar como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.
- Durante el periodo han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa 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.

- Durante el periodo, las tasas de interés de mercado, u otras tasas de mercado de rendimiento de inversiones, han experimentado incrementos que probablemente afecten a la tasa de descuento utilizada para calcular el valor en uso del activo, de forma que su importe recuperable haya aumentado de forma significativa.
- El importe en libros de los activos netos de la entidad es mayor que su capitalización bursátil. (IFRS 2016; p.4)

Importe recuperable.

El importe recuperable de un activo está determinado en la NIC 36 como: “el mayor entre su valor razonable menos los costos de disposición y su valor en uso.” (IFRS 2016; p.1).Dentro de esta definición de la NIC 36 existen 2 significados claves: el valor razonable y el valor en uso.

El valor razonable cuya definición es el precio que se estima que una entidad obtendría o recuperaría del valor de un activo si se negociara en el mercado a una fecha determinada; se le debe de restar todos los gastos necesarios para poder realizar la venta.

El valor en uso según la NIC 36 es “el valor presente de los flujos futuros de efectivo estimados que se espera obtener de un activo o unidad generadora de efectivo.” (IFRS 2016; p.4).Para calcular el valor en uso se debe realizar una estimación de flujos de efectivo y así compararlo con el valor razonable menos los gastos necesarios para la venta del activo para determinar cuál es el importe recuperable.

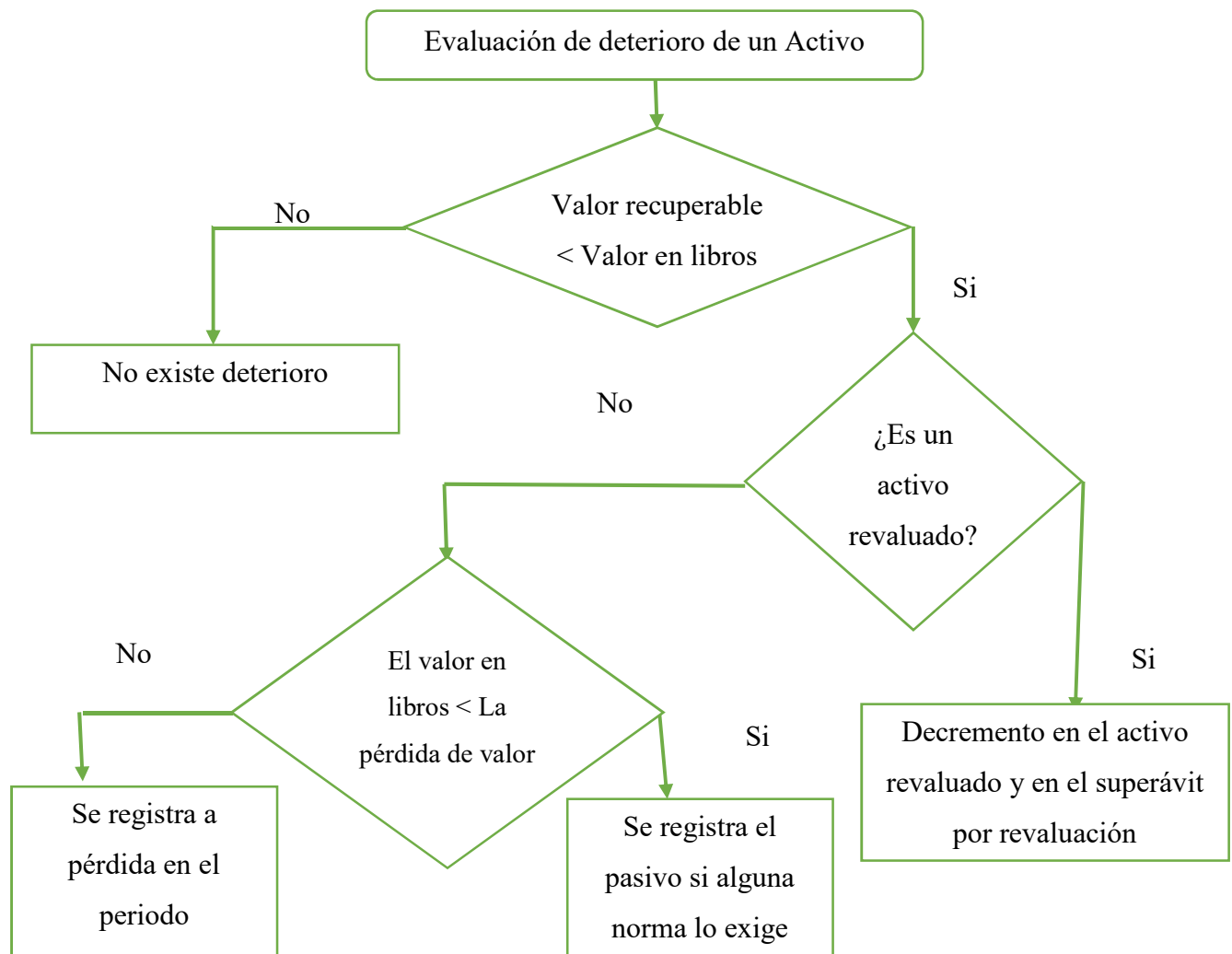
Registro contable del deterioro de los activos.

En el caso que se determine que existe un deterioro de los activos la NIC 36 establece: que se debe reconocer inmediatamente la pérdida por deterioro del valor en el resultado del periodo, a menos que el activo se contabilice por su valor revaluado y en este caso, se tratará

como un decremento de la revaluación efectuada. Una pérdida por deterioro del valor de un activo revaluado se reconocerá en otro resultado integral, en la medida en que el deterioro de valor no exceda el importe del superávit de revaluación para ese activo. Cuando el importe estimado de una pérdida por deterioro del valor sea mayor que el importe en libros del activo con el que se relaciona, la entidad reconocerá un pasivo si, y sólo si, estuviese obligada a ello por otra Norma. (IFRS 2016; p. 4).

Para explicar la forma de registrar el deterioro expuesta por la norma se ejemplifica en el siguiente flujo de proceso:

Figura 1: Diagrama de Flujo para el Registro Contable del Deterioro



Fuente: diseño propio, con base en la información de la NIC 36.

Como se puede observar en el cuadro anterior la norma es muy específica para cada uno de los escenarios que puede presentar la pérdida de valor de un activo por deterioro. En el caso de que la pérdida de valor sea de un activo que no se hubiese revaluado previamente y no supere su valor en libros se debe registrar el gasto en el periodo contable actual, como en el siguiente asiento de ejemplo:

Cuenta	Debe	Haber
Gasto por deterioro de activo	XXX	
Deterioro acumulado del activo		XXX

Si el activo que presenta la pérdida de valor por deterioro es un activo que había sido revaluado, se reversara ya sea total o parcialmente el superávit por revaluación y la revaluación

Cuenta	Debe	Haber
Superávit por revaluación de activo	XXX	
Activo Revaluado		XXX

Régimen de Zonas Francas

La contabilidad es el lenguaje internacional de los negocios, y la información que se presente debe ser fiel, relevante y confiable para que sea útil a los usuarios de la información financiera, pero también es fundamental que las entidades cumplan con sus obligaciones tributarias según lo estipula la ley. En Costa Rica existen muchas leyes que regulan los diferentes sectores y actividades económicas en el país, y el régimen de zona franca no es la excepción. La normativa que rige este régimen en el país, es la Ley N° 7210 Régimen de zona franca y el reglamento de zona franca creado con el decreto N° 34739-COMEX-H, en ellos se estipula cuáles empresas pueden participar, los beneficios que pueden acceder, sus obligaciones así como generalidades acerca del régimen.

Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica

El ente que regula el régimen de zona franca es la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica, PROCOMER por sus siglas. PROCOMER es una entidad pública de carácter no estatal cuyo fin es la promoción de las exportaciones costarricenses, así como fungir como fiscalizadora y administradora del régimen de zonas francas y fue creada en 1996 mediante la ley 7638.

Entre las facultades de PROCOMER establecidas en la ley 7210 están: estimular la creación de zonas francas, regular los permisos de las empresas que quieren participar en el régimen, coordinar con los entes estatales, el establecimiento las facilidades aduaneras, de salud y seguridad necesaria para las zonas francas y establecer el depósito de garantía, de las empresas que ingresen al régimen, (pp.2-3), para un mayor detalle en el Anexo D se adjunta la ley 7210 y su reglamento donde se detallan todas las facultades de PROCOMER.

Para financiar las actividades de PROCOMER la ley establece que los sectores exportadores e importadores realizarán un pago de tres dólares estadounidenses por cada declaración aduanera de exportación o importación que se realice, también las empresas del régimen de zona franca realizarán un pago de derecho por el uso del régimen, el cual consistirá en un pago del 0.50% del total de sus ventas mensuales (el mínimo mensual que debe pagar cada empresa por este derecho son 200 dólares estadounidenses) . (p.5)

Zona franca

PROCOMER en su documento Régimen de Zona Franca define zona franca como “el área geográfica de un país que se considera fuera del territorio aduanero nacional del mismo en el que se establece un grupo de empresas que pueden introducir bienes de origen extranjero, sin pagar derechos e impuestos de aduana” (PROCOMER,2017, p.3).Es importante recalcar que las zonas francas son áreas que no poseen población residente y son

habilitadas por el poder ejecutivo para poder realizar sus operaciones como parte del régimen de zona franca.

Las zonas francas serán administradas por empresas que se inscriben en PROCOMER como empresas administradoras de parque, esto según lo estipulado en la ley 7210 en el artículo 17 inciso ch.

Régimen de zona franca

La ley 7210 en el artículo 1 define régimen de zona franca como:

El conjunto de incentivos y beneficios que el Estado otorga a las empresas que realicen inversiones nuevas en el país, siempre y cuando cumplan los demás requisitos y las obligaciones establecidas en esta ley y sus reglamentos.(Ministerio de Hacienda, 1998, p.1)

El objetivo principal del régimen de zona franca es la atracción de inversión extranjera en el país y la generación de nuevos empleos; promoviendo las exportaciones de bienes y servicios. Según datos de la Organización Mundial de Zona Francas, WFZO por sus siglas en inglés, expuesto en el balance de las zonas francas: beneficios netos del régimen para Costa Rica 2011-2015 para el 2015 existían 3500 zonas francas a nivel mundial, en 135 países, y Costa Rica era el quinto país en Latinoamérica con mayor cantidad de zonas francas de la región. (p.12)

Para que una empresa ingrese al régimen de zona franca es necesario que cumpla con todos los requisitos establecidos en la Ley 7210, a cambio las empresas que ejecuten sus actividades bajo este régimen recibirán una serie de incentivos para motivar su incorporación.

Según el artículo 12 de la ley 7210, la legislación fiscal de las empresas del régimen de zonas francas estará a cargo del Ministerio de Hacienda “La vigilancia y control del régimen fiscal de las Zonas Francas corresponderá al Ministerio de Hacienda, conforme a esta ley, a sus reglamentos y demás legislación fiscal.” (Ministerio de Hacienda,1998, p.4). Sin embargo deberán acatar y presentar toda la información que solicite PROCOMER y el Ministerio de Comercio Exterior como se estipula en el artículo 14 “Igualmente, esos administradores suministrarán al Ministerio de Comercio Exterior y a PROCOMER las facilidades y la asistencia que estas entidades requieran para ejercer sus funciones relativas a las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas.” (Ministerio de Hacienda, 1998, p.4).

Según lo indica el artículo 18 de la ley 7210, no es necesario que una empresa realice sus operaciones en un parque industrial de zona franca, para poder ingresar al régimen. En casos excepcionales si la empresa por su tipo de operación no le permita instalarse en una zona franca, pero cumple con todos los demás requisitos, puede solicitar que se le incluya bajo el régimen de zona franca, siempre y cuando posea la aprobación del Ministerio de Comercio Exterior, la aprobación del Ministerio de Hacienda, que la inversión inicial de activos de propiedad planta y equipo de la empresa, sea igual o sobre pase los dos millones de dólares estadounidenses y que cumpla con todos los controles fiscales y aduaneros que se solicitan en la ley (p.6)

A pesar de los incentivos que ofrece el régimen de zonas francas para las empresas, es altamente rentable para el país, según el balance de las zonas francas: beneficios netos del régimen para Costa Rica 2011-2015, el beneficio país neto asciende cerca de 3,179 millones de dólares estadounidenses para 2015, lo que refleja un incremento del 5% con respecto al 2014. (p.17)

Inversión nueva

En el reglamento del régimen de zona franca en el artículo 6 se detallan las características de la inversión nueva, entre las que se encuentran: que todos los activos le deben pertenecer a la empresa que desea incorporarse al régimen de zona franca y ser adquiridos posterior a la presentación de la solicitud para formar parte del régimen, la inversión en mobiliario debe ser en mobiliario nuevo (la única forma de que se pueda utilizar mobiliario usado es que sea importado), las mejoras que se realicen a la propiedad propia o arrendada también serán consideradas como inversión nueva. (pp.12-13)

La inversión inicial debe ser contemplada según el artículo 7 del reglamento, acorde con lo estipulado en el acuerdo de otorgamiento del régimen, y dependerá de las características de cada proyecto, pero no se podrá exceder a más de 2 años, después de obtenido el ingreso al régimen de zonas francas.(p.13)

Beneficiarios del régimen de zona franca

Entre las entidades que se pueden incorporar al régimen de zona franca según lo estipulado en el artículo 17 de la ley 7210 son: las industrias procesadoras para exportación o reexportación, empresas comerciales dedicadas únicamente a la exportación y reexportación, empresas de servicios con clientes en el exterior, empresas que administran los parques industriales bajo el régimen de zona franca, las que se dedican a la investigación científica, y los astilleros, diques secos o flotantes de construcción, reparación o mantenimiento de embarcaciones (p.5), para un mayor detalle en el Anexo D se adjunta la ley 7210 y su reglamento.

Obligaciones del régimen de zona franca

Todas las empresas que se encuentren bajo el régimen de zona franca deberán cumplir con las obligaciones estipuladas en el artículo 19 de la Ley 7210, entre las cuales están: llevar y anotar, en los libros y registros autorizados por PROCOMER los bienes de la empresa que

poseen extensión de impuestos autorizados por el Ministerio de Hacienda, los cuales podrán ser auditados por PROCOMER y las autoridades fiscales, también deberán proporcionar a las autoridades competentes, informes acerca del uso y destino de los bienes importados bajo el régimen de zona franca, así como permitir la comprobación si los entes competentes lo solicitan, también deberán suscribir un contrato de operaciones con PROCOMER, y brindar informes acerca de la inversión, empleos, valor agregado nacional (p.7).

Adicional a lo estipulado en la ley 7210 el reglamento del régimen de zona franca en el artículo 62 establece otra serie de requisitos que las empresas beneficiarias del régimen deben cumplir, como por ejemplo: mantener un inventario actualizado de todos los activos importados bajo el régimen de zona franca y presentar a PROCOMER el informe anual de operaciones, también deberán mantener permanentemente un depósito de garantía a favor de PROCOMER, y cancelar puntualmente los derechos por el uso del régimen, (pp.69-70). Para un mayor detalle de las obligaciones en el Anexo D se adjunta la ley 7210 y su reglamento.

Informe anual de operaciones.

El informe anual de operaciones, según el artículo 67 del reglamento del régimen de zonas francas, deberá estar presentado a más tardar cuatro meses después de terminar el periodo fiscal ante PROCOMER. El informe debe contener un reporte anual de sus actividades del período inmediato anterior, conteniendo y aportando la información que señalen los formatos diseñados al efecto por PROCOMER. Si el informe queda incompleto PROCOMER otorgará un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación, para presentar el informe anual, subsanar los defectos o presentar los documentos faltantes, según corresponda. En el caso de que el informe no se presente a tiempo PROCOMER suspenderá temporalmente a la empresa infractora el trámite de todas las gestiones autorizadas relativas a las actividades amparadas al Régimen. (pp. 74-75)

Incumplimiento en el pago del canon.

El reglamento del régimen de zonas francas en su artículo 68 establece que, si las empresas miembros del régimen se atrasan en cancelar el pago de las contribuciones legales obligatorias por el uso régimen, por un tiempo máximo de quince días naturales PROCOMER le informara a la empresa, si el pago se retrasa por treinta días naturales PROCOMER iniciará el trámite administrativo para las sanciones correspondientes y se procederá a excluir a la empresa del régimen de zona franca. Si la deuda sobrepasa los sesenta días naturales PROCOMER podrá descontar del depósito de garantía el monto correspondiente a las contribuciones legales obligatorias adeudadas. (p.76)

Incentivos del régimen de zona franca

El régimen de zona franca brinda una serie de incentivos a todas las empresas que realizan sus operaciones bajo este régimen. Estos incentivos están estipulados en el artículo 20 de la ley del régimen de zona franca y entre ellos destacan: la exención de todo tributo que afecte la importación de maquinaria, equipo, los repuestos, accesorios, los combustibles, aceites y lubricantes requeridos para la operación de estas empresas, así como en la compra de vehículos, también se estipula la exención de todos los tributos a las utilidades dependiendo de la ubicación de las zonas, las del gran área metropolitana ampliada tendrán una exención del 100% por ocho años y después un 50% por cuatro años más; las entidades bajo el régimen de zona franca fuera del gran área metropolitana ampliada tendrán una exención del 100% por doce años y después un 50% (pp. 8-11) para un mayor detalle de los incentivos en el Anexo D se adjunta la ley 7210 y su reglamento.

Procedimiento para otorgar el régimen de zona franca

Para ingresar al régimen los solicitantes deberán presentar la solicitud respectiva a PROCOMER debidamente autenticada por un notario. PROCOMER según el artículo 26 de la ley 7210:

Analizará la solicitud y la información suministrada, siempre y cuando estuviera completa y enviará un dictamen a la Junta Directiva, la que deberá resolver, a más tardar, en la sesión ordinaria subsiguiente a la recepción del dictamen o en una sesión extraordinaria, si así lo acuerdan cuatro de sus miembros. (Ministerio de Hacienda, 1998, p.14)

Procedimiento para donación de bienes amparados bajo el régimen de zonas francas

Una donación de activos que fueron adquiridos bajo el régimen de zona franca, se considera como una salida de mercancías del régimen y en el manual de procedimientos aduaneros de zonas francas del Ministerio de Hacienda se estipula los siguientes pasos a seguir para poder realizar una donación sin infringir la normativa aplicable:

Para iniciar el proceso de donación la empresa que se encuentra bajo el régimen de zona franca enviará un “Mensaje de Solicitud de Autorización de Operaciones de Inventario”, indicando toda la información requerida en dicho mensaje en el sistema de la Dirección General de Aduanas a la aduana de control. La aduana de control tendrá 3 días hábiles, contados a partir de la validación exitosa del registro de solicitud de donación, para comunicar a la empresa de zona franca el número de autorización y el número de identificación del funcionario aduanero asignado a participar en el proceso de donación. Vencido el plazo sin que el funcionario encargado haya dado respuesta, se aprobará automáticamente dicha solicitud, generando un número de autorización que le será comunicado a la empresa del régimen de zona franca.

Una vez recibida la autorización se debe proceder a imprimir el reporte de donación y confeccionar el acta de donación, el cual corresponde a un documento con el detalle de los activos que van a ser donados, el acta deberá ser numerada de manera consecutiva por año y realizarse en el formato oficial establecido para esos efectos, en original y copia, con la firma del funcionario aduanero cuando participe, el responsable de la empresa bajo el régimen de zona franca y el beneficiario de la donación o su representante.

Las mercaderías podrán ser donadas únicamente a instituciones de beneficencia, centros educativos, e instituciones públicas registradas ante el Instituto Mixto de Ayuda Social, estas instituciones están en una lista en la página web del Ministerio de Hacienda y deberán ser entregadas únicamente al representante legal del beneficiario de la donación o quien éste designe con la documentación correspondiente. En la solicitud de retiro presentada por el beneficiario de la donación se deberá indicar el número de identificación del mismo y aportar una copia de la personería jurídica.

La empresa de zona franca deberá llevar un “registro de donaciones anual” que consigne al menos la siguiente información: número de donación que debe ser único consecutivo, número y fecha del acta con que realizó la donación, número de autorización asignado por la aplicación informática, número de identificación de la persona física o jurídica beneficiaria de la donación, número de identificación y nombre de la persona que retira las mercancías donadas, fecha, hora y lugar de entrega de las mercancías. (pp.104-109)

Procedimiento para destrucción de bienes amparados bajo el régimen de zonas francas

Una destrucción de activos que fueron adquirido bajo el régimen de zona franca, se considera como una salida de mercancías del régimen al igual que lo son las donaciones de activos, y en el manual de procedimientos aduaneros de zonas francas del Ministerio de Hacienda estipula un proceso muy similar al de las donaciones.

La principal diferencia entre el procedimiento de destrucción y el de donación, es que en el de destrucción se debe de llevar el reporte de registro de destrucción anual y el reporte de destrucción.

Procedimiento para nacionalización de bienes amparados bajo el régimen de zonas francas

La nacionalización de activos de propiedad planta y equipo es el proceso mediante el cual las empresas del régimen de zona franca, realizan los trámites respectivos para poder disponer como bien les convenga de los activos que adquirieron bajo la exoneración. Para poder nacionalizar los activos se puede realizar de 2 formas:

- Pago de los tributos correspondientes
- Beneficio de activos con cinco años de antigüedad.

En el primer caso, la empresa deberá cancelar al estado todos los impuestos correspondientes a los activos ante el Ministerio de Hacienda. En el segundo la empresa que se encuentra en el régimen de zona franca puede acogerse al artículo 20 de la ley 7210 el cual establece que “La maquinaria o equipo que tuviera más de cinco años de haberse importado con franquicia, podrá transferirse, cambiarse de destino o internarse en el territorio aduanero nacional, libremente, sin necesidad de pagar ningún tributo” (Ministerio de Hacienda, 1998, p.8)

Control Interno

El control interno es parte fundamental de la administración, es un proceso mediante el cual la dirección de la empresa, decide cuál es la mejor forma para salvaguardar y optimizar de una forma eficiente y eficaz los diferentes recursos de la entidad. El control interno es un elemento que cambia de una entidad a otra, ya que se ve afectado por las características y estilo propio de cada gerente.

Estupiñán (2015) en su libro Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales define al control interno como:

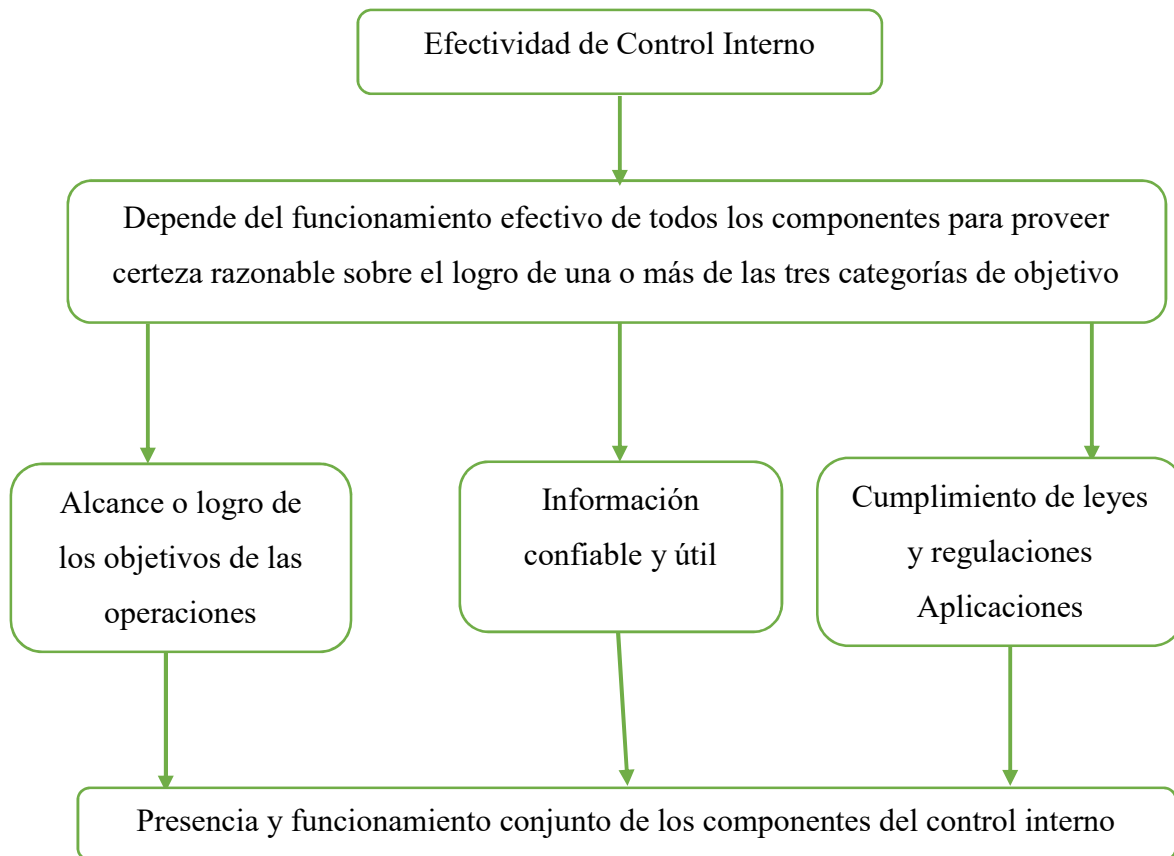
Un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (p.27)

Como se puede analizar en la definición de Estupiñán, el control interno es un proceso, no un fin en sí mismo, y como tal debe de integrarse con los sistemas y procesos normales de toda compañía, y ser un instrumento para proporcionar una seguridad razonable de alcanzar los objetivos establecidos por la dirección. El control interno nunca va a otorgar una certeza absoluta de que los procesos se están ejecutando correctamente, que la información financiera es 100% veraz y de que se cumple totalmente con la normativa aplicable, ya que el control interno es diseñado y aplicado por personas y por tanto puede fallar.

En la figura siguiente se esquematiza la efectividad del control interno, en el cual para alcanzar una alta eficiencia y eficacia en el proceso se depende de un adecuado funcionamiento de todos los componentes del control interno y una correcta interacción de todo el personal de la empresa con el control interno.

Figura 2: Efectividad de Control Interno



Fuente: Estupiñán (2015, p.28)

Para que el control interno de una compañía sea eficiente no basta solo con los manuales y procedimientos, es necesario un compromiso total de todos los niveles jerárquicos de una entidad, y que se realice una correcta implementación y seguimiento.

COSO

Coso es una iniciativa conjunta de cinco organizaciones del sector privado, que se dedica a proveer liderazgo y el desarrollo de marcos y guías del manejo de riesgo empresarial, control interno y disuasión de fraude. (Recuperado de www.coso.org.)

El COSO es un marco de referencia que contiene las principales directrices, buenas prácticas y recomendaciones para la implementación gestión y manejo del sistema de control interno de una organización.

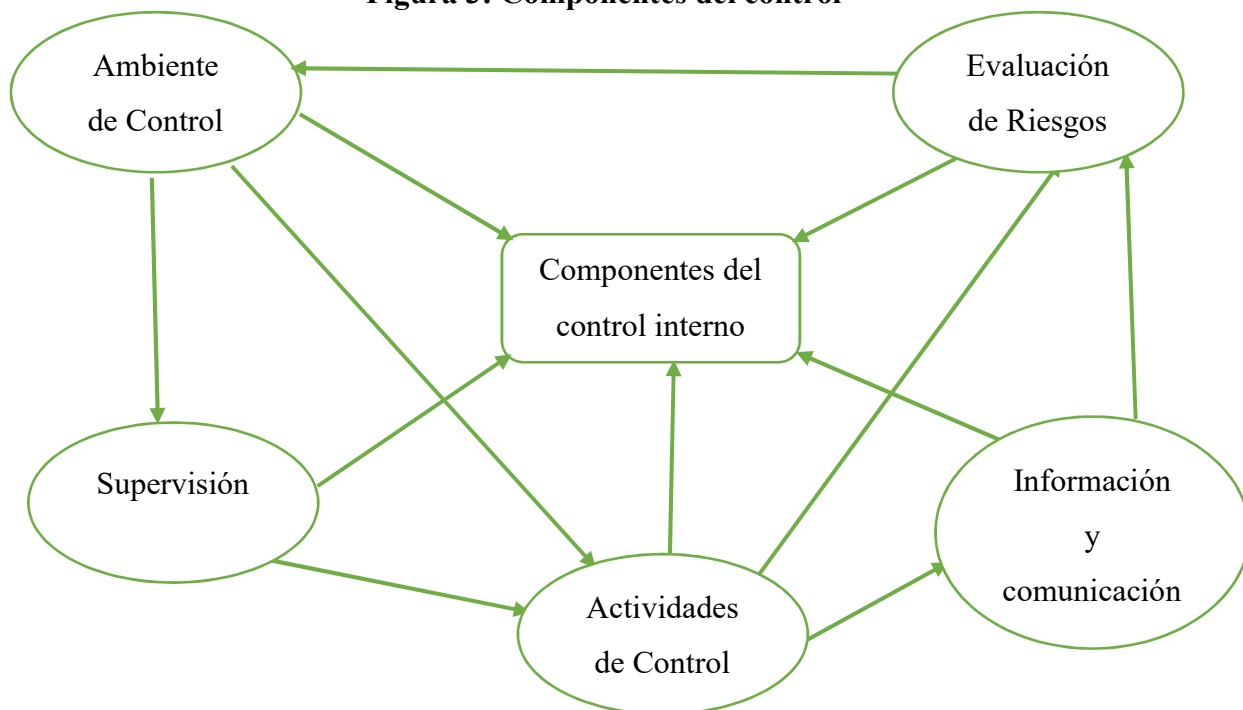
Componentes del control interno

El control interno no es un flujo secuencial donde se sigue un orden en el que el paso anterior afecta al siguiente. El control interno es un proceso multidireccional donde todos los componentes interactúan generando un sistema integrado, que le permite reaccionar a los diferentes escenarios y amenazas que puede enfrentar una compañía. Es por esto que un control interno varía de una entidad a otra, ya que el sistema de control debe de adaptarse a las necesidades y filosofías de la administración.

Según COSO el control interno está conformado por cinco componentes que la administración debe velar por diseñar, aplicar e integrar al proceso administrativo de una forma eficiente y eficaz para alcanzar una seguridad razonable de la consecución de los objetivos trazados por la dirección. Los componentes del COSO son:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y comunicación
- Supervisión y seguimiento

En la figura siguiente se esquematiza los componentes de control interno, su interacción multidireccional y la sinergia que necesita crear la administración para integrar el control interno a los procesos cotidianos de la compañía y de esta manera responder proactivamente a los cambios presentes en el mercado que puedan afectar a la entidad.

Figura 3: Componentes del control

Fuente: Estupiñán (2015, p.29)

Los componentes del control interno son un medio que le colaboran a la organización a conseguir sus objetivos, obtener información contable fiable, al cumplimiento de la normativa y a la utilización de los recursos eficientemente, ya que permite medir o evitar los riesgos y obstáculos que la entidad encuentre en el camino.

Evaluación de riesgos.

Estupiñán define la evaluación de riesgos como:

La identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma. (Estupiñán, 2015, p.31)

Los riesgos son intrínsecos a toda actividad económica que se realice, independientemente del tamaño, giro de negocio, naturaleza o estructura de la organización.

Los riesgos afectan a la posibilidad de que los negocios puedan seguir indefinidamente en el mercado, es por esto que la evaluación del riesgo debe ser una responsabilidad de todos los niveles de la organización en cada uno de los procesos que ejecuten.

Los riesgos pueden surgir de factores internos o externos, según Estupiñán (2015) toda empresa en la evaluación de riesgo, debe buscar que las amenazas no afecten la capacidad de la organización para: “salvaguardar sus bienes y recursos, mantener ventaja ante la competencia, construir y conservar su imagen, incrementar y mantener su solidez financiera y mantener su crecimiento” (p.32).

Antes de evaluar los riesgos de la empresa, es fundamental que se establezcan los objetivos que perseguirá la entidad. Existen tres categorías principales de objetivo: operativos, relacionados con la información financiera y los de cumplimiento. Los objetivos operativos se relacionan con alcanzar la consecución de la razón de ser de la entidad. Los objetivos relacionados con la información financiera se relacionan con la presentación de información financiera confiable y por último los objetivos de cumplimiento se relacionan con desarrollar todas las operaciones dentro de la normativa legal aplicable.

Acorde con Estupiñán (2015), todo análisis de riesgo debe incluir “la estimación de la importancia del riesgo y sus defectos, evaluación de la probabilidad de ocurrencia, el establecimiento de acciones y controles necesarios, la evaluación periódica del proceso anterior” (p.34).

Ambiente de control.

El ambiente de control según Estupiñán (2015) es “el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.” (p.29). El ambiente de control es la base sobre la que se construye el sistema de control interno de toda entidad. En el ambiente de control se determina las pautas de comportamiento de la organización y se ve influenciado directamente por el apetito de riesgo de los administradores.

Tabla 5: Ambiente de Control

Ambiente de Control
El ambiente de control o control circundante es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:
<ul style="list-style-type: none"> • Se estructuran las actividades del negocio. • Se asigna autoridad y responsabilidad. • Se organiza y desarrolla la gente. • Se comparten y comunican los valores y creencias. • El personal toma conciencia de la importancia del control.

Fuente: Estupiñán (2015, p.30)

El control interno acorde a lo que estipula Estupiñán es el elemento que permite estructural a la organización, definiendo las autoridades y responsabilidades del personal, transmitiendo los valores de la organización y mostrándole al personal la relevancia del control para cada una de sus actividades. El ambiente de control posee una serie de factores fundamentales como lo son:

- Integridad y valores éticos
- Competencia profesional
- Ambiente de confianza
- Estilo y filosofía de la dirección
- Estructura, plan organizacional, reglamentos y manuales de procedimiento
- Delegación de autoridad y asignación de responsabilidades.
- Políticas y prácticas en materia de Recursos Humanos (p.30)

Actividades de control.

Estupiñán (2015), define actividades de control como: “aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos” (p.34). Las actividades de control son el núcleo de los componentes de control interno, ya que son los mecanismos y actividades que buscan minimizar el riesgo que pueda afectar a la organización.

Tabla 6: Actividades de Control

Actividades de control	
Políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos Incluyen actividades preventivas, defectivas y correctivas tales como:	
<ul style="list-style-type: none"> • Aprobaciones y autorizaciones • Reconciliaciones • Segregación de funciones • Salvaguarda de activos • Indicadores de desempeño • Revisiones de informes de actividades y desempeño • Revisión de desempeños operacionales • Controles sobre procesamiento de información 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de registros de información • Verificaciones • Fianzas y seguros • Seguridad físicas

Fuente: Estupiñán (2015, p.34)

En la tabla anterior se puede apreciar algunas de las principales actividades de control que el COSO recomienda utilizar, las actividades de control son funcionales no solo porque son la forma correcta de realizar procesos sino, porque son una guía funcional para alcanzar los objetivos trazados por la organización.

Información y comunicación.

La información y comunicación son claves en toda entidad, mientras más clara, sencilla y oportuna sea la información, más eficientes y eficaces serán los procesos en la búsqueda de la consecución de los objetivos. La calidad de la información es trascendental para que la dirección tome decisiones adecuadas con respecto a los riesgos que enfrentan la empresa y el sistema de control interno.

Estupiñán (2015), considera que “la calidad de la información. Constituye un activo, un medio y hasta una ventaja competitiva en todas las organizaciones importantes, ya que está asociada a la capacidad gerencial de las entidades” (p.39). Es por esto que las entidades deben generar canales efectivos de comunicación, para que todos los miembros de la organización conozcan sus responsabilidades y autoridad en la ejecución de las labores, y a su vez que funcionen como un medio de información a todos los niveles jerárquicos de la organización por donde fluya los aspectos más relevantes del sistema de control interno de la compañía.

Supervisión y monitoreo.

Las organizaciones enfrentan retos diferentes día con día, debido a la gran cantidad de cambios que sufre el mercado, por tanto el sistema de control interno de una entidad no se puede establecer y quedar estático, es necesaria una constante supervisión y monitoreo periódico del sistema para garantizar su eficiencia y eficacia.

Según Estupiñán las evaluaciones de control interno:

Debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores. (Estupiñán, 2015, p.41)

El resultado de la supervisión del sistema de control interno, debe informarse a la gerencia, comités o junta directiva según corresponda, para asegurarse de que el sistema de control interno se mantenga funcionando de acuerdo a lo planeado y que se modifica cuando es necesario.

Estupiñán indica que un adecuado monitoreo del sistema de control interno debe contemplar las siguientes reglas:

- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando adecuadamente.
- Si las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.
- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos; o por el contrario no se ha hecho nada o poco.
- Si los seminarios de entrenamiento, las sesiones de planeación u otras reuniones al personal proporcionan retroalimentación a la administración en cuanto a que si los controles operan efectivamente.
- Si el personal es cuestionado periódicamente para establecer si entiende y cumple con el código de ética las normas legales y si desempeña regularmente actividades de control.
- Si son adecuadas, efectivas y confiables las actividades del departamento de la auditoría interna. (Estupiñán, 2015, pp.42-43)

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

Enfoque de la Investigación

Una investigación es un conjunto de acciones o actividades que se van a realizar de una forma lógica y ordenada, con la finalidad de conseguir nuevos conocimientos y aplicarlos en la solución de diversos problemas o bien para entender por qué sucede un determinado fenómeno. Hernández, Fernández y Baptista (2014) definen investigación como: “un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema.” (p.4).

Este trabajo pretende analizar el ciclo contable y control interno en el área de los activos propiedad planta y equipo y la aplicación de la normativa tanto en el área tributaria como contable. El propósito de esta investigación es probar mediante datos estadísticos si se da una correcta aplicación de la normativa aplicable y del control interno establecido por la administración en el sector de los activos de propiedad planta y equipo de la entidad.

En las investigaciones cuantitativas, Hernández et al (2014) expresan que se utiliza la recolección de información para comprobar una conjetura, con base en los resultados numéricos y el análisis estadístico, con el objetivo de establecer tendencias de comportamiento y corroborar las teorías (p.4). Además, expresan lo siguiente con respecto a dicho enfoque:

Para el desarrollo del enfoque de tipo cualitativo, el investigador realiza un proceso secuencial y probatorio. El orden debe ser estricto, y se debe verificar la documentación para generar una perspectiva teórica, que permita generar conjeturas y el proceso para comprobarlas, utilizando métodos estadísticos y por último suscitar las conclusiones (Hernández et al, 2014, p.4).

El enfoque cuantitativo fue el seleccionado para esta investigación, ya que busca ser lo más objetiva posible y que la neutralidad e independencia no se vean afectadas en el proceso, esto debido a los datos estadísticos que sustentarán los resultados encontrados, de igual forma la documentación de la normativa es fundamental para comparar las conclusiones arrojadas por la investigación y brindar las propuestas de los posibles hallazgos.

Para el desarrollo de esta investigación de tipo cuantitativo, el investigador realizará un proceso de entrevista a las personas seleccionadas en la muestra, luego se observará el proceso, para una posterior aplicación de cuestionario a una muestra del personal que utiliza los activos de propiedad planta y equipo de la empresa; finalizada la recopilación de la información, se procede con el análisis de los datos y se establecen conclusiones. Con la información recabada se obtiene un panorama general del asunto planteado.

Diseño de la Investigación

El diseño de una investigación es un conjunto de pasos lógicos y secuenciales que se realizan para llegar a un plan estratégico; que facilitará el encontrar la respuesta al cuestionamiento que originó la investigación; alcanzando los objetivos trazados al inicio del proceso y generando nuevos conocimientos que permitan entender por qué acontece una determinada situación o bien otorgar los instrumentos para proponer soluciones a los posibles problemas.

El diseño de esta investigación será cuantitativo no experimental, Hernández et al (2014) definen este término como: “la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios en los que no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables” (p.152) lo que significa que se enfocará en plantear procedimientos que permitan analizar el

ciclo contable y control interno del área de activos de propiedad planta y equipo, así como la aplicación de la normativa contable para esta sección del estado de situación financiera, sin que las variables de la investigación sufran una manipulación deliberada.

El tipo de la investigación cuantitativa no experimental que se realizará es transversal, ya que únicamente se tomarán los datos a un momento determinado, que en este caso serían los resultados plasmados en los estados financieros al 31 de diciembre del 2017

La presente investigación tendrá la modalidad de campo, ya que el investigador irá a la empresa, observará, recolectará la información necesaria para satisfacer los objetivos planteados acerca del ciclo contable y control interno del área de activos de propiedad planta y equipo y la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera, así como las regulaciones de las zonas francas aplicables al área de activos de propiedad, planta y equipo.

Muestra de la Investigación

Población

Lepkowski, (2008), citado por Hernández et al (2014) define la población como: “un conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones” (p.174). La población es el conjunto de sujetos o individuos que coinciden con las características específicas del tema de investigación y el objeto de estudio, para las cuales serán válidas las conclusiones que se obtengan en la investigación. La población que se estudia en la ejecución de este proyecto, es establecida por el conjunto de controles internos, los procedimientos y normativa del ciclo contables en la empresa HTYZ S.A para los activos de propiedad planta y equipo. La empresa HTYZ S.A es del sector de servicio y realiza sus labores bajo el Régimen de Zona Franca en Costa Rica.

La razón de la escogencia de la población señalada anteriormente, es por el impacto social y económico que representan actualmente las empresas de servicios bajo el Régimen de Zona Franca para la sociedad costarricense y es trascendental el adecuado manejo y control del ciclo de los activos de propiedad planta y equipo.

Muestra

Hernández et al. (2014) definen el concepto de muestra como “un subgrupo de la población. Digamos que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población” (p. 175). En la tabla 7 se presentan las entrevistas realizadas indicando la institución o lugar al que representan y el porqué de la elección.

La elección de la muestra fue mediante dos métodos. El primero, el no probabilístico discrecional, ya que con base a las características propias de la investigación se seleccionaron los sujetos de la muestra, los cuales poseen un conocimiento más amplio del tema del ciclo contable, control interno y cumplimientos de la normativa aplicable al área de activos de propiedad planta y equipo. El segundo método utilizado fue el muestreo estadístico en los sujetos que ejecutan diariamente los procedimientos de manejo de los activos de la compañía, con la finalidad determinar la eficiencia, eficacia y cumplimiento de las políticas contables y de control de los activos por parte de los colaboradores.

En la elección de la muestra, se determinaron los vinculados con el ciclo contable y control interno del área de activos de propiedad planta y equipo de la empresa y la aplicación de las normas de una entidad bajo el Régimen de Zona Franca. Se ha seleccionado al gerente general, gerente financiero, supervisor financiero, encargado de activos fijos de la compañía, así como 40 miembros del personal que labora en la empresa, para conocer y verificar el grado de penetración del control interno de la empresa en el ámbito del manejo y control de

los activos de propiedad planta y equipo. Para el resguardo de la confidencialidad y el anonimato de las compañías y las personas entrevistadas, no se indicarán los nombres.

Tabla 7: Desglose de las Entrevistas

Instrumento	¿Dónde?	¿Por qué?
Entrevista 1	Gerente General	Expectativas y enfoque de la administración acerca del control interno de los activos de propiedad planta y equipo de la empresa.
Entrevista 2	Gerente Financiero	Conocimiento acerca del área de activos de propiedad planta y equipo de la empresa, la normativa aplicable y el ciclo contable así como el enfoque control interno
Entrevista 3	Supervisor Financiero	Conocimiento acerca del área de activos de propiedad planta y equipo de la empresa, la normativa aplicable y el ciclo contable así como el enfoque control interno.
Entrevista 4	Responsable de activos de la empresa	Conocimiento acerca de la aplicación de la ejecución del ciclo de activos de propiedad planta y equipo así como del cumplimiento de la normativa aplicable y controles establecidos por la administración.
Encuesta 1	Personal que labora en la compañía	Proceso diario de ejecución y cumplimiento por parte de los colaboradores, del control de los activos de la compañía establecidos por la administración.

Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Variables de Análisis de la Investigación

Hernández et al. (2014) definen el concepto de variable como: “una propiedad que puede fluctuar y cuya variación es susceptible de medirse u observarse” (p.105), lo que significa que es cualquier característica cualidad, propiedad que puede sufrir un factor, es cuantificable y son derivadas de los objetivos específicos. Las variables muestran los temas sobre los cuales se basaron los cuestionamientos para la elaboración de los instrumentos de la investigación. A continuación, se definen las unidades de la presente investigación:

Tabla 8: Variables de Análisis de la Investigación

Objetivo	Variable	Conceptual	Operacional	Instrumental
Analizar el ciclo contable y control de los activos de propiedad planta y equipo para LA EMPRESA HTYZ S.A, que realiza sus operaciones bajo el régimen de zona franca.	Ciclo contable y sistema de control interno	El ciclo contable es “el proceso que sigue la contabilidad durante un ejercicio económico y que nos permite conocer, mediante el registro de las operaciones con terceros, la evolución de la empresa.” (Tarango, 2012, p.106), el control interno según Estupiñán (2015) es: un proceso, ejecutado por la junta directiva, y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir los	Observar la ejecución del proceso contable y del sistema de control interno, así como entrevistas acerca del sistema del control interno	Se realizara un análisis acerca de los procedimientos contables aplicados en la empresa, así como un análisis del sistema de control interno y su eficacia en el control de los activos de propiedad planta y equipo a marzo 2018, mediante la observación de los procesos y la entrevista.

		objetivos de eficiencia, cumplimiento normativo y calidad de información (p.27)		
Determinar la correcta aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad número 16 acerca de los elementos de inmovilizado material y Normas Internacionales de Contabilidad número 36 acerca del deterioro de los activos, así como la normativa aplicable para las partidas de los activos de propiedad planta y equipo de una compañía bajo el régimen de zona franca.	Normativa contable aplicable NIC16 y NIC 36 y la Ley 7210	Es el conjunto de normas aplicables a una determinada materia o actividad. (Recuperado de http://dle.rae.es/)	Observar que se ejecute de manera correcta la aplicación de la normativa contable y el cumplimiento de la ley del sector del régimen de zonas francas de Costa Rica	Se realizará un análisis, acerca de los lineamientos que establece la NIFF para el tratamiento, valoración y registro de los activos de propiedad planta y equipo, establecido en las normas internacionales de contabilidad número 16 y 36, así como el cumplimiento de la legislación Costarricense, específicamente por la Ley 7210 acerca del régimen de zonas francas, el reglamento de zonas francas y el manual de procedimientos de zonas francas del Ministerio de Hacienda, mediante la observación
Identificar las posibles	Deficiencias y	Factores que provocan una	Reconocer las	Se efectuara una evaluación acerca de lo

deficiencias y mejoras del proceso del control interno de los activos de propiedad planta y equipo de LA EMPRESA HTYZ S.A.	oportunidades de mejoras	posición desfavorable frente a la competencia, recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente. Factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la empresa, y que permiten obtener ventajas competitivas. (Recuperado de http://dle.rae.es)	potenciales debilidades y oportunidades de mejora dentro de los procesos aplicados en el manejo de los activos de propiedad planta y equipo	que establece la NIIF para los activos de propiedad planta y equipo en las normas internacionales NIC 16 Y 36, así como en la normativa del régimen de zona franca , para poder conocer cuáles son los parámetros que fijan este marco de referencia, para el tratamiento, valoración y registro de los activos con la finalidad de poder conocer cuáles son los aspectos con los que cumple o incumple la empresa según lo que establece el marco de referencia para el tratamiento de los activos de propiedades y equipos, mediante las encuestas y entrevistas al personal
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Ciclo contable y control interno

El concepto de ciclo contable se refiere al proceso contable en el cual se registran, verifica y presenta la información financiera de una entidad, lo anterior a través de la

realización de los asientos contables, la mayorización y la elaboración de los estados financieros. El control interno son los procedimientos administrativos establecidos por los dirigentes de la empresa para el adecuado manejo de los activos de la sociedad. Los instrumentos que se utilizara en el análisis de esta variable son el cuestionario y la observación.

Normativa contable aplicable y la ley 7210

Las normas internacionales de información financiera consisten en la normativa aplicable a nivel internacional, para el proceso de contabilidad con el fin de estandarizar los procedimientos del ciclo contable sin importar el lugar en que se encuentre la contabilidad; su debida aplicación es transcendental para la ejecución de la profesión contable, adicional a la normativa contable, la entidad también debe de cumplir con lo estipulado en la legislación del régimen de zonas francas. Los instrumentos que se utilizara en el análisis de esta variable son el cuestionario y la observación.

Deficiencias y oportunidades de mejora

Las deficiencias son un conjunto de factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia, son recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, o bien actividades que no se desarrollan positivamente. Estos factores pueden mejorarse con la finalidad de que el ciclo contable cumpla con las exigencias de calidad de la información financiera así como el cumplimiento de los controles internos establecido por la administración para el correcto manejo de los activos. Los instrumentos que se utilizará en el análisis de esta variable son la entrevista y la observación.

Instrumentos Utilizados en la Investigación

Cuestionario

El cuestionario es un instrumento de recolección de la información que sirvió de guía para la dirección en la dinámica de la entrevista. Es una lista de interrogantes que llevan un hilo conductor y que sirven de ayuda para la recolección de datos de una investigación. Al ser el presente trabajo un estudio de tipo cuantitativo, las preguntas formuladas fueron cerradas y estructuradas, esto con el fin de ofrecer datos que permitan establecer estadísticas y analizar objetivamente los resultados de la investigación acerca del ciclo contable y control interno de los activos de propiedad planta y equipo de la empresa.

Entrevista

La entrevista, es la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a los interrogantes planteados sobre el problema propuesto. Se apoya de las interrogantes establecidas en el cuestionario. Con este procedimiento, se pretende obtener los conocimientos, opiniones y enfoques de la administración acerca de cuál es la correcta aplicación del control interno de la compañía en el tema de los activos de propiedad planta y equipo. La idea con este instrumento es mantener una dinámica neutral, servicial y mantener el interés y la concentración del participante. Por ser de carácter individual, se restringen generalmente a muestras pequeñas y permiten obtener información puntual y personalizada.

La aplicación de la entrevista se realizó cara a cara con el participante. Las interrogantes generadas por el interrogado no se tomaron en cuenta en entrevistas posteriores, sino que sirvieron de base para las conclusiones y recomendaciones de esta investigación.

Observación

La observación es la acción de observar, de mirar detenidamente, en el sentido del investigador es la experiencia, es el proceso de mirar detenidamente, o sea, en sentido amplio, el experimento, el proceso de someter conductas de algunas cosas o condiciones manipuladas de acuerdo a ciertos principios para llevar a cabo la observación.

La observación es una técnica muy antigua, cuyos primeros aportes sería imposible rastrear. A través de sus sentidos, el hombre capta la realidad que lo rodea, que luego organiza intelectualmente. La observación puede definirse, como el uso sistemático de los sentidos en la búsqueda de los datos que se necesitan para resolver un problema de investigación. La observación es directa cuando el investigador forma parte activa del grupo observado y asume sus comportamientos; recibe el nombre de observación participante. Cuando el observador no pertenece al grupo y sólo se hace presente con el propósito de obtener la información (como en este caso), la observación, recibe el nombre de no participante o simple.

En la presente investigación se utilizara la observación para analizar y comprender el proceso del ciclo contable y la ejecución de las posibles medidas establecidas en el control interno por parte de la administración.

Proceso para la Recolección de Datos

El proceso de la recolección de datos es ofrecer un entendimiento y comprensión de la información obtenida de los individuos entrevistados. El objetivo principal de una investigación de tipo cuantitativo es recabar datos sobre el tema a investigar y compararla contra la teoría, para ver el cumplimiento de los procedimientos. Primero se realizó una búsqueda de información en libros de texto, artículos, u otras fuentes de tipo secundaria las cuales quedaron plasmadas en el marco teórico del capítulo 2 de esta investigación; luego se

aplicó una serie de entrevistas, en donde se realizó una visita física de las instalaciones de las empresas del sector de servicio regida bajo el Régimen de Zona Franca, se obtuvieron testimonios tanto de los entrevistados como de la observación por parte del investigador; finalmente se realizó un análisis de la información recabada.

Las fuentes primarias para el proceso de una investigación cuantitativa son las entrevistas; por medio del cuestionario se ordenaron las interrogantes que sirvieron de soporte para la obtención de la información y aprovechando la visita y el tiempo brindado la observación del proceso del ciclo contable y las medidas de control interno establecidas por la organización y el cumplimiento y ejecución de estas por parte de los colaboradores.

Las fuentes secundarias son los textos, artículos, libros, tesis, entre otros, de los que se extrae la información necesaria para comparar con la fuente primaria y de ahí realizar un análisis de la investigación. Al ser un estudio de tipo cuantitativo, es muy importante analizar la información obtenida contra lo indicado en la teoría, para validar la ejecución del ciclo contable y control interno contra los procedimientos establecidos por la administración y lo que dicta la normativa contable y fiscal aplicable a la institución.

El proceso para la recolección de datos sucede en ambientes naturales y cotidianos para los entrevistados. Es el propio investigador quien mediante una técnica recolecta los datos y no solo analiza, sino que también resulta un medio de obtención de la información.

Método de Análisis de los Datos

El análisis de los datos se realizó mediante una hoja de cálculo electrónica; partiendo de la condición cuantitativa de esta investigación, los datos obtenidos se codificaron, tabularon, y se realizó el proceso de análisis de los datos. En el análisis se evaluó las distribuciones y estadísticas de los ítems, se observó qué ítems o indicadores tienen una distribución lógica e ilógica, desarrollando un análisis de frecuencias con estadísticas, tablas

y gráficas. Asimismo, se llevó a cabo un análisis comparando los datos obtenidos de las fuentes primarias con las secundarias, de acá se obtuvieron las conclusiones de la investigación y se emitieron las recomendaciones.

El investigador es quien debe dar estructura a los datos, puesto que estos no se encuentran organizados. La información es variada en virtud que se deriva de las observaciones de la persona que investiga y de las respuestas emitidas por los participantes en el proceso de la entrevista y encuestas. Esta diversidad exige un orden y sistematización funcional para la investigación.

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS

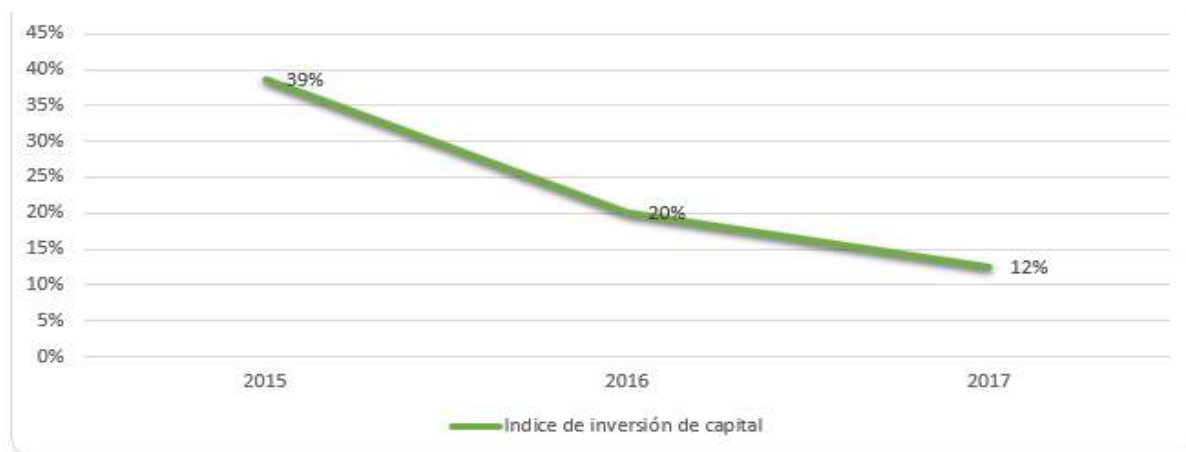
En este capítulo se realiza el análisis e interpretación de los resultados obtenidos acerca del ciclo contable, las medidas del control interno utilizadas por la administración y el cumplimiento de la normativa contable y tributaria aplicable a la entidad; mediante la práctica de los instrumentos diseñados para la recolección de datos, en la empresa HTYZ S.A.

La empresa HTYZ S.A. es una compañía dedicada a la prestación de servicios del sector administrativo, en específico del área contable, facturación, call center, tesorería, recursos humanos y manejo de cuenta por cobrar de su casa matriz a nivel regional. Esta compañía se encuentra bajo el régimen de zona franca y alrededor del 95% de su facturación es al exterior.

Análisis Financiero de los Activos no Corrientes

Realizando el análisis financiero de los estados presentados por la entidad al 31 de diciembre del 2017 se puede determinar que el índice de inversión de capital ha tenido un decremento en los últimos 3 años.

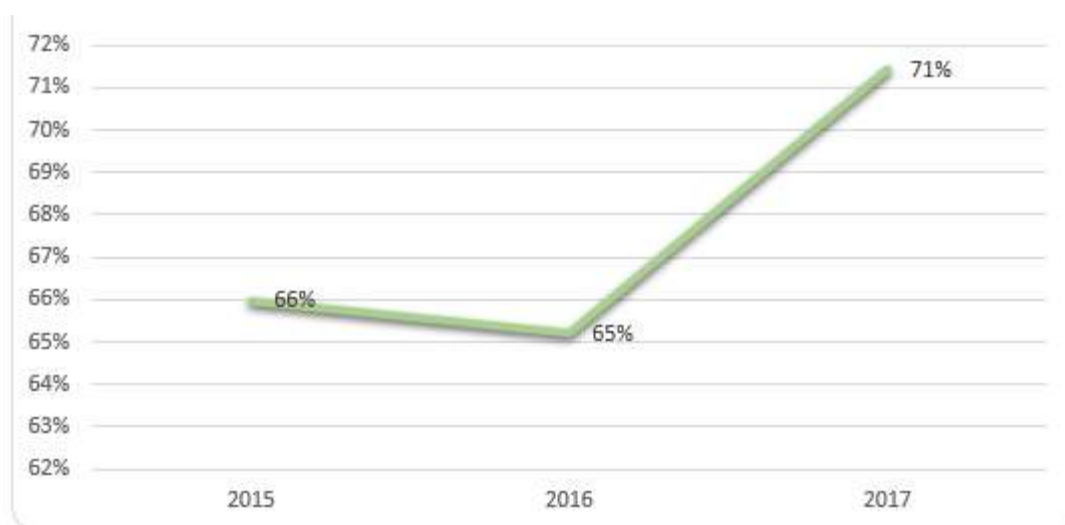
Gráfico 1: Índice de inversión de capital



Fuente: Sirias, (2018).

Este decremento exponencial en el índice de inversión de capital se debe a un incremento en el patrimonio de la entidad impulsado por un crecimiento constante de las utilidades y una disminución en los activos no corrientes totales, debido a un incremento de las depreciaciones acumuladas, lo que refleja que la entidad no ha invertido en activos corrientes al mismo nivel que ha incrementado sus ganancias y que sus activos se han depreciado.

Gráfico 2: Índice de depreciación



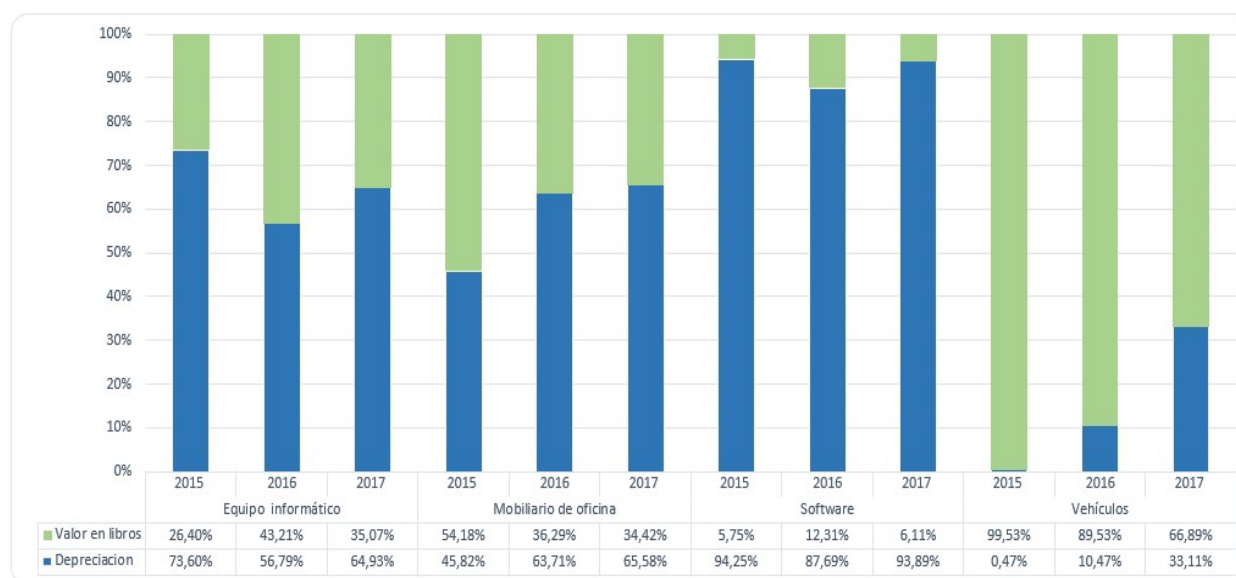
Fuente: Sirias, (2018).

Como se puede observar en el gráfico anterior la depreciación representaba el 66% del activo no corriente en el 2015 y subió al 71% en el 2017, lo que significa que la compañía solo tiene actualmente el 29% de sus activos no corrientes por depreciar.

Desglosando la depreciación y la amortización por tipo de activo no corriente se puede observar que el activo con mayor amortización acumulada es el software ya que al 2017 ha alcanzado el 93.89% del total de su costo; mientras los vehículos son los activos adquiridos más recientemente por la entidad, donde apenas se han depreciado en un 33.11%

del bien. Adicional a este análisis se puede detallar que la empresa a adquirido activos no corrientes nuevos de la categoría de mobiliario de oficina y de equipo de cómputo durante el 2016 y 2017, como parte de su plan de renovación de activos de propiedad planta y equipo.

Gráfico 3: Depreciación/Amortización contra Valor en Libros con Respecto al Valor Total



Fuente: Sirias, (2018).

Dado esto, es que la entidad planea realizar una fuerte inversión en activos no corrientes durante el ejercicio contable del 2018, invirtiendo parte de las ganancias obtenidas en periodos anteriores en nuevos activos, lo que ocasionaría que su índice de inversión de capital suba alrededor del 30% y que el índice de depreciación disminuya a alrededor del 26% del total de los activos no corrientes de la compañía, representando una importancia significativa en los estados financieros de la organización, que ocasionará que la empresa requiera de mayores controles en el manejo de los activos no corrientes, para garantizar la salvaguarda, control y orden de los bienes por parte de la administración.

Análisis del Ciclo Contable

Según lo indicado por el contralor de la entidad HTYZ S.A. la empresa se rige por las políticas contables corporativas, en las cuales se solicita que todos los registros del área financiera se realicen acorde con las normas internacionales de información financiera. Para esta investigación se expondrán las políticas contables relacionadas con la sección de activos de propiedad, planta y equipo.

Clasificación de activos de propiedad planta y equipo

Para las políticas contables de la entidad HTYZ S.A los activos de propiedad planta y equipo son todos aquellos que usualmente van a ser utilizados por más de un periodo contable. La compañía clasifica sus activos de propiedad planta y equipo en los siguientes grupos:

- Terrenos y edificios
- Equipo informático y maquinaria
- Mobiliario de oficina
- Vehículos
- Transitoria de pago adelantado por activos en construcción

Registros contables

En los registros contables se indicará el origen y motivo del movimiento de una cuenta de activos de propiedad, planta y equipo, en otras palabras se debe indicar en los asientos contables si la afectación de las cuentas se debe a una compra, venta, una depreciación, un traslado, entre otras.

Según las políticas contables de la entidad, todos los pagos iniciales por los activos no corrientes los que estén en construcción o estén en tránsito y aun no se han recibido en la compañía, deberán ser registrados en la cuenta transitoria de pago adelantado por activos en construcción. El asiento que las políticas contables exigen realizar en este caso es:

Cuenta	Debe	Haber
Transitoria de pago adelantado por activos en construcción	XXX	
Cuenta por pagar a terceros		XXX

Una vez que todos los costos propios del activo sean pagados y el bien esté listo para utilizar, la cuenta transitoria de pago adelantado por activos en construcción, se debe recalificar inmediatamente a la cuenta de activo correspondiente:

Cuenta	Debe	Haber
Edificios y terrenos	XXX	
Transitoria de pago adelantado por activos en construcción		XXX

Bajo el escenario que se transfiera un activo entre compañías relacionadas, en el asiento se debe indicar la entidad a la cual se transfiere el bien para facilitar el proceso de consolidación de estados financieros. Adicional la políticas exigen que el activo sea transferido por el valor en libros neto y debe realizarse en el mismo periodo tanto el asiento de baja, como el de ingreso del activo en las dos entidades.

Asiento de baja del activo entidad A.

Cuenta	Debe	Haber
Depreciación Acumulada de equipo informático	X	
Cuenta por cobrar entre compañías relacionadas	XX	
Equipo informático		XXX

Asiento de ingreso del activo entidad B.

Cuenta	Debe	Haber
Equipo informático	XXX	
Depreciación Acumulada de equipo informático		X
Cuenta por pagar entre compañías relacionadas		XX

La depreciación es la pérdida de valor de los activos de propiedad planta y equipo, por su uso en el giro normal del negocio, y deberá ser registrada, periodo a periodo para mostrar el desgaste normal del bien. La política solicita realizar el siguiente asiento:

Cuenta	Debe	Haber
Gasto por depreciación	XXX	
Depreciación Acumulada de equipo informático		XXX

El gasto por depreciación aplicado a los activos de propiedad planta y equipo, debe ser porcentual (número de días del mes/vida útil del activo en días), en todo caso obedecer al método de depreciación de línea recta, el cual deberá distribuir de manera consistente y uniforme el valor del costo en los períodos de la vida útil estimada en concordancia con la política contable vigente. Para la definición y aplicación de los factores y métodos de depreciación de los activos, se deberá considerar su naturaleza y uso, las políticas de mantenimiento, tendencia a la obsolescencia y ambiente económico imperante.

Después de las entrevistas y la observación del ciclo contable de empresa, se puede determinar que posee muy bien detallado los posibles casos que se puede enfrentar al registrar los activos no corrientes de la entidad, lo que facilita la ejecución contable y la revisión de la información por parte del supervisor.

Análisis del Proceso Administrativo y Control Interno

Después de entrevistar al encargado de activos de propiedad planta y equipo de la entidad, se determinó que a pesar de ser una entidad bastante grande, no posee un manual de procedimientos en específico, para el proceso de control de los activos de zona franca, y apenas están trabajando en un conjunto de políticas para iniciar el control correspondiente, las cuáles están en revisión por parte de la administración.

Según el encargado de activos de la empresa HTYZ S.A. según la entrevista del 22 de febrero del 2018 a las 9.30 a.m. que: “las políticas que están estableciendo son un conjunto de buenas prácticas que han adquirido debido al fallo y error, ya que el proceso de control de activos de propiedad planta y equipo, es bastante reciente”

El sistema de planificación de recursos empresariales, ERP por sus siglas en inglés, utilizado para los registros contables es SAP, adicionalmente utilizan PROINSA para la administración de los activos de propiedad planta y equipo, donde se establece la localización por espacio físico (salas, estaciones de trabajo, áreas comunes) la ubicación de los activos de la entidad.

A continuación se detalla los principales procedimientos establecidos por la entidad:

Proceso de compras

La empresa tiene establecido como el procedimiento de compra de activos de propiedad planta y equipo los siguientes pasos:

- Contar con la autorización del gerente del área para poder realizar la compra.
- Informar a contraloría acerca de la compra del nuevo activo, para su respectiva aprobación.
- Colocar la orden de compra al sistema correspondiente.

- El encargado de activos recibirá el activo y se encargará de coordinar el registro adecuado y la entrega al usuario final.
- El usuario que solicitó la compra es el encargado de tramitar la factura para cancelarle al proveedor.

Control de activos e inventarios físicos

El encargado de activos fijos, debe coordinar que se realicen al menos cada año un inventario físico total o con base a la legislación local, solicitando a cada supervisor o gerente llenar el formulario inventario físico. El contralor es el responsable junto al encargado de activos fijos de que se realice este inventario físico total. Así mismo garantizar que se realicen muestreos aleatorios sobre los activos existentes en el auxiliar de activos, que permitan validar que se esté respetando lo establecido en esta política.

Todo gerente y/o supervisor de área es responsable de velar por la seguridad e integridad de los activos que están registrados en sus centros de costos. Así mismo cada colaborador debe reportar oportunamente cualquier cambio que se quiera realizar (cambio de responsable, baja, transferencia a otra área, etc.).

Faltantes y sobrantes de inventarios

Una vez que se ha realizado el inventario físico y cotejado con el detalle del auxiliar de activos, en caso de existir un faltante o sobrante de activos debe ajustarse el Auxiliar Contable afectando los centros de costos donde el bien se encuentra registrado.

Según las políticas de la empresa se deberá seguir estos pasos:

- Solicitar aprobación de control interno para dar de baja al activo.
- Si el activo fue comprado fuera del régimen, se debe validar que haya pagado los impuestos correspondientes y se procede al retiro correspondiente.

- Si el activo fue comprado dentro del régimen, se debe hacer la solicitud al Departamento de Impuestos para que proceda a elaborar el formulario correspondiente y solicitar el pago.
- Con la confirmación de lo anterior, se presenta la aprobación y pago a contabilidad para que proceda a dar de baja al activo.
- Contabilidad se encargará de respaldar la baja del activo a través de los siguientes documentos: aprobaciones respectivas, copia de la factura, formulario de impuestos y comprobantes del pago correspondiente.

Donación

Toda donación de activos debe estar respaldado por una carta emitida por la organización y/o entidad a la cual se le estará donando el bien donde se haga constar la recepción del mismo. La donación debe estar autorizada por el director del centro de servicios.

El encargado de activos, será la persona encargada de realizar la entrega del bien donado y a su vez deberá documentar el formulario de baja/eliminación de activos de propiedad, planta y equipo y la carta de la institución donde fue donado el activo y hacer entrega de los mismos al contador. Si el activo tiene valor en libros, el gasto generado puede ser clasificado como deducible siempre y cuando la entidad a la cual se está donando el bien, esté incluida dentro de la lista de entidades reconocidas por el gobierno local para recibir donaciones.

Al realizarse la donación, la aduana de control verificará que la misma se realice a instituciones de beneficencia, centros de educación e instituciones públicas que se encuentren contempladas en la lista que emite semestralmente el IMAS, la cual podrá ser modificada previa autorización de esa institución.

La aduana de control debe levantar un acta en la que conste la realización de la donación y de la cual entregará una copia al beneficiario de la donación, otra a la Aduana de Control y otra al donante, manteniendo en su poder el acta original. Dicha acta tiene carácter de Declaración Aduanera de Zona Franca y será utilizada para el traslado de las materias y mercancías objeto de la donación.

Mantenimiento y reparación

Si un activo o grupo de activos sufren desgastes y daños más severos que requieren de la intervención de personal especializado para su mantenimiento y/o reparación, bajo ningún motivo los activos podrán salir de las instalaciones sin la respectiva autorización y trámite correspondiente ante el encargado de activos fijos. Adicional se deben cumplir los siguientes requisitos:

- El departamento al que pertenece el activo llenará el formulario reparación y/o mantenimiento de activo fijo para el movimiento de activos donde se autoriza la salida o retiro temporal del activo para reparación o mantenimiento y este se llevará al encargado de activos fijos para su respectivo despacho. En cada dependencia debe quedar copia de este formato para justificar el faltante, en caso de inventarios físicos. La autorización de salida de la zona franca deberá ser firmada por el director del centro de servicio.
- Para la salida respectiva de la zona franca, si el activo fue comprado dentro del régimen y a su vez fue importado deberá proveerse el DUA 04-71. Si se compró localmente únicamente será necesario mostrar la factura.
- Al retornar el activo a la institución el Administrador de activos se encargará de tramitar la devolución del equipo al área responsable.

Análisis del Cuestionario y Entrevistas del Proceso Administrativo y Control Interno

El cuestionario que se procede a analizar, es el instrumento que fue aplicado a la población seleccionada dentro de la empresa, los cuales fueron 40 colaboradores tanto del

área contabilidad, facturación, recursos humanos y cuentas por cobrar , cuyas respuestas se analizarán contra lo establecido en las políticas de la entidad y con base en lo estipulado en las entrevistas realizadas al contralor, supervisor financiero, gerente financiero y encargado de activos fijos(este grupo de cuatro personas será referenciado como personal clave en la administración de activos), con el fin de analizar el nivel de penetración del sistema de control interno así como el nivel de comunicación de las principales políticas de control interno de la entidad.

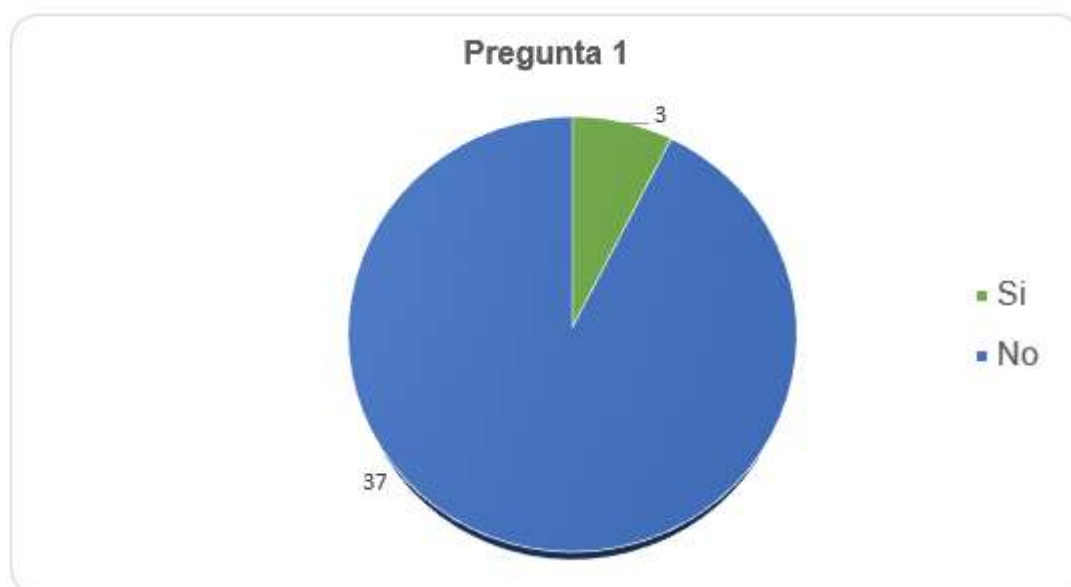
Pregunta 1

¿Conoce la normativa contable establecida en las NIC 16 y NIC 36 con respecto a activos de Propiedad Planta y Equipo?

Si

No

Gráfico 4: ¿Conoce acerca de las NIC 16 y NIC 36?



Opciones de respuesta	Respuesta	
	Porcentual	Absoluto
Si	7,5%	3
No	92,5%	37
Totales	100,0%	40

Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

Ante la pregunta de si conocen acerca de la normativa contable aplicable al área de activos de propiedad planta y equipo, se obtiene como resultado que un 92% de los encuestados respondió que no conocen acerca de la normativa de la NIC16 Y NIC 36.

Análisis.

Esta consulta demuestra que la mayoría de los colaboradores, no conocen acerca de cuál es la normativa contable que debe seguirse con respecto a los activos, lo cual se distancia de los resultados de la entrevista al personal clave en el manejo de activos donde, el 100% de los entrevistados conoce acerca de la normativa. Este resultado hace constatar que los colaboradores ejecutan lo estipulado en la normativa y en los manuales de la empresa, pero no comprenden por qué y para qué lo realiza.

Pregunta 2

¿Cuáles son los costos que deben formar parte de los activos de propiedad planta y equipo y en qué momento se deberían de capitalizar acorde a la normativa vigente?

Respuesta.

Las personas entrevistadas respondieron que los costos que deben incluirse en los activos son los necesarios para ponerlos en funcionamiento.

Análisis.

Al analizar esta respuesta se puede determinar que las 7 personas (este número está conformado por los 4 personas del personal clave en la administración de los activos y las 3 personas de la empresa que contestaron que conocían acerca de la NIC16 y NIC 36) que pudieron responder esta consulta tienen claro el concepto de los elementos que forman parte del costo de un activo.

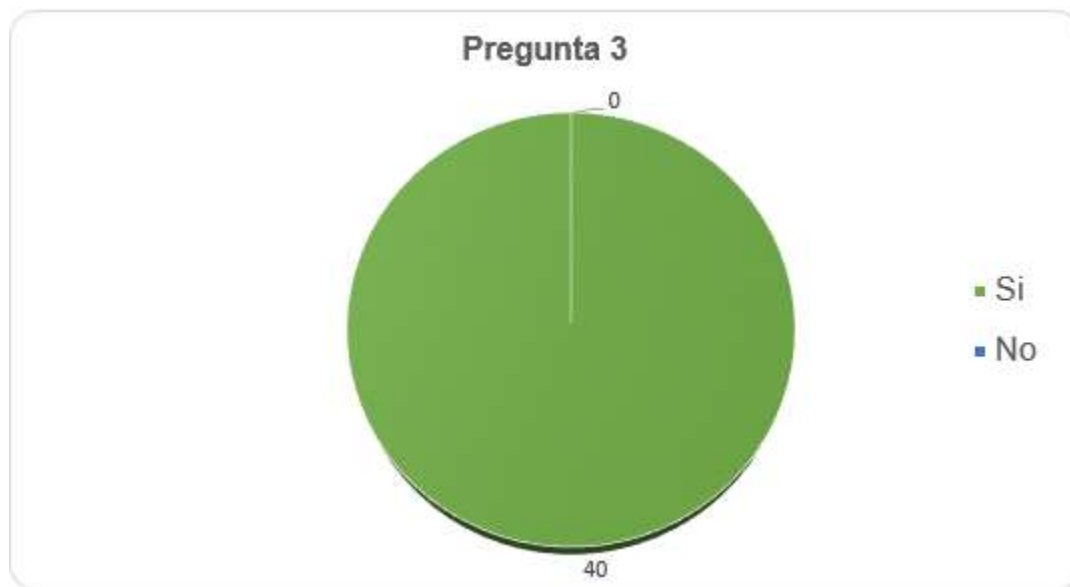
Pregunta 3

¿Conoce acerca de las regulaciones de PROCOMER para el majeo y la administración de los activos de propiedad planta y equipo a las entidades bajo el régimen de zona franca?

Si

No

Gráfico 5: ¿Conoce acerca de las restricciones de PROCOMER?



Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

Ante la pregunta de si conocen acerca de las regulaciones aplicables al área de activos de propiedad planta y equipo por parte de PROCOMER, se obtiene como resultado que un 100% de los encuestados respondió que conocen acerca de las restricciones.

Análisis.

Tanto el personal clave en la administración de activos, como los colaboradores conocen acerca de que PROCOMER tiene regulaciones para los activos. Al consultarles a los colaboradores acerca de cuáles regulaciones conocen, únicamente hacen hincapié acerca de que no pueden mover activos de un cubículo a otro. El personal clave en la administración de activos sí conoce que tienen que informar acerca de la destrucción y que deben llevar a cabo un control de ubicación de activos, pero aún no tienen claro el proceso para ejecutar estos procesos.

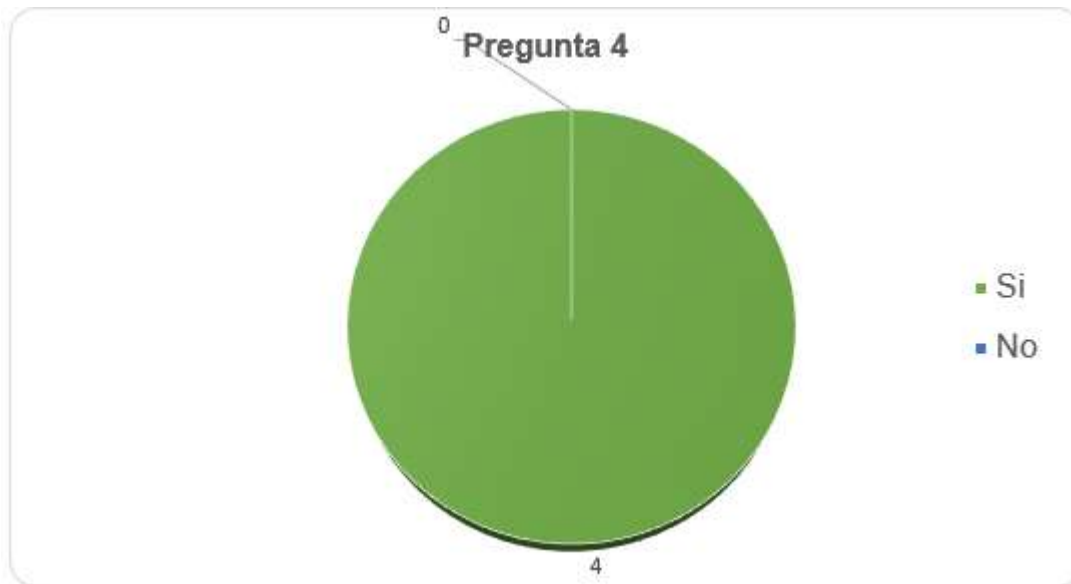
Pregunta 4

¿Se tienen definidos y formalizados los procesos que regulan la adquisición, administración y control de activos propiedad, planta y equipo mediante un manual de procedimientos?

Si

No

Gráfico 6: ¿Están definidos y formalizados los procedimientos de control interno de los activos de propiedad planta y equipo mediante manuales?



Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

Ante la pregunta de sí la entidad ha documentado sus procedimientos de control interno para el manejo de activos, el personal clave en la administración del área de activos de propiedad planta y equipo indica en un 100%, que si existe documentación.

Análisis.

Según la entrevista al personal clave en la administración de activos, ellos aclaran que sí existe documentación, pero los procedimientos se encuentran desactualizados, y en muchos casos lo que maneja la entidad son políticas para ciertas situaciones, y no han sido comunicados oficialmente al personal.

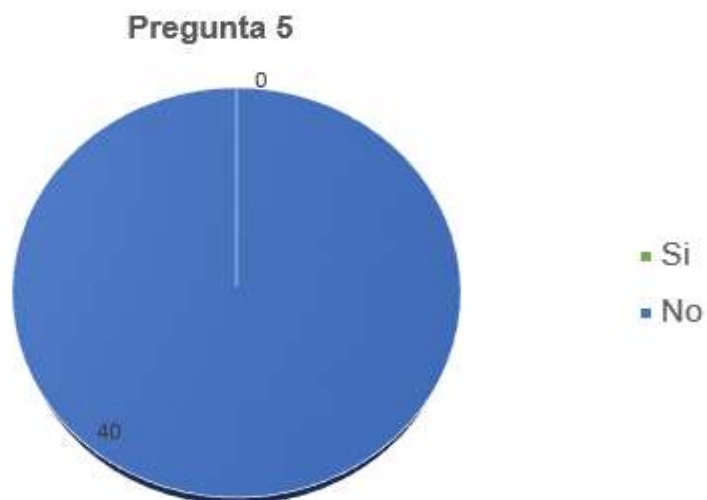
Pregunta 5

¿Conoce de la existencia de un manual de procedimiento para dar de baja un activo?

Si

No

Gráfico 7: ¿Conoce acerca del manual de procedimiento para dar de baja un activo?



Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

Ante la pregunta de si conocen acerca de los manuales para dar baja a los activos se obtiene como resultado que un 100% de los encuestados respondió que no conocen acerca del manual.

Análisis.

Ante esta pregunta, el personal clave en la administración de activos respondió que sí existe un manual para este procedimiento, sin embargo está desactualizado y no ha sido compartido con el resto del personal de la empresa.

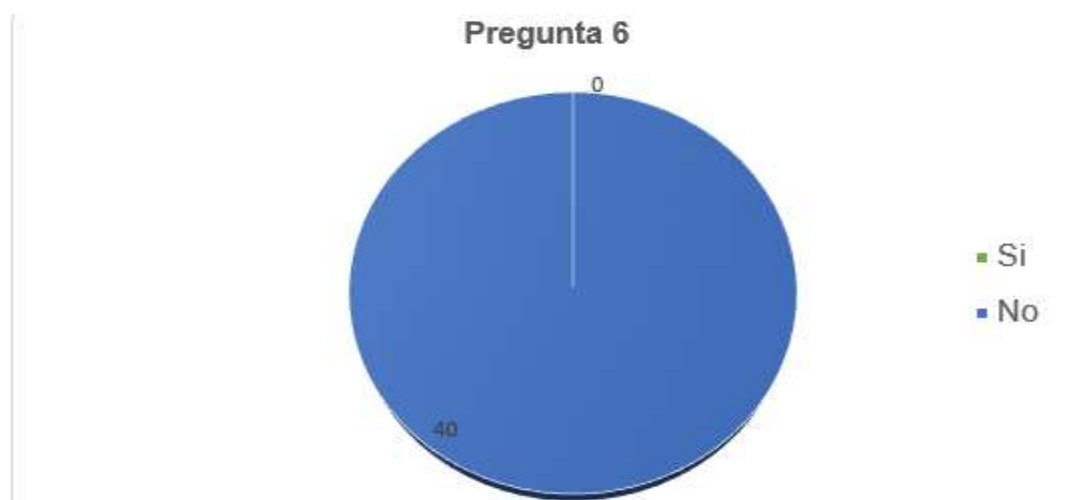
Pregunta 6

¿Se realiza de manera sorpresiva visita a los responsables de los activos con el fin de verificar si poseen el bien?

Si

No

Gráfico 8: ¿Se realizan tomas físicas sorpresivas a los responsables de los activos?



Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

El 100% de los encuestados respondió que no se realizan tomas físicas sorpresivas a sus activos. Los encuestados informaron que usualmente se les informa previamente de las tomas físicas, en especial cuando son de PROCOMER, ya que se envía un comunicado interno con más de un mes de antelación para estar preparados.

Análisis.

Al consultarle al personal clave en la administración de activos, acerca de cómo deben realizarse las tomas físicas responden que lo ideal es realizarlas de manera sorpresiva, sin embargo no se está realizando de esta manera como se revela en la pregunta número 6.

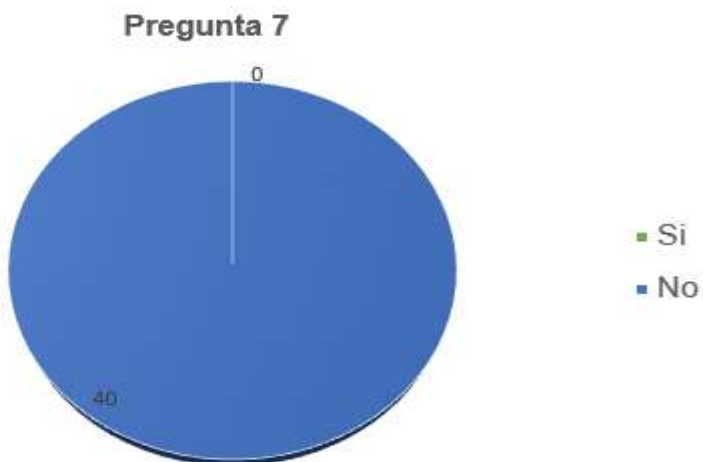
Pregunta 7

¿En la toma física de activos se verifica el estado?

Si

No

Gráfico 9: ¿En la toma física de activos se verifica el estado?



Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

El 100% de los encuestados respondió que no se verifica el estado físico de los activos al momento de realizar la toma física de activos de la empresa.

Análisis.

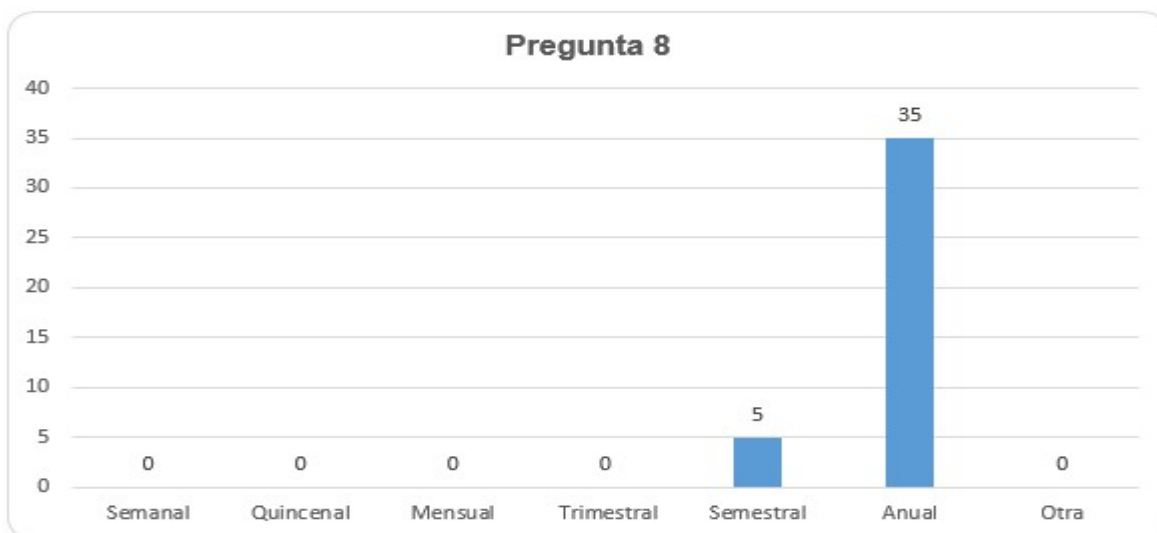
Al consultarle al personal clave en la administración de activos, acerca de cómo deben realizarse las tomas físicas responden que no se tiene un procedimiento establecido, y queda en libertad de la persona que realiza la toma física si revisa o no, el estado físico de los activos para notificarlo al encargado del centro de costos que está asignado el activo.

Pregunta 8

¿Con cuál frecuencia, se realizan las tomas físicas en la compañía de activos físicos?

- Semanal
- Quincenal
- Mensual
- Trimestral
- Semestral
- Anual
- Otra

Gráfico 10: ¿Cuál es la frecuencia, en la que se realizan las tomas físicas de activos en la compañía?



Opciones de respuesta	Respuesta	
	Porcentual	Absoluto
Semanal	0,0%	0
Quincenal	0,0%	0
Mensual	0,0%	0
Trimestral	0,0%	0
Semestral	12,5%	5
Anual	87,5%	35
Otra	0,0%	0
Totales	100%	40

Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

El 87.5% de los encuestados respondió que se les realizó una toma física durante el año, y un 12.5% indica que se le realizó semestralmente

Análisis.

Según la entrevista con el personal clave en la administración de activos, se debe realizar una toma física mínimo una vez al año y así está establecido en la política de la empresa. Según la encuesta realizada al personal se puede confirmar que en el 100% de la muestra por lo menos una vez al año se les ha realizado una toma física de los activos que tienen a cargo.

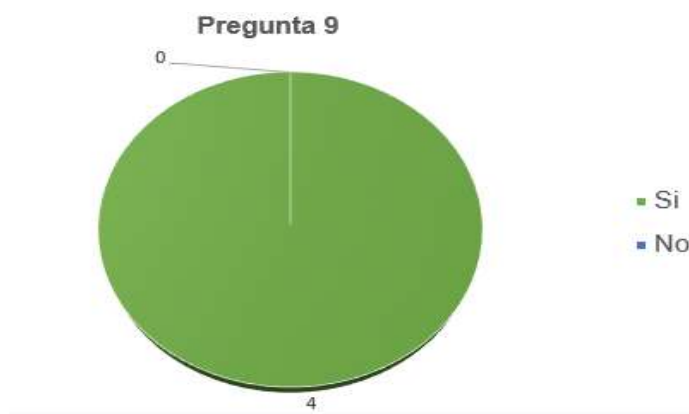
Pregunta 9

¿Existe algún sistema para el manejo y registro de activos de propiedad planta y equipo?

Si

No

Gráfico 11: ¿Existe algún sistema para el manejo y registro de activos de propiedad planta y equipo?



Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

El 100% de los entrevistados respondió que la empresa utiliza un sistema para el registro contable y administración de los activos.

Análisis.

La entidad utiliza dos sistemas independientes uno para la administración rastreo e identificación de los activos y otro para los registros contables. El sistema de administración es utilizado por el encargado de activos de la entidad y el sistema contable por el contador.

Pregunta 10

¿Cuál es el procedimiento que se utiliza para plaquear los activos?

Respuesta.

Las personas entrevistadas indicaron que después de comprar los bienes y de confirmar la fecha de ingreso a la entidad, el encargado de activos y la persona que coordinó la compra, reciben el bien, revisando que la factura especifique las características necesarias para ingresar el activo al sistema (entre ellas que sea facturado exento del impuesto de venta). Una vez concluido el proceso anterior se procede a plaquear el equipo, pero el ingreso al sistema de activos se realiza hasta que los activos sean asignados a los colaboradores.

Análisis.

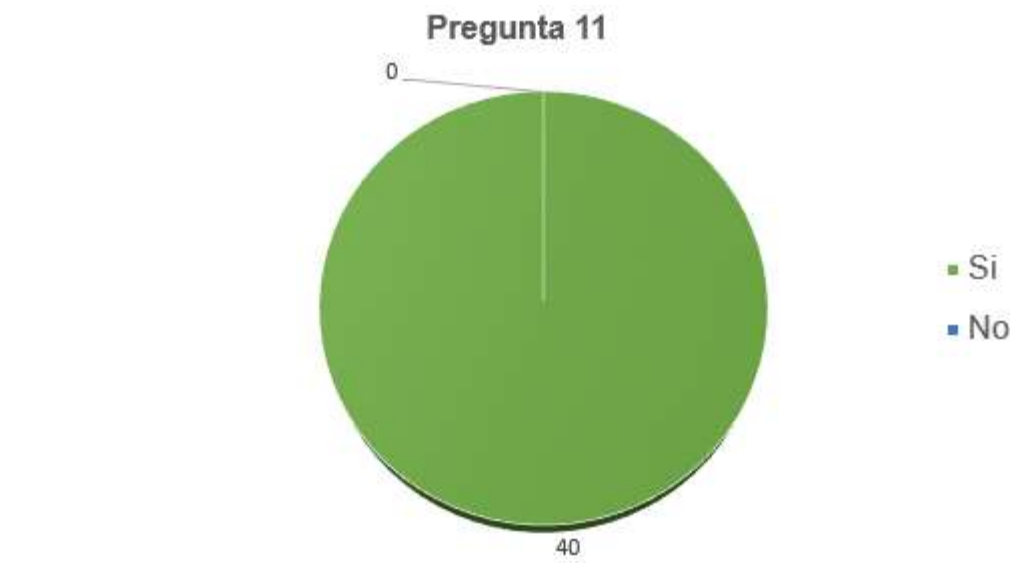
A pesar de que los activos pueden estar listos para su uso, no se ingresan al sistema hasta que se asignan a un colaborador, lo que ocasiona que no se registre el gasto de depreciación y se pierda control sobre los activos; según comenta el encargado de activos en la entrevista desde la última gran compra de equipo de cómputo han pasado varios meses y aun no se ingresan al sistema, de igual forma no se confirma con antelación la fecha de recepción de producto lo que ha ocasionado que personas no autorizadas reciban los activos.

Pregunta 11

¿Sus activos están plaqueados?

Si

No

Gráfico 12: ¿Sus activos están plaqueados?

Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018

Interpretación.

El 100% de los entrevistados respondió que los activos que tiene asignado están plaqueados.

Análisis.

Según lo indicado por el personal clave en la administración de activos y en las políticas de la empresa todos los activos deben estar plaqueados antes de ser asignados a los diferentes usuarios. Con esta pregunta se puede comprobar que todas las personas encuestadas cuentan con sus activos plaqueados, conforme a lo establecido por las políticas de control interno de la entidad.

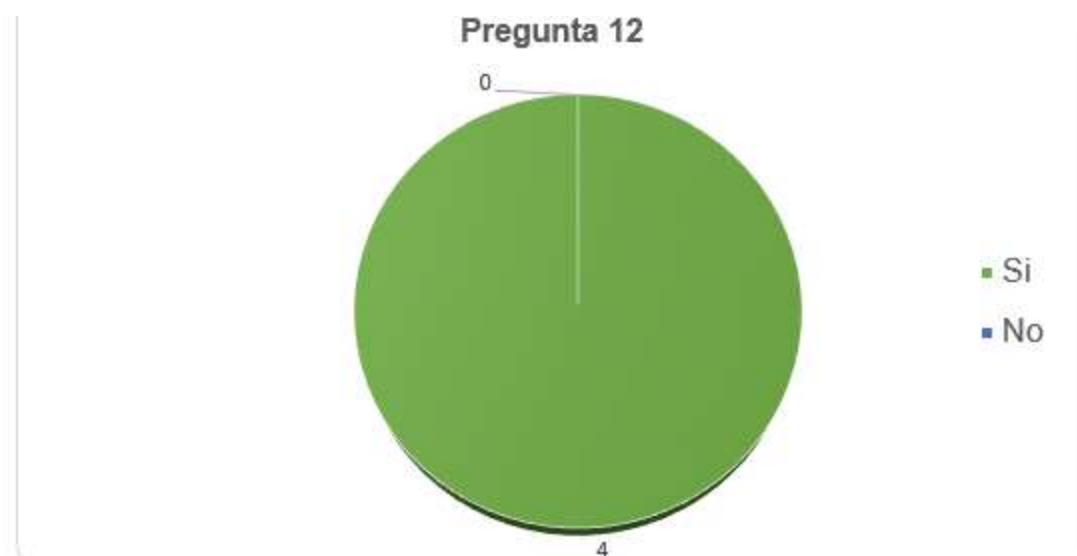
Pregunta 12

¿Se posee un archivo con las facturas y órdenes de compra que respaldan la compra de los activos?

Si

No

Gráfico 13: ¿Se posee un archivo con las facturas y órdenes de compra que respaldan la compra de los activos?



Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

El 100% del personal clave en la administración de los activos respondió que se posee un archivo con los documentos que respaldan las compras de los activos, tanto facturas como órdenes de compra.

Análisis.

Según esta respuesta la entidad posee la información para respaldar la existencia de sus activos ante una eventual revisión de PROCOMER en la entidad, sin embargo al preguntarles acerca de qué tan actualizado está el archivo, el personal clave en la administración de activos hace hincapié que poseen la información a partir de octubre 2015, lo que genera una contingencia ya que los activos anteriores a esta fecha no poseen un adecuado respaldo, y en una auditoría de PROCOMER resultaría vulnerable la compañía pudiendo afrontar sanciones.

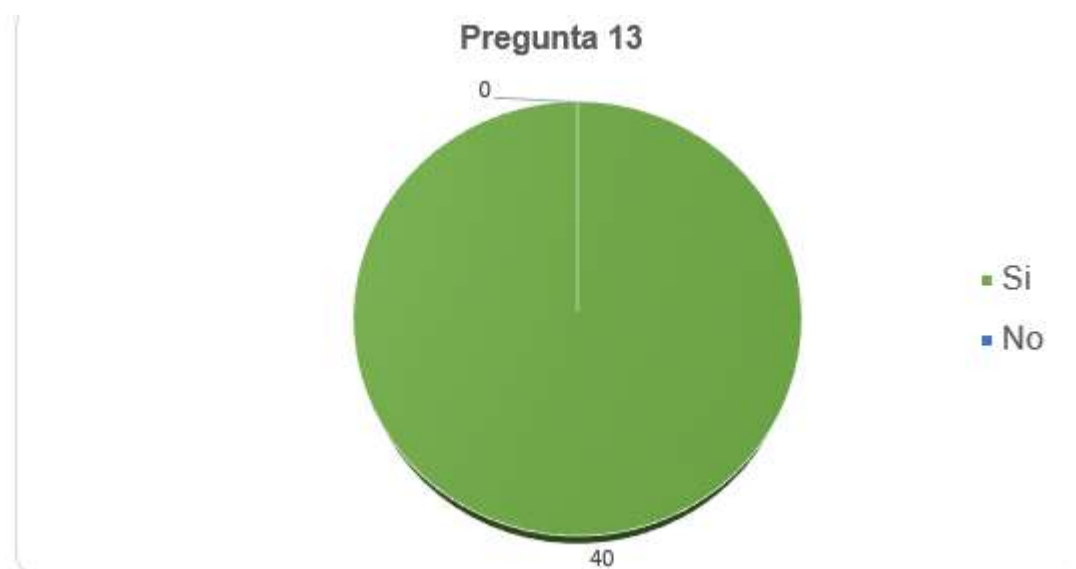
Pregunta 13

¿Conoce acerca de la existencia de un manual de procedimientos para mover los activos de propiedad, planta y equipo dentro de la compañía?

Si

No

Gráfico 14: ¿Existe un manual de procedimientos para mover los activos de propiedad, planta y equipo dentro de la compañía?



Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

El 100% de los encuestados asegura conocer acerca de la existencia de un manual de procedimientos para trasladar los activos de propiedad planta y equipo.

Análisis.

Según esta respuesta la entidad posee un manual de procedimientos para trasladar los activos dentro de la organización. Según las entrevistas realizadas al personal clave en la administración de activos, la compañía tiene como práctica que todo movimiento que se realice de activos debe de ser respaldado con un formulario, el cual es enviado a una dirección de correo para que el encargado de activos lo actualice en el sistema de administración, y ningún activo debe moverse sin informar previamente.

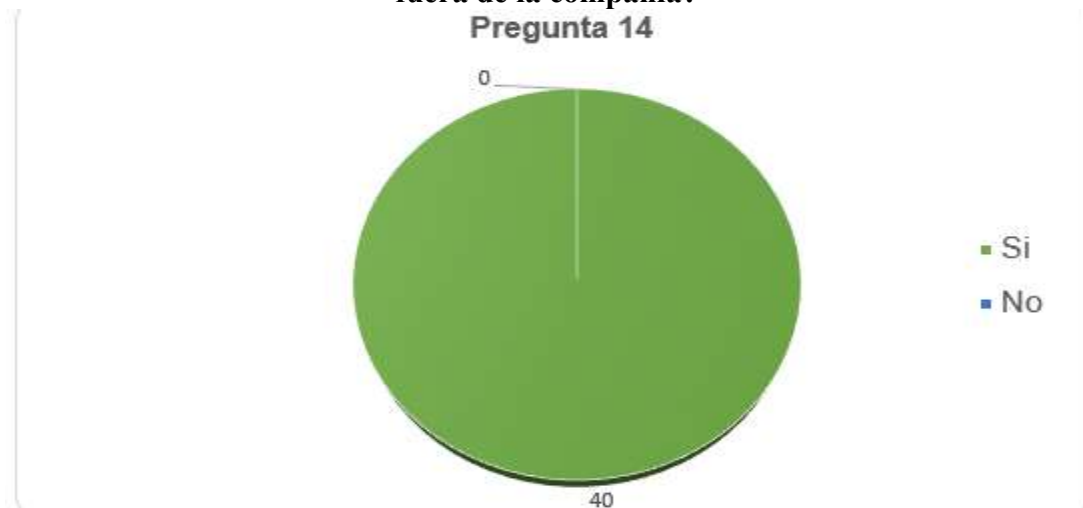
Pregunta 14

¿Se permite mover los activos de propiedad, planta y equipo a fuera de la compañía (como laptops)?

Si

No

Gráfico 15: ¿Se permite mover los activos de propiedad, planta y equipo a fuera de la compañía?



Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

El 100% de los encuestados asegura que es permitido sacar de la oficina las laptops

Análisis.

La compañía tiene la política asignar al personal clave de procesos laptops, ya que en caso de emergencia (problemas en la red, por ejemplo), puedan trasladarlos a otra ubicación y de esta manera la entidad no interrumpirá el servicio brindado; parte de esta política de mitigación de riesgo de continuidad de negocio, solicita a los colaboradores de procesos críticos llevarse la computadora los días más cruciales de sus funciones.

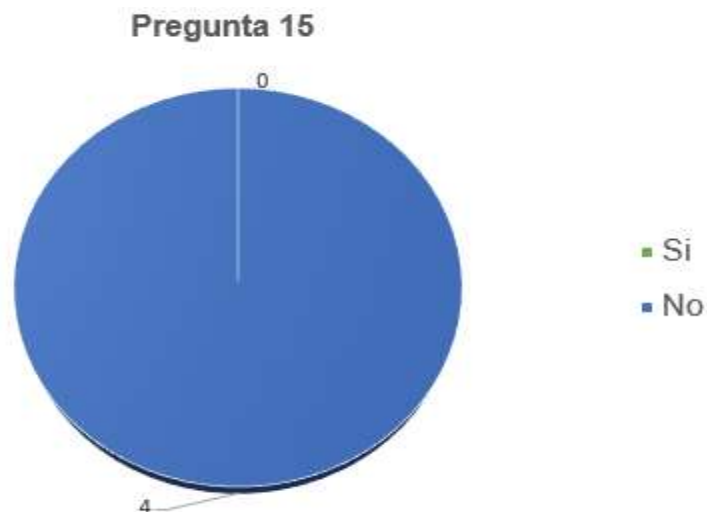
Pregunta 15

¿Se encuentran establecidas y delimitadas por escrito, las responsabilidades de cada uno de los colaboradores que posee un activo de la compañía?

Si

No

Gráfico 16: ¿Se encuentran establecidas y delimitadas por escrito, las responsabilidades de cada uno de los colaboradores que posee un activo de la compañía?



Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

El 100% de los entrevistados asegura que no están definidas y delimitadas por escrito todas las responsabilidades de los colaboradores que poseen activos de la entidad.

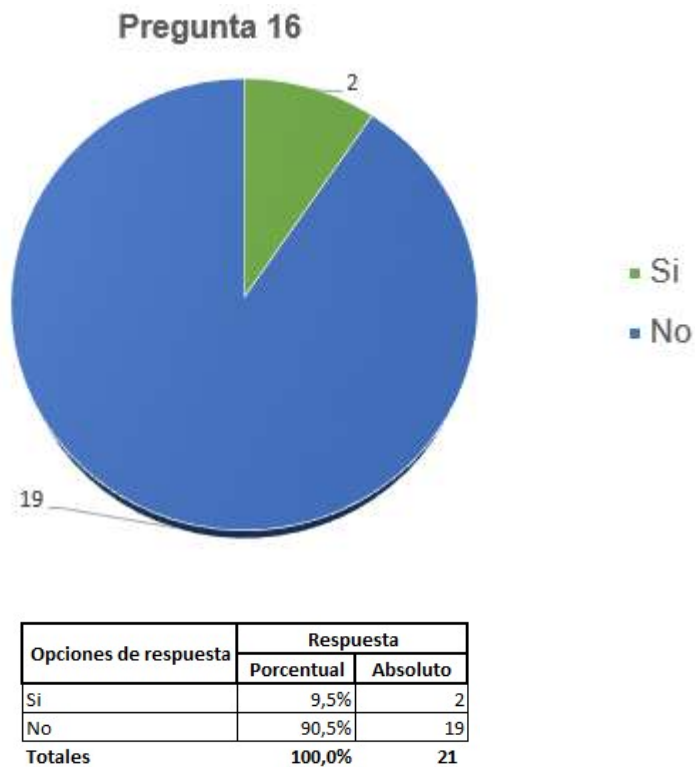
Análisis.

El personal clave en la administración de activos informó que solo ciertos activos tienen definido las responsabilidades y reglamento para el uso por parte de los colaboradores, por ejemplo los teléfonos corporativos, que dependiendo de la jerarquía en la organización se asigna junto a un plan de minutos y datos, en dicha política se notifica cuál es el uso que se debe dar y qué sucede si se incumple la normativa.

Pregunta 16

¿Firmó algún contrato para la asignación de las laptops? (Responder solo si tiene computadora portátil)

 Si No

Gráfico 17: ¿Firmó algún contrato para la asignación de las laptops?

Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

El 90.5% de los encuestados que se les asignó una laptop asegura que no firmó ningún contrato antes de recibir la computadora portátil.

Análisis.

El personal clave en la administración de activos ante la consulta de si existe algún contrato y procedimiento para el manejo de las laptops, indicaron que sí existe, pero está desactualizado y por esto no se le ha comunicado al personal ni se les ha hecho firmar el contrato, solo el personal más antiguo de laborar en la empresa ha firmado el documento.

Pregunta 17

¿Cómo se controlan los activos de propiedad, planta y equipo móviles de la compañía asignados a los colaboradores (como laptops)?

Respuesta.

Las personas entrevistadas indicaron que el método para controlar los activos de la compañía es mediante el sistema de administración de activos, que funciona como una herramienta para conocer quién tiene asignado el activo y su ubicación dentro de las instalaciones de la entidad, adicional a esto la entidad posee un sistema de marcas por medio de huella dactilar, en el cual los colaboradores deben registrar el ingreso y salida a las instalaciones de la entidad y así determinan si las laptops están dentro o fuera de la compañía.

Análisis.

Ante esta respuesta, se les consultó a los entrevistados, si auditan el sistema de marcas para asegurarse que los colaboradores efectivamente estén registrando la salida e ingreso, pero no realizan este control y no pueden precisar si efectivamente todos los colaboradores realizan la marca respectiva.

Pregunta 18

¿Cuál es el método de depreciación que utiliza la empresa y por qué?

- | | |
|----------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Línea Recta | <input type="checkbox"/> Suma de Dígitos |
| <input type="checkbox"/> Unidades Producidas | <input type="checkbox"/> Otro |

Gráfico 18: ¿Cuál es el método de depreciación que utiliza la empresa?



Opciones de respuesta	Respuesta	
	Porcentual	Absoluto
Línea Recta	100,0%	4
Unidades Producidas	0,0%	0
Suma de Dígitos	0,0%	0
Otro	0,0%	0
Totales	100%	40

Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

El 100% del personal clave en la administración de activos coincidió que el método utilizado para la estimación de la depreciación para la empresa es la línea reta.

Análisis.

Al consultar acerca de porqué la entidad utiliza el método de línea recta, los entrevistados comentaron que es el método que más se adapta al giro del negocio y puede mostrar un dato más cercano a la realidad, por lo cual la dirección lo seleccionó.

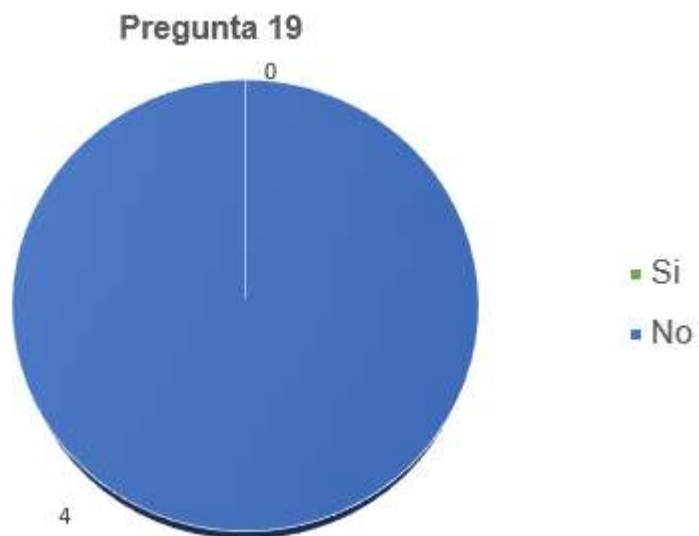
Pregunta 19

¿Existe un manual de procedimientos para la obsolescencia y deterioro de activos de propiedad, planta y equipo? Y si existe ¿Cuál es el procedimiento?

Si

No

Gráfico 19: ¿Existe un manual de procedimientos para la obsolescencia de activos de propiedad, planta y equipo?



Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

El 100% del personal clave en la administración de activos indica que no se posee un manual de procedimientos para el manejo de la obsolescencia y deterioro.

Análisis.

La empresa no posee un manual procedimientos para el manejo de los activos obsoletos, al consultar acerca de si revalúan sus activos, indicaron que tampoco realizan esta práctica. Sin embargo si realizan un estudio técnico y presupuesto para reemplazar los activos una vez que se ha terminado su vida útil, y en el caso que se tenga que dar de baja a un activo por deterioro el director del área y un experto de la compañía en el tipo de activo (por ejemplo en el caso de equipo de cómputo el gerente de infraestructura y soporte) evaluarán si es necesario remplazar el bien, antes de proceder.

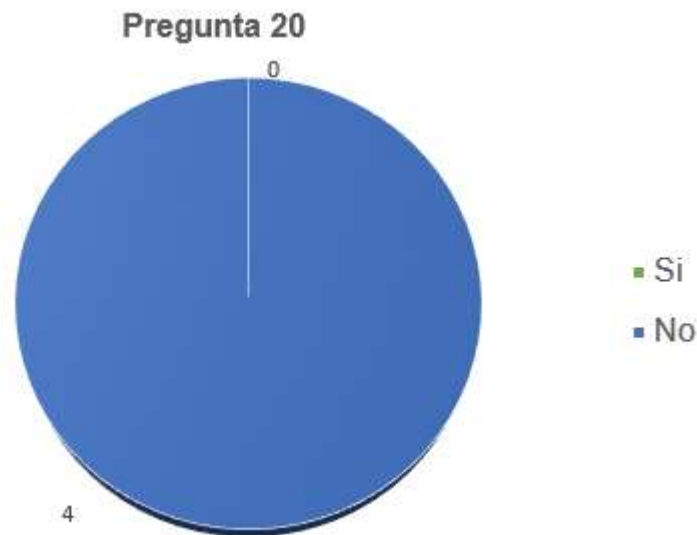
Pregunta 20

¿Existe un manual de procedimientos para la donación de activos de propiedad, planta y equipo conoce el responsable? Y si existe ¿Cuál es el procedimiento?

Si

No

Gráfico 20: ¿Existe un manual de procedimientos para la donación de activos de propiedad, planta y equipo?



Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

El 100% del personal clave en la administración de activos indica que no se posee un manual de procedimientos para el manejo de donaciones.

Análisis.

La empresa no posee un manual de procedimientos para el manejo de donaciones, sin embargo el personal clave en la administración de activos de propiedad planta y equipo indican que han investigado acerca del tema para realizar la primera donación, en la cual han preparado las facturas de los activos a donar, o en caso de no poseer las facturas (activos antes del 2015), completaron el formulario de pago de impuestos, e indican que la donación solo puede ser a instituciones inscritas en el IMAS, las cuales deben realizar un acta de

recibido para adjuntar en los archivos, y esta información fue establecida en el conjunto de políticas de activos que está estableciendo la empresa.

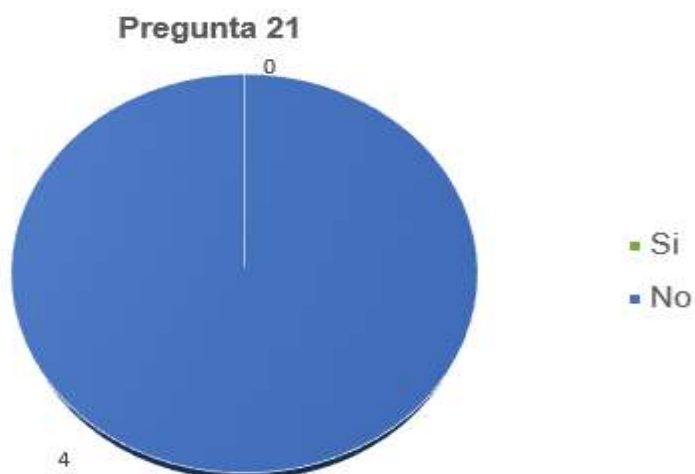
Pregunta 21

¿Se tiene una bodega solo para producto en obsolescencia? Y los activos que está identificado como obsoleto, ¿Quién los controla?

Si

No

Gráfico 21: ¿Existe un manual de procedimientos para la donación de activos de propiedad, planta y equipo?



Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Interpretación.

El 100% del personal clave en la administración de activos indica que no se posee una bodega para los activos.

Análisis.

Ante esta consulta el personal clave de la administración de activos, indica que no poseen ni una bodega oficial para los activos, actualmente utilizan dos salas de reuniones para almacenar los activos y al no dar abasto utilizan también la oficina de algunos gerentes para almacenar los activos que no están en uso o en espera de asignar a los colaboradores, por consiguiente tampoco poseen una separación de los activos obsoletos de los nuevos dentro de la bodega, y no existe algún encargado en específico de los activos obsoletos.

Análisis de las Pruebas Realizadas en el Proceso Contable, Administrativo y de Control Interno

Como parte del proceso de análisis de esta investigación y con base en la información recolectada en los procedimientos administrativos, de control interno y del ciclo contable de la empresa, así como lo expresado por los miembros de la entidad en las entrevistas y encuestas, se realizaron una serie de pruebas de campo para corroborar la información brindada las cuales se detallan, junto con los principales resultados a continuación.

Comparación entre el sistema contable y el sistema de administración de activos

Dado que la entidad posee 2 sistemas para el manejo de sus activos, es de suma importancia que ambos sistemas posean la información actualizada para asegurar la integridad y confiabilidad de la información contable. En esta prueba se compara ambas bases de datos, para asegurar que los sistemas se actualizan correctamente, y que los gastos relacionados a los activos se contabilizan en los centros de costos correctos.

La prueba tomó la totalidad de activos registrados en ambos sistemas para comparar sus registros los resultados obtenidos se clasificaron en tres grupos:

- Activos mal asignados en el ERP, este grupo representa activos que se actualizaron en PROINSA pero no fueron actualizados en el sistema contable.
- Activos no ingresados en el sistema de administración de activos, este grupo representa activos que están en el auxiliar contable, sin embargo no se han ingresado a PROINSA.
- Activos correctos, el grupo final son todos aquellos activos que presentan la mismas información tanto en PROINSA como en el sistema contable de la entidad.

Gráfico 22: Comparación PROINSA contra ERP

ERP vs Sistema de Administración de Activos



Opciones	Respuesta
	Porcentual
Activos mal asignados en el ERP	11,0%
Activos no ingresados en PROINSA	19,0%
Activos Correctos	70,0%
Totales	100%

Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

El resultado de la prueba muestra que el 11% de los activos no están asignados correctamente en el sistema contable, lo que ocasiona que el 5% del total de depreciación y

gastos relacionados a los activos se esté asignando a un centro de costos incorrecto. Con respecto a los activos no ingresados a PROINSA se puede observar que el 19% del total de activos no están ingresados, estos activos se localizan en las salas utilizadas como bodegas, y aún no han sido ingresado a PROINSA, ya que la prioridad fue ingresar al sistema los activos en uso por los colaboradores y gran parte de los activos que están en las salas-bodegas nunca se registraron en el sistema de administración de activos.

Toma física de activos

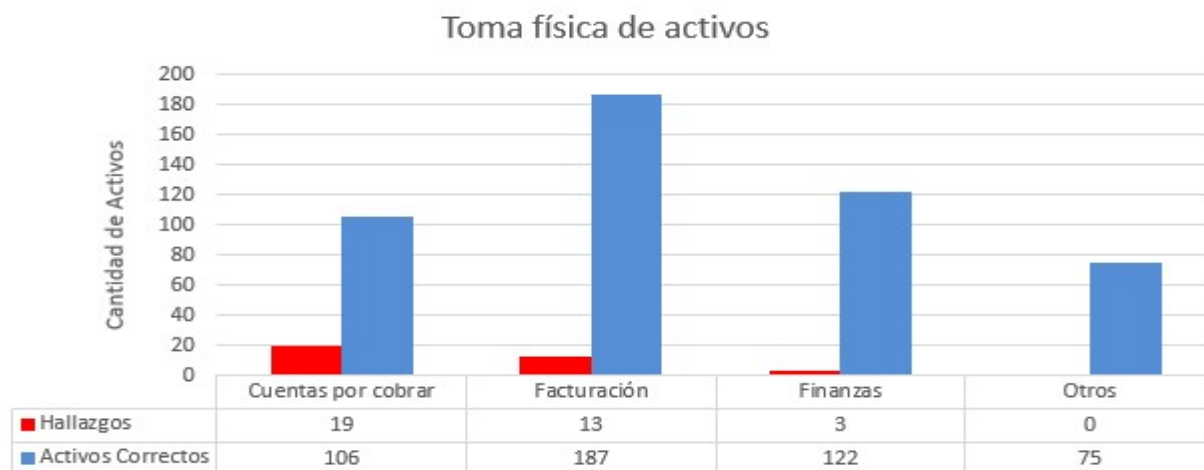
Para verificar la exactitud del auxiliar de activos de propiedad planta y equipo de la empresa se realizó una toma física para identificar si realmente los activos que indicaba el sistema estaban en la ubicación determinada.

La muestra utilizada fue de 525 activos, los cuales se distribuyeron equitativamente entre todos los departamentos de la entidad (a mayor cantidad de activos asignados por la entidad a los departamentos mayor relevancia en la muestra se le asignó), con el objetivo que la muestra sea representativa de la población.

Tabla 9: Distribución de la Muestra

Departamentos	Muestra
Cuentas por Cobrar	125
Facturación	200
Finanzas	125
Otros	75
Total	525

Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Gráfico 23: Toma Física de Activos

Fuente: Elaboración propia con datos de la presente investigación, Heredia 2018.

Como resultado de la toma física se encontró que 35 activos no estaban al momento de realizar la toma física, lo que representa una exactitud del 93% de la toma física de la entidad, el departamento con mayor cantidad de hallazgos proporcional a la muestra asignada fue el departamento de cuentas por cobrar donde el 18% de los activos muestreados estaban incorrectos.

Por último durante la toma física se pudo observar una gran cantidad de activos ubicados en las salas (bodegas) no tenían la placa que los identificaba como ingresados al sistema PROINSA (PROINSA posee un tipo de placa especial para identificar los activos fácilmente por medio de handheld) y que las salas no cumplían con las condiciones necesarias para almacenar los activos, así como teléfonos que los colaboradores ya no utilizan por ser obsoletos y los tienen almacenados en las gavetas de los escritorios, ya que no se posee espacio en la bodega para almacenarlo, ni los procedimientos para donarlos o destruirlos acorde a la legislación del régimen de zona franca. Por último los activos a los cuales se les realizó la toma física presentaban 3 placas diferentes lo que dificultó la realización del inventario a los activos no corrientes.

Cálculo de la depreciación

Acorde a la pregunta número 18 de la entrevista el método de depreciación de activos utilizada por la empresa es la línea recta. Para esta prueba se tomó como base el auxiliar de activos para analizar que se cumpla el cálculo correcto de depreciación acorde a las políticas de la entidad y las Normas Internacionales de Contabilidad.

En la prueba se calculó la depreciación acumulada y valor en libros de todos los activos en el auxiliar con base a la fecha de capitalización, la vida útil del activo, con corte al 31 de Diciembre del 2017. El resultado que mostró esta prueba fue que el 100% de los activos muestreados coincidió el cálculo de depreciación y valor en libros al final del periodo en el auxiliar con el cálculo manual realizado en esta prueba.

Recepción de activos

Como parte del análisis del proceso de control interno se participó en 5 recepciones de activos, para analizar el proceso que se lleva a cabo. En este proceso el proveedor llegaba a las instalaciones sin previa cita, ocasionando que las personas responsables de recibir la mercadería no estuvieran disponibles ya que estaban fuera de la oficina o en reuniones, y que personas no autorizadas sin el criterio técnico para recibir los artículos realizaran la recepción.

En el proceso de recepción en el que se participó siempre se verificó la información de la factura (números de serie de activos y que la factura estuviera sin impuesto de ventas)

Cálculo del costo de los activos de propiedad planta y equipo

Para esta prueba se tomó como base el auxiliar de activos para analizar que se cumpla el cálculo correcto del costo de los activos de propiedad, planta y equipo acorde a las Normas Internacionales de Contabilidad.

En la prueba se calculó el costo de los activos del auxiliar con base a la documentación de respaldo de cada activo (facturas, órdenes de compra,), con corte al 31 de Diciembre del 2017. El resultado que mostró esta prueba fue que el 100% de los activos muestreados coincidió el cálculo del costo registrado en el auxiliar con el cálculo manual realizado en esta prueba.

En resumen para evaluar el cumplimiento de la Normas Internacionales de Contabilidad 16 y 36 se realizaron las pruebas acerca tanto de campo como en las entrevistas:

Tabla 10: Prueba al cumplimiento de las NIC 16 y 36

Prueba	Se cumple	No se cumple
Cálculo del costo de los activos no corriente	X	
Cálculo de la depreciación de los activos de propiedad planta y equipo	X	
Realización de revaluación de los activos		X
Realización del cálculo de obsolescencia de los activos		X
Realización del registro de deterioro		X
Cálculo correcto del valor en libros de los activos en el auxiliar	X	
Existencia física de los activos que se encuentran en el auxiliar	X	
Se utiliza un método permitido por las normas y por la ley de depreciación para los activos	X	

CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Posterior a realizar la investigación sobre las cuentas de activos de propiedad planta y equipo para la empresa HTYZ S.A., se puede establecer las siguientes conclusiones obtenidas acerca: del ciclo contable y cumplimiento de la NIC 16 y NIC 36, de la aplicación de las regulaciones del régimen de zona franca y del sistema de control interno de la entidad.

Valoración ciclo contable y cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad

- La entidad posee un manual de procedimiento contables bastante robusto para el área de activos de propiedad planta y equipo enfocado en la NIC 16, en el cual se explica cómo debe proceder el contador en los registros contables ante las diferentes situaciones que pueden presentarse en el proceso, además especifica los requerimientos de información adicional que solicita la organización para poder presentar los estados financieros consolidados (informar si es una adquisición, baja, o transferencia de activo), dicho requerimiento facilita la elaboración del auxiliar de activos no corrientes.
- Se determinó a través de encuesta, que a pesar de que la empresa brinda servicios financieros al resto de la organización, los colaboradores (los que no están involucrados directamente con el proceso de activos no corrientes) en su mayoría no conocen acerca de las NIC 16 y 36 y se enfocan a aplicar lo establecido en los manuales de procedimiento sin comprender el por qué se debe de realizar.

- Se identificó que el personal clave en la administración de activos de la entidad conoce cuáles son los elementos que deben formar parte del costo de los activos no corrientes.
- Se concluye mediante las entrevistas al personal clave de activos, que los bienes de la entidad son capitalizados hasta que están asignados al personal, por lo cual pueden pasar varios meses desde que el activo no corriente está listo para su uso y su registro en la cuentas correspondientes y el inicio del registro de su depreciación.
- Se comprobó mediante la aplicación de pruebas al auxiliar de activos no corrientes que la depreciación acumulada así como el valor en libros de los activos al finalizar el periodo del 31 de diciembre del 2017 es acorde con el cálculo manual y no presenta errores en el cálculo de la depreciación mensual de los activos.
- Se determinó al realizar pruebas comparativas a las bases de datos de SAP y PROINSA, que no se encuentran ni sincronizadas ni actualizadas entre ellas, ocasionando que el 11% de los activos estén asignados a centros costos incorrectos, por ende que el 5% de los gastos relacionados a los activos estén registrados a departamentos erróneos.
- Se detectó mediante las entrevistas al personal clave de activos y el análisis a las cuentas contables, que la empresa no evalúa el deterioro de sus activos ni realiza revaluaciones de sus bienes, manteniéndolos al costo al que fueron asignados originalmente durante toda su vida útil.
- se identificó durante la toma física de activos, artículos obsoletos, como los teléfonos (la entidad utiliza la central de Microsoft Skype para sus llamadas telefónicas y video llamadas) los cuales no han sido registrados al gasto.

Valoración del cumplimiento de la normativa del régimen de zonas francas

- Se concluye que los colaboradores de la empresa conoce acerca de la existencia de restricciones para el régimen de zona franca acerca del control de activos, sin embargo hace falta un mayor conocimiento en cómo proceder en casos de donación, destrucción, nacionalización de activos.
- Se identificó mediante las entrevistas que la entidad no posee un control adecuado de la salida e ingresos de los activos portátiles de sus instalaciones. Al ingresar o salir de la organización no se registra el código de activo en ningún lugar, y se asume que si el colaborador salió de la oficina llevaba el equipo con él; adicional a esta situación, actualmente ningún funcionario revisa el sistema de marcas de la entidad para verificar si efectivamente los colaboradores están utilizando el dispositivo de huella digital.
- Se determinó que la entidad no posee un manual de cómo proceder en caso de una donación de activos o para dar de baja en caso de ser necesario, la organización ha trabajado en ello pero no poseen de un manual oficial, y lo que tienen son un conjunto de políticas que surgieron de la investigación y de los errores cometidos anteriormente para que no vuelvan a suceder.
- Se comprobó, mediante el desarrollo de esta investigación, que la organización no posee un resguardo adecuado de los activos en las salas utilizadas como bodega, dificultando un inventario actualizado de todos los activos que posee bajo el régimen de zona franca.

Valoración del sistema de control interno

Ambiente de control.

- Se comprobó, mediante entrevistas y encuestas, que las responsabilidades y obligaciones de los colaboradores con respecto al uso y manejo de los activos de propiedad planta, y equipo asignado no están documentadas ni delimitadas para todos los activos de la entidad.
- Se identificó que la compañía antes de asignarle el activo al empleado, no firma contratos con sus colaboradores que le permita respaldar la entrega del equipo y donde se indique las responsabilidades en el uso, manejo y cómo proceder en caso de siniestro o hurto.

Evaluación de riesgos.

- Se detectó mediante las entrevistas que la empresa no posee la información completa que respalde los activos que fueron adquiridos antes de octubre del 2015, lo que genera una contingencia fiscal, por los impuestos de todos aquellos activos que no cuenten con su respectivo respaldo.
- Se evidenció mediante la toma física de activos no corrientes de la empresa, que los colaboradores han estado moviendo los activos sin informar al encargado de activos para que realice los respectivos movimientos en el sistema, ocasionando que no se localicen activos en el área asignada, y ante una eventual auditoría sorpresa de PROCOMER podría ocasionar sanciones y multas.

Actividades de control.

- Se determinó que la entidad no verifica el estado físico de sus activos durante las tomas físicas periódicas que realiza la entidad. También se identificó que las tomas físicas usualmente realizadas no son sorpresa, lo que permite a los colaboradores prepararse previamente antes de la verificación.

- Se detectó que la entidad no posee un control adecuado de los activos que no están en uso por los colaboradores, las salas donde almacenan los activos no corrientes no están habilitadas para ser utilizadas como bodegas, y no se cuenta con un control de ingresos restringidos ni medidas de seguridad. Adicional también se determinó que no todos los activos que se encuentran en bodega están ingresados en PROINSA.
- Según los datos obtenidos, la entidad no tiene un control en la fecha en la cual los proveedores deben realizar la entrega de productos a la organización, dificultando coordinar que las personas responsables estén disponibles para realizar la recepción de producto, acorde a lo estipulado por la organización.
- Se determinó mediante la prueba de comparación entre las bases de datos de SAP y PROINSA, que no se audita que los sistemas se estén actualizando y ambas herramientas posean la misma información para brindar una mayor confiabilidad en la información contable.
- Con base en la información recopilada mediante la toma física, se evidencio que existen 3 tipos diferentes de placas asignadas a los activos, de las cuales dos tipos de placa son obsoletos y no deberían utilizarse actualmente en la organización. La existencia de estas otras placas ocasionan confusión (cada tipo de placa posee un consecutivo diferente y en algunos casos un mismo activo puede poseer los 3 tipos de placas) dificultando el proceso de toma física.

Información y comunicación.

- Se identificó mediante el cuestionario, que los colaboradores no tienen conocimiento acerca de los procedimiento de activos no corrientes de la empresa, ya que el personal clave en la administración de activos no comparte la información, por estar

desactualizada, generando vacíos en el flujo de información. También se identificó que no existe un responsable oficial dentro del personal clave en la administración de activos en actualizar las políticas y compartir la información con los colaboradores.

Supervisión y monitoreo.

- Se identificó que el proceso no posee una constante supervisión del sistema de control interno en el manejo de los activos de propiedad planta y equipo, donde: se valide el cumplimiento de lo estipulado por la organización, se establezca responsables para las funciones de actualización de procedimientos y se comunique al resto de la organización.

Recomendaciones

Con base en la investigación y análisis realizado en la empresa HTYZ S.A, se plantean las siguientes recomendaciones para las oportunidades de mejora en los procesos: del ciclo contable y cumplimiento de la NIC 16 y NIC 36, de la aplicación de las regulaciones del régimen de zona franca y del sistema de control interno de la entidad.

Valoración ciclo contable y cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad

- Se recomienda crear un plan de capacitación, para los colaboradores acerca de la importancia de la contabilidad y del cumplimiento de lo estipulado en las normas internacionales de contabilidad 16 y 36, con la finalidad de que el personal comprenda por qué y para qué, existen los procedimientos, brindando un mayor valor agregado que solo ejecutar una serie de pasos preestablecidos.

- Se sugiere verificar el proceso de capitalización, para garantizar que los activos se ingresen al sistema cuando estén listos para ser utilizados y no cuando sean asignados, ya que puede pasar meses sin registrar el gasto de depreciación correspondiente, mostrando resultados inexactos en los estados financieros de la organización.
- La entidad debe de realizar una reclasificación de la depreciación y de los gastos relacionados a los activos asignados incorrectamente, para asegurar la exactitud y confiabilidad de los resultados, permitiendo a los directores de cada departamento ver cuál es el gasto real de su equipo, brindándoles herramientas confiables para la toma de decisiones.
- La entidad debería buscar la asesoría de un experto en el área de avalúos, con la finalidad de verificar si sus activos están valuados realmente a valor de mercado.
- La empresa debe de realizar el registro del gasto de todos aquellos activos que tiene identificados como obsoletos, para revelar el valor real de sus activos en los estados financieros.

Valoración del cumplimiento de la normativa del régimen de zonas francas

- Se recomienda que la compañía busque asesorías y capacitación para el personal con PROCOMER en el ámbito de las regulaciones aplicables y procedimientos de baja, donación, destrucción y nacionalización de activos. El objetivo de esta recomendación es que el personal tenga claro que es lo que debe hacer y no que se creen los procesos con base en buenas prácticas, después de haber cometido los errores, ocasionando costos adicionales por el reproceso de los trámites.
- Se sugiere a la empresa que invierta en un sistema de control de ingreso y salida de los activos, más eficiente; como por ejemplo, un sistema de identificación de radio

frecuencia, RFID por sus siglas en inglés, que identifique y registre cuál activo y a qué hora ingreso o salió de las instalaciones de la organización.

- La empresa debe elaborar un manual de procedimientos que se detalle cada uno de los pasos que se deben seguir para poder dar de baja a un activo cumpliendo con las regulaciones del régimen de zona franca. También debe de detallar más la política de donación que está trabajando, (por ejemplo indicar el procedimiento para llegar a establecer cuáles activos son aptos para donar y quién es el encargado de asignar esta categoría) y comunicarla al resto de los colaboradores.
- Se recomienda la designación de un lugar específico para el almacenamiento de los activos no corrientes que no estén en uso por la entidad. Esta bodega deberá ser de acceso restringido, con las medidas de seguridad para salvaguardar los bienes y con suficiente espacio para mantener los activos clasificados según sus características (nuevos, usados, deteriorados, donación, entre otros).

Valoración del sistema de control interno

Ambiente de control.

- La entidad debe de crear un reglamento donde se exponga cuáles son las obligaciones y responsabilidades de los colaboradores en la utilización de los activos de propiedad planta y equipo, cómo deben proceder en caso de un siniestro o hurto del activo, además la organización debe de comunicar esta información a todo el personal.
- La entidad debe de crear un contrato donde se exponga que el activo fue entregado al colaborador, donde se indique las principales características del activos (número de serie, placa, entre otras), así como las responsabilidades del colaborador y cómo debe proceder en una eventualidad

Evaluación de riesgos.

- Se recomienda que la organización identifique cuáles documentos están pendientes para todos los activos que ingresaron antes de octubre del 2015, y trate de contactar a los proveedores para obtener una copia de respaldo. Para los activos que no logre conseguir la información de respaldo la organización debe de realizar un plan de contingencia decidiendo si va a cancelar la multa respectiva, o bien sí va a contratar un perito que evalúe los activos para cancelar los tributos correspondiente de la nacionalización y excluirlos del régimen.
- La empresa debe de realizar tomas físicas sorpresa de forma continua para garantizar que los movimientos no autorizados de activos sean identificados a tiempo, y que el personal sienta un mayor control sobre el proceso evitando de esta forma hallazgos ante una eventual auditoría sorpresa de PROCOMER

Actividades de control.

- Se recomienda que en las tomas físicas de activos se verifique el estado físico de los bienes para garantizar el buen manejo de los colaboradores y la salvaguarda de los recursos, adicional es un buen método para facilitar el análisis del deterioro sufrido por los activos no corrientes en su uso normal en el giro del negocio.
- Se recomienda colocar un sistema de control de acceso mediante cerradura electrónica, asignando acceso solo a usuarios específicos, la empresa también debe de crear un área apta como almacén de activos no corrientes dentro de la organización, donde se cuenten con las medidas de seguridad necesarias, como cámaras de vigilancia. También se recomienda que se ordene el espacio utilizado, separando los activos pendientes de asignar (activos nuevos), de los dañados, de los obsoletos y los que se van a donar.

- Se sugiere que si la entidad no posee espacio para crear una bodega oficial de activos no corrientes habilitar las salas que actualmente utiliza como almacén como bodega de activos, y plaquear e ingresar a PROINSA todos los activos que allí se encuentren.
- Se sugiere que la entidad establezca días y rango de horas en específico para coordinar la entrega de activos por parte de los proveedores a la organización, adicional se recomienda que el comprador calendarice una reunión a los responsables de verificar los activos nuevos para separar su tiempo y evitar que se les programe otra reunión o compromiso que evite que estén presentes en la revisión.
- La entidad debe de establecer un procedimiento para que los encargados de PROINSA y SAP se coordinen y actualicen los sistemas como ingresen los requerimientos, es importante que la organización solicite comunicación constante entre ambos procesos, y que establezca un encargo para que audite periódicamente que ambas bases de datos poseen la misma información.
- Se recomienda que la entidad utilice únicamente un tipo de placa y se elimine los otros tipos de los activos, debido a que al poseer más de un tipo de placa en los activos tiende a confundir al momento de realizar la toma física.

Información y comunicación.

- Se recomienda a la organización verificar el proceso de flujo de información y comunicación, y establecer responsables para la actualización y distribución de los procesos a nivel de la compañía, esto con el fin de mejorar el flujo de comunicación.

Supervisión y monitoreo.

- La entidad debe de estar en constante supervisión del sistema de control interno en el manejo de los activos de propiedad planta y equipo, ya que un sistema de control interno no es únicamente una herramienta, sino un componente activo que debe estar actualizándose y modificándose acorde a las necesidades de la organización. Y no permitir que quede desactualizado y sin informar a los colaboradores.

CAPÍTULO VI: PROPUESTA

En este capítulo se desarrollará la propuesta para las oportunidades de mejora, halladas en la investigación de la empresa HTYZ S.A., con el fin de colaborar con la mejora continua de la organización en el área contable, su sistema de control interno, los objetivos de cumplimiento, confiabilidad de la información y optimización de los recursos de la corporación.

Objetivos de la Propuesta

Objetivo general

- Aplicar la normativa de la ley 7210 y sus reglamentos, impulsando el sistema de control interno de la empresa y el ciclo contable de la empresa HTYZ S.A

Objetivos específicos

- Elaborar un manual de procedimiento para dar de baja a los activos por donación, y deterioro.
- Elaborar el cálculo de la reclasificación de la depreciación de los activos mal asignados por centro de costos y el gasto por obsolescencia.
- Proponer un reglamento interno para el uso activos no corrientes asignados a los colaboradores y el formulario de recepción del activo.
- Proponer un presupuesto para la transformación de las salas a bodegas de activos de propiedad planta y equipo, cumpliendo con los requisitos de seguridad para los salvaguardar los activos.

Manual de Procedimientos para Dar de Baja a un Activo por Donación o destrucción

Empresa HTYZ S.A.	Procedimiento Estándar para Dar de Baja a un Activo no Corriente	Proceso	Contabilidad
		Preparado por	Juan Sirias
		Versión	1.0
		Fecha	26/03/2018

Colaborador	Puesto	Fecha de Aprobación	e-mail
	Gerente Financiero		
	Gerente de Contraloría		
	Director del Centro de Servicio		

Nombre del Proceso

Procedimiento para dar de baja a los activos no corrientes adquiridos bajo el régimen de zona franca.

Objetivo del manual

Describir y definir el proceso de baja de activos por donación, obsolescencia y destrucción que debe ser llevado a cabo por la compañía con el fin de retirar activos que ya no satisfacen los estándares productivos.

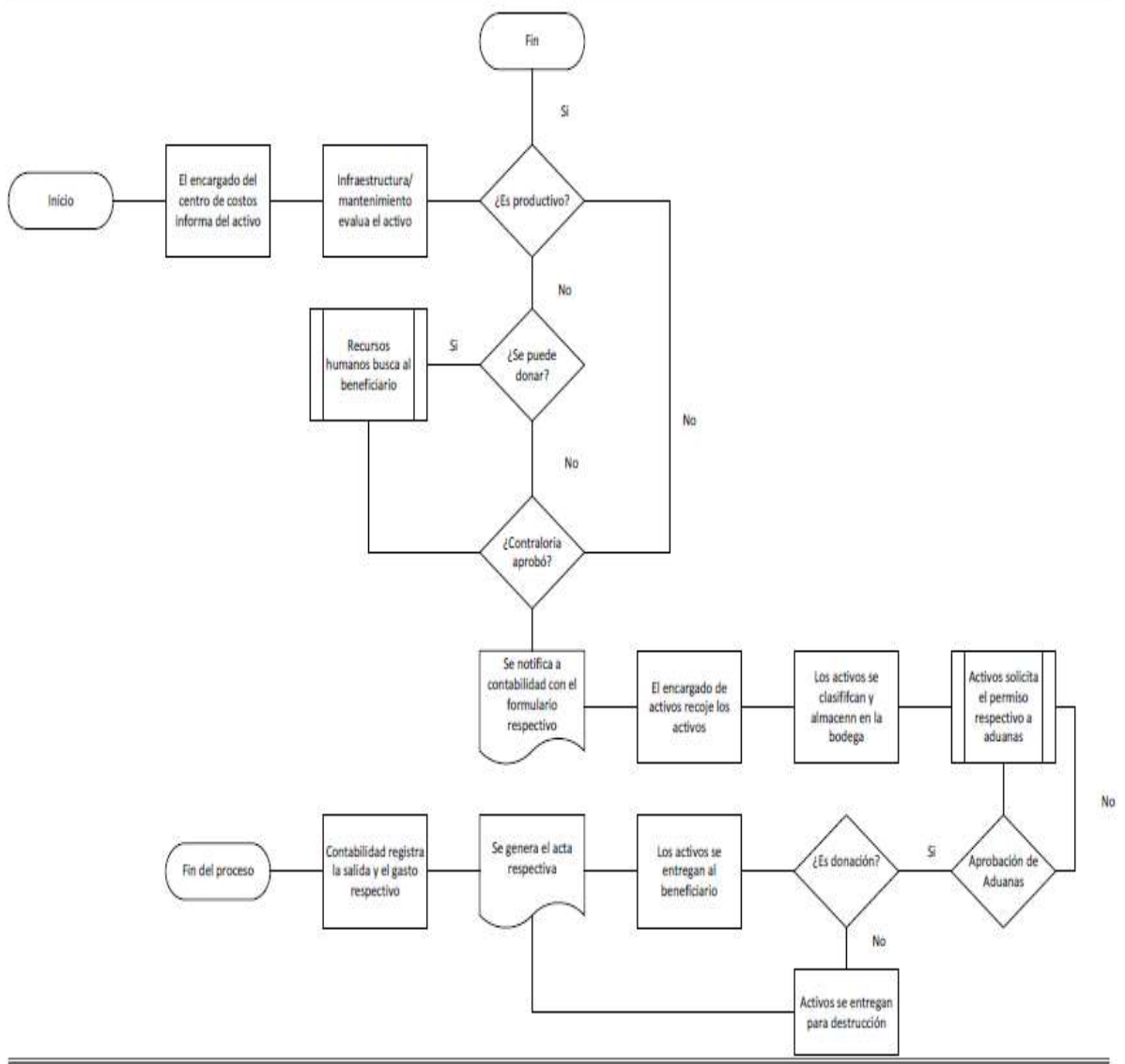
Alcance

Aplica para la empresa HTYZ S.A

Empresa HTYZ S.A.	Procedimiento Estándar para Dar de Baja a un Activo no Corriente	Proceso	Contabilidad
		Preparado por	Juan Sirias
		Versión	1.0
		Fecha	26/03/2018

Diagrama de Flujo

Diagrama de Flujo para Donación y Destrucción



Empresa HTYZ S.A.	Procedimiento Estándar para Dar de Baja a un Activo no Corriente	Proceso	Contabilidad
		Preparado por	Juan Sirias
		Versión	1.0
		Fecha	26/03/2018

Definiciones

Evaluación Técnica: Proceso mediante el cual los departamentos con conocimientos técnicos acerca de los activos evalúan su estado, para designar si los activos aún son productivos para la empresa o no.

Activos no Productivos: Son todos aquellos activos que por deterioro, obsolescencia o daño no cumple con la finalidad de generar ganancias, para la entidad y en el caso de repararlos o invertir en una mejora el costo sería más alto que el beneficio para la entidad.

Donación: Proceso mediante el cual los activos no productivos son dados de baja en los libros contables de la compañía, pero son entregados a un tercero sin fines de lucro ya que están en buenas condiciones y el tercero aún puede aprovecharlos en sus actividades, en el caso de que los activos donados fueran adquiridos bajo el régimen de zona franca deben seguirse el procedimiento establecido en la ley 7210 y sus reglamentos.

Destrucción: Proceso mediante el cual los activos no productivos son dados de baja en los libros contables de la compañía, y son entregados a un tercero para ser destruidos y reciclados, cumpliendo con la normativa ambiental del país, en el caso de que los activos destruidos estén bajo el régimen de zona franca deben seguirse el procedimiento establecido en la ley 7210 y sus reglamentos, para asegurar que los activos serán procesados correctamente sin afectar el ambiente.

Empresa HTYZ S.A.	Procedimiento Estándar para Dar de Baja a un Activo no Corriente	Proceso	Contabilidad
		Preparado por	Juan Sirias
		Versión	1.0
		Fecha	26/03/2018

Proceso

El procedimiento inicia, cuando el encargado del centro de costos informa a: Infraestructura, Tecnologías de Información o a Mantenimiento, acerca de activos que no son productivos para su evaluación técnica acorde al tipo de activo. Si la evaluación técnica demuestra que los activos no son productivos se procede a comunicar al Departamento de Recursos Humanos, sobre la existencia de equipo que ya no cumple con los estándares mínimos de productividad que establece la compañía, ya sea por obsolescencia o por que se encuentre dañado.

El Departamento de Recursos Humanos acorde con la opinión técnica de los departamentos que ejecutaron la evaluación, decidirá si se puede donar a alguna institución, encargándose de contactarla para el trámite respectivo. En el caso que se decida destruir los activos, el Departamento de Compras contactará a una empresa certificada para el reciclaje de activos no corrientes por parte de PROCOMER.

Cuando este proceso es completado, se procede a solicitar la autorización a Contraloría que deberá estar al tanto y aprobar los retiros, para garantizar que el centro de costos que se afecte sea el correcto, e informará a contabilidad mediante el formulario respectivo de la baja del bien, el encargado de activos será el responsable de recogerlos y revisarlos, para determinar que son los mismos activos que fueron solicitados para la donación o destrucción; si los datos son los correctos los almacenara en la bodega.

Empresa HTYZ S.A.	Procedimiento Estándar para Dar de Baja a un Activo no Corriente	Proceso	Contabilidad
		Preparado por	Juan Sirias
		Versión	1.0
		Fecha	26/03/2018

Contabilidad será el encargado de enviar el “Mensaje de Solicitud de Autorización de Operaciones de Inventario”, indicando toda la información requerida en dicho mensaje, en el sistema de la Dirección General de Aduanas a la aduana de control. Esta solicitud debe ser revisada por aduanas, no obstante, si no es aprobada o rechazada en tres días naturales, la solicitud se aprobará automáticamente, generando un número de aprobación por parte del sistema de aduanas; en el caso de ser rechazada debe de ser revisada y enviada nuevamente por el encargado de activos. Una vez que la empresa ya cuenta con el número de aprobación por parte del sistema de aduanas, se comienzan los trámites de coordinación para la entrega del equipo.

Donación.

Acorde con la ley 7210 y su reglamento, los beneficiarios para la donación pueden ser únicamente empresas que estén debidamente autorizados por el Gobierno, es decir, todas aquellas inscritas en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), esto con la finalidad de no pagar los impuestos de nacionalización de los activos, y si la empresa ya supero el periodo de exoneración, pueda utilizar este gasto como deducible del impuesto de renta. La lista se podrá encontrar en la página web del Ministerio de Hacienda.

Si el Departamento de Recursos Humanos decide que los activos se deben donar a un tercero no registrado en la lista del IMAS, se deberá de justificar esta decisión ante Contraloría donde se validará la opción, para asegurar la transparencia y razonabilidad de la acción, si Contraloría está de acuerdo con la justificante, aprobará que se realice el pago de los impuestos de nacionalización correspondiente a los activos y de esta forma poder darle de baja sin infringir la normativa respectiva.

Empresa HTYZ S.A.	Procedimiento Estándar para Dar de Baja a un Activo no Corriente	Proceso	Contabilidad
		Preparado por	Juan Sirias
		Versión	1.0
		Fecha	26/03/2018

Realizar una donación a una entidad no acreditada por el IMAS, generará un gasto adicional por el pago de los impuestos el cual deberá asumir el Departamento de Recursos Humanos o bien el centro de costos que este departamento negocie para asumir el gasto; es importante recalcar que este gasto no podrá ser deducible del impuesto sobre la renta (en el caso de que la entidad sobrepase el plazo para la extensión de este beneficio).

Las mercancías autorizadas deberán ser entregadas únicamente al representante legal del beneficiario de la donación o quien éste designe con la documentación correspondiente. En la solicitud de retiro deberá indicarse el número de identificación del mismo y aportar copia de la personería jurídica.

Adicional a la información anterior el encargado de activos imprimirá el reporte de donación y confeccionar el acta de donación, el cual corresponde a un documento con el detalle de los activos que van a ser donados. Todo proceso de donación deberá ampararse a un acta numerada de manera consecutiva por año. El acta de donación deberá realizarse en el formato oficial establecido para esos efectos, en original y copia, y deberá ser firmada por el funcionario aduanero cuando participe, el responsable de la empresa y el beneficiario de la donación o su representante en el momento que se realice la entrega de los activos. Para un mayor control y transparencia en el proceso de donación deberá estar presente un CPA el cual presenciará el proceso y firmará el acta de donación.

Cuando la documentación esté lista el contador procederá a realizar el siguiente asiento de diario en la contabilidad, respaldando el registro con una copia del acta de donación:

Empresa HTYZ S.A.	Procedimiento Estándar para Dar de Baja a un Activo no Corriente	Proceso	Contabilidad
		Preparado por	Juan Sirias
		Versión	1.0
		Fecha	26/03/2018

Descripcion	Debe	Haber
Gasto por Donación	XX	
Depreciación Acumulada de active	XX	
Activo no Corriente		XXX

El encargado de activos tendrá la responsabilidad de confeccionar el “Registro de Donaciones Anual” que tendrá la siguiente información: número de donación que debe ser único y consecutivo, número y fecha del acta con que realizó la donación, número de autorización asignado por la aplicación informática, número de identificación de la persona física o jurídica beneficiaria de la donación, número de identificación y nombre de la persona que retira las mercancías donadas, fecha, hora y lugar de entrega de las mercancías.

Destrucción.

En el caso de destrucción las mercancías serán entregadas únicamente a la entidad autorizada por PROCOMER para realizar esta función; mediante un representante debidamente documentado. En la solicitud de retiro deberá indicarse el número de identificación del mismo y aportar copia de la personería jurídica.

Adicional a la información anterior el encargado de activos imprimirá el reporte de destrucción y confeccionar el acta de destrucción, el cual corresponde a un documento con el detalle de los activos que van a ser destruidos. Todo proceso de destrucción deberá ampararse a un acta numerada de manera consecutiva por año. El acta de destrucción deberá realizarse en el formato oficial establecido para esos efectos, en original y copia, y deberá ser

Empresa HTYZ S.A.	Procedimiento Estándar para Dar de Baja a un Activo no Corriente	Proceso	Contabilidad
		Preparado por	Juan Sirias
		Versión	1.0
		Fecha	26/03/2018

firmada por el funcionario aduanero cuando participe, el responsable de la empresa y el beneficiario de la donación o su representante en el momento que se realice la entrega de los activos. Para un mayor control y transparencia en el proceso de destrucción deberá estar presente un CPA el cual presenciará el proceso y firmará el acta de destrucción.

Cuando la documentación esté lista el contador procederá a realizar el siguiente asiento de diario en la contabilidad, respaldando el registro con una copia del acta de destrucción.

Descripcion	Debe	Haber
Gasto por Destrucción	XX	
Depreciación Acumulada de activo	XX	
Activo no Corriente		XXX

El encargado de activos tendrá la responsabilidad de confeccionar el “Registro de Destrucción Anual” que tendrá la siguiente información: número de destrucción que debe ser único y consecutivo, número y fecha del acta con que realizó la destrucción, número de autorización asignado por la aplicación informática, número de identificación de la persona física o jurídica beneficiaria de la donación, número de identificación y nombre de la persona que retira las mercancías donadas, fecha, hora y lugar de entrega de las mercancías.

Posterior al registro del gasto en contabilidad se procede a realizar la baja del activo en el auxiliar de activos de SAP y en PROINSA, para que los auxiliares estén acorde con la realidad económica de la entidad, reflejando la misma información que contabilidad.

Cálculo de Depreciación de Activos Mal Clasificados

Durante el desarrollo de la investigación se determinó que la empresa utiliza el método de depreciación de línea recta. Las pruebas realizadas demostraron que el cálculo de la depreciación mensual es correcto, sin embargo la entidad posee activos asignados a centros de costos incorrectos ya que no se actualiza en SAP la persona responsable del activo y el centro de costos que se debe registrar, lo que ocasiona que los gastos estén asignándose a departamentos erróneos. Este error origina que un 11% del total de los activos estén mal registrados, lo que representa un 5% del total de la depreciación.

Utilizando como base el auxiliar de activos fijos se determina cual es el monto del gasto que debemos registrar:

Activos	Cantidad	Depreciación del Periodo
Mobiliario de oficina	424	5,686,574

La depreciación mal registrada de estos 424 activos está dividida entre 16 centros de costos como se muestra a continuación:

Centro de Costos	Monto
A	268,130
B	30,295
C	95,011
D	96,918
E	149,903
F	45,699
G	66,517
H	61,697
I	67,597
J	306,687
K	4,193,203

L	38,092
M	47,713
N	26,935
Ñ	154,126
O	38,051
Total	5,686,574

Sin embargo lo correcto es que únicamente se utilizaran los siguientes centros de costos:

Centro de Costos	Monto
D	75,548
P	85,924
Q	5,492,161
R	32,941
Total	5,686,574

Dado lo anterior el asiento propuesto para el registro del gasto correcto por depreciación al 31 de diciembre del 2017 es:

Cuenta	Centro de Costo	Debe	Haber
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	D	75,548	
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	P	85,924	
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	Q	5,492,161	
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	R	32,941	
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	A		268,130
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	B		30,295
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	C		95,011
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	D		96,918
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	E		149,903
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	F		45,699
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	G		66,517
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	H		61,697
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	I		67,597
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	J		306,687
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	K		4,193,203
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	L		38,092
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	M		47,713

Gasto por depreciación mobiliario de oficina	N		26,935
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	Ñ		154,126
Gasto por depreciación mobiliario de oficina	O		38,051

Este asiento reclasificara el gasto incorrecto de depreciación registrado en los libros contables durante el 2017, ya que el error se da únicamente durante este periodo por falta de actualización entre los sistemas de SAP y PROINSA.

Cálculo Baja de Activos por Obsolescencia

Durante el desarrollo de la investigación se determinó que la empresa posee activos obsoletos, como es el caso de los teléfonos, los cuales por la incorporación de nuevas tecnologías ya no se utilizan en la entidad (actualmente se labora con la central telefónica de Microsoft, para realizar todas sus llamadas por IP, sin necesidad de utilizar teléfonos), estos activos se deprecian mensualmente y la empresa no presenta entre sus cuentas un registro por obsolescencia de sus activos.

Utilizando como base el auxiliar de activos fijos se determina cual es el monto del gasto que debemos registrar:

Activos	Cantidad	Costo Histórico	Depreciación Acumulada	Valor en libros
Teléfonos	307	94,320,904	-79,752,906	14,567,998

El asiento propuesto para el registro del gasto por obsolescencia siguiendo lo estipulado en la NIC 36, permitiendo dar de baja a los teléfonos para la empresa es:

Cuenta	Debe	Haber
---------------	-------------	--------------

Gasto por obsolescencia	14,567,998	
Depreciación Acumulada de Equipo informático	79,752,906	
Equipo informático		94,320,904

En el caso de que la empresa decida donar estos activos posteriores al registro, el gasto por obsolescencia la entidad debe de reclasificar a la cuenta de donación siempre y cuando se realice durante el mismo ejercicio contable

Cuenta	Debe	Haber
Gasto por donación	14,567,998	
Gasto por obsolescencia		14,567,998

Reglamento Interno para el uso de Activos no Corrientes asignados a los colaboradores

Empresa HTYZ S.A.	Reglamento Interno para el uso Activos no Corrientes asignados a los colaboradores	Proceso	Contabilidad
		Preparado por	Juan Sirias
		Versión	1.0
		Fecha	26/03/2018

Colaborador	Puesto	Fecha de Aprobación	e-mail
	Gerente Financiero		
	Gerente de Contraloría		
	Gerente de Recursos Humanos		
	Director del Centro de Servicio		

Nombre del Reglamento

Reglamento Interno para el uso Activos no Corrientes asignados a los colaboradores

Objetivo del reglamento

Definir y establecer los criterios y obligaciones que tendrán las partes involucradas en la asignación, adecuado uso y manipulación de los activos no corrientes asignados a los colaboradores para el cumplimiento de sus labores en la compañía.

Empresa HTYZ S.A.	Reglamento Interno para el uso Activos no Corrientes asignados a los colaboradores	Proceso	Contabilidad
		Preparado por	Juan Sirias
		Versión	1.0
		Fecha	26/03/2018

Alcance

Este reglamento aplicara para aquellos colaboradores de la empresa HTYZ S.A que en virtud del desarrollo normal de sus funciones, deben tener asignado un activo no corriente que podrán sacar de las instalaciones de la organización.

Definiciones

Colaborador: Empleado directo de HTYZ S.A, en este caso específicamente.

Activo no corriente: Son todos aquellos bienes y derechos sobre los que la entidad posee dominio, que no son fáciles de convertir en efectivo rápidamente y se esperan utilizar por más de un ejercicio contable.

Plan de continuidad de negocio: Plan generado para asegurar la continuidad del negocio, donde los puestos críticos para la prestación de servicios continuo de la organización están incluidos, para asegurarse de que las labores de la entidad pueden continuar ante una eventualidad.

Reglamento

Empresa HTYZ S.A.	Reglamento Interno para el uso Activos no Corrientes asignados a los colaboradores	Proceso	Contabilidad
		Preparado por	Juan Sirias
		Versión	1.0
		Fecha	26/03/2018

Todos los activos no corrientes entregados al colaborador, son propiedad de la empresa HTYZ S.A, y tiene como finalidad que pueda realizar su trabajo de la mejor manera. El colaborador debe comprometerse a devolverlos en las mismas condiciones que le fueron suministrados, salvo el desgaste normal propio por el uso del activo.

Es responsabilidad del colaborador darle un buen uso a esta herramienta de trabajo bajo los principios laborales de confianza y destinarlos para efectos laborales. Está prohibido que los activos sean utilizados para una actividad distinta a la asignada por la compañía, los colaboradores no pueden utilizar los activos asignados para asuntos personales.

En el caso de los activos que se conectan a internet, los colaboradores deben velar por que la conexión sea segura y utilizar una red encriptada de VPN, para asegurar la integridad de la información y evitar la minería de datos confidenciales de la compañía protegiendo a la compañía de posibles ataques informáticos.

El colaborador debe velar por la salvaguarda de los activos que se le asignaron, y evitar exponerse a situaciones riesgosas que pongan en compromiso su integridad física o el de los activos, por ejemplo sacar laptops de la compañía en lugares públicos inseguros. En caso de robo del equipo se deberá notificar a la jefatura inmediata y tramitar la debida denuncia ante el OIJ máximo 72 horas después de sucedido el hecho. Al Departamento de Recursos Humanos deberá presentársele el trámite original en el mismo lapso ya que sin este documento no se podrá iniciar el trámite de restitución o cambio del equipo y el reclamo ante la agencia de seguros respectiva.

Empresa HTYZ S.A.	Reglamento Interno para el uso Activos no Corrientes asignados a los colaboradores	Proceso	Contabilidad
		Preparado por	Juan Sirias
		Versión	1.0
		Fecha	26/03/2018

En caso de pérdida del equipo se deberá notificar a la jefatura inmediata y tramitar la debida reposición con el Departamento de Recursos Humanos. El costo total del equipo será deducido de la planilla del colaborador como máximo en las cuatro quincenas siguientes al evento.

En caso de daño del equipo por un mal uso del colaborador se deberá notificar a la jefatura inmediata. El equipo es dañado deberá entregársele al Departamento de Recursos Humanos para proceder con el trámite correspondiente. Los costos totales relacionados al diagnóstico y reparación del equipo serán deducidos de la planilla del colaborador como máximo en las cuatro quincenas siguientes a la comunicación el evento. En caso de que la reparación sea más costosa que la compra de un nuevo equipo, no se realizará la reparación cobrándosele en su totalidad la compra del nuevo equipo al colaborador.

En caso de daño del equipo, sin negligencia del colaborador se deberá notificar a la jefatura inmediata e iniciar el proceso de evaluación del costo de reparación del activo y decidir si es mejor repararlo o darle de baja por daño.

Para decidir la asignación de activos no corrientes a los colaboradores, la supervisión y gerencia deberá considerar las funciones de su puesto y que se le asigne los activos necesarios para el cumplimiento óptimo de sus funciones. En el caso que el puesto del colaborador este incluido en el plan de contingencia de continuidad de negocio, se le deberá asignar una computadora portátil.

Empresa HTYZ S.A.	Reglamento Interno para el uso Activos no Corrientes asignados a los colaboradores	Proceso	Contabilidad
		Preparado por	Juan Sirias
		Versión	1.0
		Fecha	26/03/2018

Entre las responsabilidades de los colaboradores esta cuidar y conservar en buen estado el equipo propiedad de HTYZ S.A. y brindar buen uso a la herramienta de trabajo. En el caso de que el colaborador forme parte del plan de contingencia para la continuidad del negocio deberán portar los equipos portátiles durante el tiempo crítico de su proceso.

Formulario para la Entrega de Activos

Heredia Costa Rica. _____ del 201_.

Señor(a):

ASUNTO: Asignación de activos no corrientes

Respetado Señor(a):

Por medio de la presente se le está haciendo entrega de los siguientes equipos de trabajo para atender las labores inherentes a su función.

CELULAR <input type="checkbox"/>	PORTATIL <input type="checkbox"/>	PC ESCRITORIO <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CARGADOR <input type="checkbox"/> MANOS LIBRES <input type="checkbox"/> CABLE USB	<input type="checkbox"/> CABLE DE PODER <input type="checkbox"/> DOCK STATION <input type="checkbox"/> MALETIN	<input type="checkbox"/> MONITOR <input type="checkbox"/> TECLADO <input type="checkbox"/> MOUSE	<input type="checkbox"/> MEMORIA <input type="checkbox"/> CABLE USB <input type="checkbox"/> BATERIAS
Ref. _____	Serial _____		

En el momento de finalizar el contrato con la Compañía deben regresar los equipos en buenas condiciones y con todos los accesorios correspondientes. Así mismo en caso de pérdida o daño es de su responsabilidad cancelar el valor total correspondiente al equipo asignado o entregar un equipo nuevo de la misma referencia.

Agradeciendo su atención y deseándole éxitos en sus funciones

Cordialmente

REPRESENTANTE LEGAL

Empresa HTYZ S.A.

C/c Hoja de Vida

Presupuesto para la Bodega de Activos

Objetivo

El objetivo de este presupuesto es transformar las dos salas de reuniones utilizadas por la compañía para almacenar los activos, a bodegas con acceso restringido por medio de control electrónico, cerradura y cámaras de seguridad. Brindando un impulso al control y

Descripción del Presupuesto

El presupuesto es realizado para incorporar las medidas de seguridad necesarias en las salas que la empresa HTYZ S.A está utilizando como almacén. El presupuesto se elaboró en colones que es la moneda de circulación de Costa Rica, y en los costos se excluye el impuesto de venta ya que la empresa HTYZ S.A, se encuentra bajo el régimen de zona franca. Las cotizaciones de artículos en dólares estadounidenses fueron convertidas a colones utilizando el tipo de cambio de venta al 31 de marzo del 2018 del Banco Central de Costa Rica el cual fue de 569.31. El presupuesto constará de tres secciones principales: Circuito de cerrado de televisión, cerradura electromagnética y estantes de metal. Es importante recalcar que el proceso de vigilancia a través de las cámaras se realizara mediante los oficiales de seguridad que prestan este servicio actualmente, lo cual no ocasionará ningún desembolso adicional por este rubro. Por ultimo las cotizaciones junto con las imágenes de los artículos se pueden encontrar en el apéndice C.

Presupuesto

El presupuesto total para la adaptación de las 2 salas de reuniones en bodegas presentaría una inversión de alrededor de 1,198,998 colones, sin embargo el beneficio de

salvaguardar los activos, el orden y control en los accesos, generará un alto valor agregado al control interno en la administración de los activos no corrientes.

Empresa HTYZ S.A

Presupuesto para Adaptar las Salas de Reuniones a Bodegas de Activos En Colones Costarricenses

		Total	1,198,998
ID	Rubro	Unidad de medida	Total
1	Circuito de cerrado de televisión	Unidades	229,894
2	Cerradura electromagnética	Unidades	699,174
3	Estantes metálicos	Unidades	270,000

ID 1 - Circuito de cerrado de televisión.

Empresa HTYZ S.A

Presupuesto para Circuito de Cerrado de Televisión En Colones Costarricenses

			Total	229,884
ID	Artículo	Cantidad	Costo Unitario	Total
CCTV1	Cámara de vigilancia DS-2CE16C0T-IR	4	26,195	104,779
CCTV2	Grabador de video (DVR) DS-7104HGHI-F1	1	52,460	52,460
CCTV3	Disco duro de 1TB de Western Digital	1	46,991	46,991
CCTV4	Convertidor de cable coaxial a UTP	4	6,416	25,664

Para iniciar se instalarán 2 cámaras de seguridad en cada sala de reuniones una afuera y otra adentro de las salas, las cámaras cotizadas son capaces de grabar en 720 p a 30 cuadros por segundo, brindando un gran detalle de lo que está sucediendo, además se solicitó la cotización de un grabador de video y un disco duro para almacenar los videos captados por las cámaras, y cuatro cables para conectar las cámaras al grabador de video.

ID 2 - Cerradura electromagnética

Empresa HTYZ S.A
Presupuesto para Cerradura Electromagnética
En Colones Costarricenses

			Total	699,174
ID	Artículo	Cantidad	Costo Unitario	Total
CE1	Cerradura magnética de 600 lbs ip66	2	21,053	42,106
CE2	Montaje para puerta de vidrio para ACMAG600	2	8,534	17,068
CE3	Lectora RFID para control de acceso scr100	4	160,000	320,000

Para el control de acceso a las bodegas se recomienda restringir mediante las tarjetas de identificación de los colaboradores, y que solo los usuarios necesarios tengan autorización para ingresar. Por lo cual se presupuesta 4 lectores, uno para el ingreso y otro para la salida en cada bodega, así como 2 cerraduras y sus respectivos montajes (uno para cada bodega).

ID 3 - Estantes metálicos

Empresa HTYZ S.A
Presupuesto para Estantes metálicos
En Colones Costarricenses

			Total	270,000
ID	Artículo	Cantidad	Costo Unitario	Total
EM1	Estantes metálicos	6	45,000	270,000

Para facilitar el orden dentro de las 2 bodegas se presupuestan 3 estantes metálicos para colocar activos.

Referencias

Libros y documentos

American Psychological Association (2010). Manual de publicaciones de la American Psychological Association: versión abreviada. México: Manual Moderno.

Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica (2014). Circular06-2014. Costa Rica

Estupiñán (2015), Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales. México: Ecoe Ediciones

Guajardo, Andrade. (2014). Contabilidad Financiera. México: Mc Graw Hill

Guerrero (2014). Los procedimientos de control interno para activos fijos y su incidencia en el cumplimiento del plan estratégico del honorable gobierno provincial de Tungurahua. Tesis no publicada. Universidad Técnica de Ambato, Ecuador

Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2014). Metodología de la investigación. México: McGraw Hill.

(IASB), T. I. (2016). Norma Internacional de Contabilidad NIC 36 "Deterioro del Valor de los Activos".

(IASB), T. I. (2016). Norma Internacional de Contabilidad "Marco Conceptual".

(IASB), T. I. (2016). Norma Internacional de Contabilidad NIC 36 "Presentación de los Estados Financieros".

(IASB), T. I. (2016). Norma Internacional de Contabilidad 16 "Propiedad, Planta y Equipo".

Leitón (2013). Propuesta para la adopción de la NIC 16 Propiedad, planta y equipo y NIC 36 Deterioro del valor de los activos en la operación y control de los activos fijos, perteneciente a la empresa Grupo Purdy Motors S.A. Tesis no publicada. UIA, San José, Costa Rica.

Obando (2015) Análisis del sistema de control interno de los activos no corrientes (NIC 16) de la Empresa FTZ S.A. para el primer semestre del año 2015. Tesis no publicada. UIA, San José, Costa Rica.

PROCOMER (2017), Promotora de Comercio Exterior, Régimen de zona franca

PROCOMER (2016), Promotora de Comercio Exterior, Balance de las Zonas Francas: Beneficio Neto del Régimen para Costa Rica 2011-2015

República de Costa Rica, Ministerio de Hacienda, Ley N° 7210,1990

República de Costa Rica, Ministerio de Hacienda, Reglamento a la ley del régimen de zona francas N° 34739-COMEX-H, 2008

Serrano (2016) Proceso de administración de los activos de propiedad, planta y equipo en la municipalidad de Vázquez de Coronado, a partir del segundo cuatrimestre del 2016. Tesis no publicada. UIA, San José, Costa Rica.

Tarango (2012) Ejercicios de contabilidad general y tesorería, España: Cano Pina

Ulloa y Figueroa (2011) Aplicación práctica de la NIC 16 propiedad, planta y equipo en la empresa Edmonzar Cia. Ltda desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2011 Tesis no publicada. Universidad de Cuenca, Ecuador

Vásquez Carrillo y Díaz Mondragón (2013) Normas internacionales de información Financiera (NIIF-IFRS) Principios avanzados de contabilidad global, Barcelona Profit cop, España

Páginas WEB

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, recuperado de <http://www.coso.org/>

Diccionario de la Real Lengua Española recuperado de <http://dle.rae.es/>

IFRS Foundation, recuperado de <http://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/>

ANEXOS

Anexo A: Cuestionario utilizado en la investigación

Universidad Internacional de las Américas

San José, Costa Rica

Estudiante de Contaduría Pública: Juan Sirias Arroyo

Empresa HTYZ S.A

El cuestionario que se presenta a continuación se utilizara únicamente para fines de la esta investigación, los nombres de las personas que participan en la encuesta, así como el puesto de los funcionarios se mantendrá en completa confidencialidad.

Cuestionario

1-¿Conoce la normativa contable establecida en las NIC 16 y NIC 36 con respecto a activos de Propiedad Planta y Equipo?

Si

No

2-¿Cuáles son los costos que deben formar parte de los activos de propiedad planta y equipo y en qué momento se deberían de capitalizar acorde a la normativa vigente?

3-¿Conoce acerca de las regulaciones de PROCOMER para el majeo y la administración de los activos de propiedad planta y equipo a las entidades bajo el régimen de zona franca?

Si

No

4-¿Conoce de la existencia de un manual de procedimiento para dar de baja un activo?

Si

No

5-¿Se realiza de manera sorpresiva visita a los responsables de los activos con el fin de verificar si poseen el bien?

Si

No

6-¿En la toma física de activos se verifica el estado?

Si

No

7- ¿Con cuál frecuencia, se realizan las tomas físicas en la compañía de activos físicos?

Semanal

Semestral

Quincenal

Anual

Mensual

Otra

Trimestral

8-¿Sus activos están plaqueados?

Si

No

9-¿Conoce acerca de la existencia de un manual de procedimientos para mover los activos de propiedad, planta y equipo dentro de la compañía?

Si

No

10-¿Se permite mover los activos de propiedad, planta y equipo a fuera de la compañía (como laptops)?

Si

No

11-¿Firmó algún contrato para la asignación de las laptops? (Responder solo si tiene computadora portátil)

Si

No

Anexo B: Entrevista utilizado en la investigación

Universidad Internacional de las Américas

San José, Costa Rica

Estudiante de Contaduría Pública: Juan Sirias Arroyo

Empresa HTYZ S.A

La entrevista que se presenta a continuación se utilizara únicamente para fines de la esta investigación, los nombres de las personas que participan en la encuesta, así como el puesto de los funcionarios se mantendrá en completa confidencialidad.

Entrevista

1-¿Conoce la normativa contable establecida en las NIC 16 y NIC 36 con respecto a activos de Propiedad Planta y Equipo?

Si

No

2-¿Cuáles son los costos que deben formar parte de los activos de propiedad planta y equipo y en qué momento se deberían de capitalizar acorde a la normativa vigente?

3-¿Conoce acerca de las regulaciones de PROCOMER para el majeo y la administración de los activos de propiedad planta y equipo a las entidades bajo el régimen de zona franca?

Si

No

4-¿Se tienen definidos y formalizados los procesos que regulan la adquisición, administración y control de activos propiedad, planta y equipo mediante un manual de procedimientos?

Si

No

5-¿Conoce de la existencia de un manual de procedimiento para dar de baja un activo?

Si

No

6-¿Se realiza de manera sorpresiva visita a los responsables de los activos con el fin de verificar si poseen el bien?

Si

No

7-¿En la toma física de activos se verifica el estado?

Si

No

8- ¿Con cuál frecuencia, se realizan las tomas físicas en la compañía de activos físicos?

Semanal

Semestral

Quincenal

Anual

Mensual

Otra

Trimestral

9-¿Existe algún sistema para el manejo y registro de activos de propiedad planta y equipo?

Si

No

10-¿Cuál es el procedimiento que se utiliza para plaquear los activos?

11-¿Sus activos están plaqueados?

Si

No

12-¿Se posee un archivo con las facturas y órdenes de compra que respaldan la compra de los activos?

Si

No

13-¿Conoce acerca de la existencia de un manual de procedimientos para mover los activos de propiedad, planta y equipo dentro de la compañía?

Si

No

14-¿Se permite mover los activos de propiedad, planta y equipo a fuera de la compañía (como laptops)?

Si

No

15- ¿Se encuentran establecidas y delimitadas por escrito, las responsabilidades de cada uno de los colaboradores que posee un activo de la compañía?

Si

No

16-¿Firmó algún contrato para la asignación de las laptops? (Responder solo si tiene computadora portátil)

Si

No

17- ¿Cómo se controlan los activos de propiedad, planta y equipo móviles de la compañía asignados a los colaboradores (como laptops)?

18- ¿Cuál es el método de depreciación que utiliza la empresa y por qué?

Línea Recta

Suma de Dígitos

Unidades Producidas

Otro

19- ¿Existe un manual de procedimientos para la obsolescencia y deterioro de activos de propiedad, planta y equipo? Y si existe ¿Cuál es el procedimiento?

Si

No

20- ¿Existe un manual de procedimientos para la donación de activos de propiedad, planta y equipo conoce el responsable? Y si existe ¿Cuál es el procedimiento?

Si

No

21-¿Se tiene una bodega solo para producto en obsolescencia? Y los activos que está identificado como obsoleto, ¿Quién los controla?

Si

No

Anexo C: Cotizaciones del presupuesto

ID 1 - Circuito de cerrado de televisión

ID CCTV1

Cámara de vigilancia DS-2CE16C0T-IR

La cámara de seguridad DS-2CE16C0T-IR se puede conectar a un DVR y así usted obtiene un excelente sistema de vigilancia. Esta cámara posee tecnología HD-TVI (High Definition Transport Video Interface), la cual le permite transmitir por un cable coaxial video de alta definición, en este caso 720p (1280x720). Por su pequeño tamaño y agradable diseño la misma se puede utilizar en interiores, pero debido a que es resistente a la interperie también se puede usar en exteriores. La cámara posee LEDs infrarrojos que le permite tener visión nocturna (hasta 20 metros).



Característica más importantes de la cámara de vigilancia DS-2CE16C0T-IR:

- Captura videos de alta resolución 720p a 30 cuadros por segundo
- Visión nocturna de hasta 20 metros
- Filtro infrarrojo para colores más vivos en el día y visión nocturna en la noche
- Sensor de imagen CMOS de 1MP
- Construcción de metal resistente a la interperie (especificación IP66)
- Lente 3.6mm con ángulo de visión de 70.9 grados
- Incluye adaptador DC 12V
- Fabricante: Hikvision

Precio: 29,600 colones I.V.I.

ID CCTV2

Grabador de video (DVR) DS-7104HGHI-F1

Con este grabador de video modelo DS-7104HGHI-F1 usted puede grabar hasta 4 cámaras análogas de alta definición con tecnología HD-TVI. Además de grabar las cámaras, usted podrá ver fácilmente el video de las mismas a través de un monitor o pantalla (no incluido) o mediante una computadora o teléfono inteligente, ya sea de forma local o a través del Internet.



Característica más importantes del grabador de video DS-7104HGHI-F1:

- Entradas analógicas: Hasta 4 cámaras 1080p (graba en 720p o 1080p lite)
- Salidas de video: HDMI, VGA
- Compresión de video avanzada H.264 que permite ahorro de espacio en disco y mejor uso del ancho de banda
- Capacidades P2P (peer to peer) que le permiten el monitoreo por Internet sin hacer configuraciones complicadas
- Conexión para 1 disco duro SATA hasta 6TB (disco no incluido)
- Dos puertos USB
- Fabricante: Hikvision

Precio: 59,280 colones I.V.I.

ID CCTV3

Disco duro de 1TB

Este disco duro de 1TB de Western Digital está especialmente diseñado para operar en sistemas de video vigilancia, es decir, es ideal para grabadores de video (DVR o NVR).

Características más importantes del disco duro:

- Espacio de 1TB
- Tamaño: 3.5"
- Conexión SATA

Precio: 53,100 colones I.V.I.

Fabricante: Western Digital



ID CCTV4

Convertidor de cable coaxial a UTP (balun)

Existen varias razones por las cuales se puede preferir realizar la instalación de su cámara de vigilancia mediante [cable UTP](#) en lugar de coaxial. Entre ellas destacan la flexibilidad de este tipo de cable y su costo. En esos casos se puede usar este convertidor que permite transmitir la señal de cámaras analógicas (incluyendo aquellas con tecnología HD-TVI) a través de un [cable UTP](#).

Características importantes del convertidor:

- Se incluyen los convertidores de ambos extremos
- Hace posible el uso de [cable UTP](#) con cámaras analógicas
- Compatible con cámaras de vigilancia HD-TVI
- Incluye terminales para alimentación (energía)
- No se requieren herramientas especiales para su uso

Precio: 7,250 colones I.V.I.



ID 2 - Cerradura electromagnética

ID CE1



CERRADURA MAGNETICA DE 600 LBS IP66 CONTRA AGUA



Referencia: ACMAG600W

CERRADURA ELECTRO MAGNETICA PARA CONTROL DE ACCESO, CONTRA AGUA CERTIFICADA IP66, DE MONTAJE SUPERFICIAL, PARA PUERTA DE VIDRIO, MADERA, O METALICA (NO INCLUYE MONTAJE)

\$ 36.98 IVA no incluido

1

AÑADIR AL CARRITO

ID CE2



MONTAJE PARA PUERTA DE VIDRIO PARA ACMAG600

Referencia: ACBU600

Montaje para puerta de vidrio para cerradura ACMAG600



\$ 14.99 IVA no incluido

1

 Imprimir  Agregue para comparar

ID CE3

 		
Categoría: Tiendas & Servicios	Publicado: 05/03/2018	Localización: Mata Redonda
Precio: ₡160,000	Nuevo o usado: Nuevo	

Detalles ID.: 11507431

SCR100 es un innovador sistema de control de acceso con un elegante y moderno diseño que integra un lector RFID para verificación con tarjetas.

Cuenta con un indicador audiovisual para acceso concedido o denegado y soporta la conexión de una cerradura eléctrica, botón de salida, sensor de puerta y salida de alarma para utilizarse como un sistema automático.

Soporta la entrada y salida de datos Wiegand, ofreciendo la flexibilidad para ser utilizado como dispositivo maestro conectando un lector externo o como lector esclavo para conectarse a un panel de acceso.

Se administra por red a través de TCP/IP o por conexión RS232/485 utilizando el software de gestión o directamente con un navegador mediante su interfaz webserver.

ID 3 - Estantes metálicos**ID EM1**

18 vendidos

Estantes De Metal

₡ 45,000

Pago a acordar con el vendedor
Acepta efectivo.[Más información](#) Entrega a acordar con el vendedor
Moravia, San José
[Más información](#)

Cantidad:

 ^
v[Comprar](#)**Anexo D: Ley 7210 y su reglamento****Ley de Zonas Francas de Costa Rica****Ley No. 7210** ¹**LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA,****DECRETA:****CAPITULO I**

Zonas Francas de Exportación

Artículo 1°-El Régimen de Zonas Francas es el conjunto de incentivos y beneficios que el Estado otorga a las empresas que realicen inversiones nuevas en el país, siempre y cuando cumplan los demás requisitos y las obligaciones establecidos en esta ley y sus reglamentos. El reglamento determinará qué se entenderá por inversiones nuevas en el país. Las empresas beneficiadas con este Régimen se dedicarán a la manipulación, el procesamiento, la manufactura, la producción, la reparación y el mantenimiento de bienes y la prestación de servicios destinados a la exportación o reexportación, excepto lo previsto en los artículos 22 y 24 de esta ley.

El lugar donde se establezca un grupo de empresas beneficiadas con este Régimen, se denomina "zona franca" y será un área delimitada, sin población residente, autorizada por el Poder Ejecutivo para funcionar como tal.

El Régimen de Zonas Francas se otorgará solo a empresas con proyectos cuya inversión nueva inicial en activos fijos sea de al menos ciento cincuenta mil dólares estadounidenses (US\$150.000,00) o su equivalente en moneda nacional. .

Las pequeñas empresas que se asocien para realizar, conjunta y directamente, actividades procesadoras para la exportación, podrán alcanzar el monto mínimo de inversión indicado en este artículo, sumando el monto de la inversión de cada empresa asociada, conforme lo disponga el reglamento de esta ley. Para estos efectos, se entenderá por pequeñas empresas las que empleen a un máximo de veinte trabajadores.

Las empresas que califiquen en el Régimen de Zonas Francas tendrán que cumplir todas las normas de protección del medio ambiente que la legislación costarricense y la internacional disponen para el desarrollo, sostenible de las actividades económicas."

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

CAPITULO II

De la Corporación

-

Incluye las reformas de la Ley No. 7830 del 22 de setiembre de 1998, publicada en la Gaceta No. 196 del 8 de octubre de 1998

Artículo 2°- Derogado según Ley 7638 de 30 de octubre de 1996.

Artículo 3°- Derogado según ley 7638 de 30 de octubre de 1996.

Artículo 4°- La Corporación queda facultada para:

a) Estimular la formación y el establecimiento de Zonas Francas.

b) Recomendar, canalizar y regular los respectivos permisos de las empresas que deseen establecerse en las Zonas Francas, en coordinación con las instituciones gubernamentales correspondientes.

c) Asumir, excepcional y temporalmente, la administración de las zonas francas, cuando el otorgamiento del Régimen de Zonas Francas le sea suspendido o revocado a una empresa administradora."

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

ch) Dar en arrendamiento propiedades y tierras, propias o que le hayan sido dadas en administración, para que las empresas puedan construir, hacer construir o modificar, por cuenta propia, los edificios diseñados para llenar sus requisitos específicos. Las construcciones y mejoras realizadas en inmuebles de la Corporación, al término del arrendamiento, pasarán a ser propiedad de ésta, si el propietario no pudiera dismantelarlas y llevárselas por su cuenta, dentro del plazo señalado por ella.

d) Vender propiedades y terrenos de la Corporación, cuyo precio no podrá ser inferior al monto determinado por avalúo practicado al efecto por la Dirección General de Tributación Directa.

e) Coordinar con las instituciones pertinentes el establecimiento de las facilidades aduaneras, de seguridad y de salubridad necesarias, de acuerdo con los requerimientos y recomendaciones de los Ministerios de Hacienda y de Salud y del Instituto Nacional de Seguros, según sea el caso.

f) Construir, contratar y coordinar con las instituciones estatales respectivas, la construcción de instalaciones de infraestructura y servicios públicos necesarios, para el debido cumplimiento de sus fines.

g) Derogado según Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

h) Establecer un depósito de garantía, conforme con lo dispuesto en el artículo 9°, inciso ch) de esta ley, el cual deberán rendir a favor de la Corporación, las empresas acogidas de Régimen de Zona Franca. Dicha garantía podrá ser utilizada por la Corporación para cancelar deudas que la empresa garante haya contraído con ella y que al momento de la revocatoria del Acuerdo Ejecutivo aún no haya cancelado.

i) Comprobar que las empresas administradoras de las Zonas Francas construyan los centros infantiles necesarios dentro del parque industrial respectivo, para los hijos de los trabajadores en edades comprendidas entre cero y los cinco años. Los administradores del parque arrendarán este servicio a las empresas instaladas en él.

Asimismo procurarán la construcción de zonas de recreo en cada parque para uso de los trabajadores.

j) Contratar al personal que requiera para su normal funcionamiento.

k) Ejecutar cualesquiera otros actos lícitos, que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 5° - La Corporación queda obligada a acatar, en lo pertinente, las directrices que sobre desarrollo y atracción de inversión extranjera, emita el Poder

Ejecutivo.

Artículo 6° - Derogado según Ley 7638 de 30 de octubre de 1996.

Artículo 7° - Todos los incentivos y beneficios contemplados en esta ley, a favor de las empresas sometidas al Régimen de Zona Franca, se otorgarán a la Corporación, que también quedará exenta del pago de tributos y derechos que deba pagar, por la parte que le corresponda, en cualquier contrato que ejecute.

CAPITULO III

De la organización de la Corporación

Artículo 8° - Derogado según Ley 7638 de 30 de octubre de 1996.

Artículo 9° - Derogado según Ley 7638 de 30 de octubre de 1996.

Artículo 10° . Derogado según Ley 7638 de 30 de octubre de 1996.

CAPITULO IV

Relaciones con otras instituciones

Artículo 11° - El Ministerio de Obras Públicas y Transportes dará prioridad al mejoramiento de aeropuertos, carreteras, calles y demás vías de comunicación que se encuentren localizadas en las cercanías de las Zonas Francas.

Artículo 12°- La vigilancia y control del régimen fiscal de las Zonas Francas corresponderá al Ministerio de Hacienda, conforme a esta ley, a sus reglamentos y demás legislación fiscal.

Artículo 13°- Declárese Zona Aduanera Primaria, las áreas donde se ubiquen las empresas acogidas al Régimen de Zonas Francas.

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998. Únicamente requerirán el uso del agente aduanero aquellas operaciones que realicen las empresas amparadas al Régimen de Zona Franca en el territorio aduanero nacional.

Artículo 14°- Los administradores de los parques y las empresas amparadas por el Régimen de Zona Franca proveerán a la Dirección General de Aduanas las facilidades y asistencia requeridas por ésta, para el cumplimiento de sus responsabilidades, relativas a la fiscalización e inspección de los materiales y mercaderías que entren y salgan de las Zonas Francas.

Igualmente, esos administradores suministrarán al Ministerio de Comercio Exterior y a PROCOMER las facilidades y la asistencia que estas entidades requieran para ejercer sus funciones relativas a las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas.

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

Artículo 15°- El Ministerio de Salud resolverá, en un plazo de veinte días hábiles, las solicitudes para obtener los permisos sanitarios para la instalación y funcionamiento de las empresas acogidas al Régimen de Zona Franca. Si transcurrido ese plazo, dicho Ministerio no se hubiera pronunciado, la solicitud se considerará aprobada.

Artículo 16°- La propiedad de las mermas, los subproductos y desperdicios que desechen las empresas acogidas al Régimen de Zonas Francas, corresponderá prioritariamente a la municipalidad del cantón donde dichas empresas se ubiquen, siempre que puedan ser; tratados a nivel local o nacional y no causen peligro a la población; en estos casos, las municipalidades quedan autorizadas para venderlos de modo directo. Si las mermas, los subproductos y desperdicios no

pueden tratarse a nivel local o nacional, será responsabilidad de la empresa darles el tratamiento debido.

Cuando algún productor o vendedor de bienes similares a los desechados por las empresas acogidas al Régimen de Zonas Francas, se sienta lesionado en sus intereses por el manejo de las mermas, los subproductos y desperdicios por parte de la municipalidad, podrá presentar reclamo ante el Ministerio de Economía, Industria y Comercio. Este Ministerio resolverá el conflicto a favor del reclamante, si determina que él se encuentra en una situación de evidente desventaja. Para resolver estos conflictos, el Ministerio de Economía, Industria y Comercio dictará, vía reglamento, el procedimiento que debe seguirse.

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

CAPITULO V

Los beneficiarios

Artículo 17°- Las empresas que se acojan al Régimen de Zonas Francas se clasificarán de la siguiente manera:

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

a) Industrias procesadoras de exportación que producen, procesan o ensamblan para la exportación o reexportación.

b) Empresas comerciales de exportación, no productoras, que simplemente manipulan, reempacan o redistribuyen mercaderías no tradicionales y productos para la exportación o reexportación.

c) Industrias y empresas de servicios que los exporten a personas físicas y jurídicas, domiciliadas en el exterior o que lo provean a compañías beneficiarias del Régimen de Zonas Francas; siempre y cuando, en este último caso, los servicios estén directamente vinculados con el proceso de producción de las compañías beneficiarias del Régimen de Zonas Francas. Las entidades bancarias, financieras y aseguradoras que se instalen en las zonas francas, no podrán acogerse a los beneficios de este Régimen. Tampoco podrán acogerse al Régimen las personas físicas o jurídicas dedicadas a prestar servicios profesionales.

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

ch) Empresas administradoras de parques destinados a la instalación de empresas bajo el Régimen de Zonas Francas, siempre que los parques cumplan condiciones mínimas de infraestructura y disponibilidad de servicios, según el reglamento de esta ley. Estas empresas gozarán de las exoneraciones indicadas en el artículo 20, siempre que en el parque industrial que desarrollen se instalen únicamente empresas acogidas al Régimen de Zonas Francas. De llegar a instalarse en el parque empresas no acogidas al Régimen de Zonas Francas, la empresa administradora perderá, a partir de ese momento, la exoneración indicada en el inciso g) de artículo 20 y, en cuanto a las demás exoneraciones, se reducirán en la proporción correspondiente como si se tratara de ventas en el territorio aduanero nacional en los términos del artículo 22

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

d) Empresas o entidades que se dediquen a la investigación científica para el mejoramiento del nivel tecnológico de la actividad industrial o agroindustrial y del Comercio Exterior del país.

e) Empresas que operen astilleros y diques secos o flotantes para la construcción, reparación o mantenimiento de las embarcaciones.

Artículo 18°- Las personas físicas o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, con actividades en las Zonas Francas, contempladas en esta ley y las que resultaren incluidas en el respectivo acuerdo ejecutivo, podrán:

a) Introducir, almacenar, exhibir, empacar, desempacar, manufacturar, procesar, producir, montar, ensamblar, refinar, destilar, purificar, mezclar, transformar y manipular toda clase de mercaderías, productos, materias primas, componentes, materia de empaques, envases y otros efectos comerciales destinados a la exportación o reexportación, con excepción de aquellos cuya importación, comercialización o manufactura están prohibidos por las leyes de la República, con salvedad de lo estipulado en los artículos 22 y 24 de esta ley,

b) Prestar y contratar servicios a las empresas de las Zonas Francas y a personas físicas o jurídicas domiciliadas en el extranjero, tales como: financiamiento, seguros, embarque, expedición, documentación, abastecimiento, arrendamiento de edificios, mantenimiento y cualesquiera otros que sean convenientes para el desarrollo de la Zona Franca o del régimen en general.

Las empresas que se dediquen a la prestación de servicios bancarios o financieros, deberán registrarse por la normativa del Sistema Bancario Nacional y conexas, así como por la reglamentación que al efecto exista.

c) En general, ejecutar toda clase de actos necesarios para el establecimiento y operación de las Zonas Francas, siempre y cuando no contravengan leyes costarricenses.

ch) Excepcionalmente, solo cuando las características del proceso productivo o la naturaleza del proyecto impidan desarrollarlo dentro de un parque industrial, podrá otorgarse el Régimen de Zonas Francas a empresas procesadoras de exportación, para que se establezcan fuera de un parque industrial, siempre y cuando la inversión inicial en activos fijos sea al menos de dos millones de dólares estadounidenses (US\$2.000.000,00) o su equivalente en moneda nacional, y se cumplan los demás requisitos reglamentarios. Para otorgar el Régimen de Zonas Francas fuera de un parque industrial, el Ministerio de Comercio Exterior deberá contar con el dictamen favorable del Ministerio de Hacienda. Este último deberá pronunciarse dentro de los quince días hábiles siguientes al recibo de la copia de la solicitud respectiva.

Transcurrido este plazo sin respuesta, el dictamen del Ministerio de Hacienda se entenderá como favorable.

Asimismo, excepcionalmente, por razones de disponibilidad de mano de obra, transporte o manejo de materia prima o por otro motivo, calificados vía reglamento y previa autorización expresa de PROCOMER, las empresas acogidas al Régimen de Zonas Francas ubicadas en un parque industrial, podrán instalar fuera de él plantas satélite, las que se acogerán a los términos del Acuerdo Ejecutivo que autoriza a la empresa. La planta instalada en el parque deberá realizar una proporción significativa de su producción total en relación con el número de plantas que se instalen fuera del parque y deberá sujetarse a los criterios que PROCOMER emita para el efecto. Igualmente, todas las importaciones de materia prima, maquinaria y otros, así como la exportación del producto final, deberán tramitarse desde la planta establecida en el parque industrial, salvo casos especiales debidamente justificados que autorice PROCOMER.

No podrá otorgarse el Régimen de Zonas Francas en los dos casos mencionados en los párrafos anteriores, si las empresas no cuentan con los controles fiscales ni aduaneros pertinentes. Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

CAPITULO VI

Obligaciones de las empresas

Artículo 19°- Los beneficiarios del Régimen de Zona Franca tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Llevar y anotar, en libros y registros específicos autorizados por la Corporación, las operaciones de la empresa, relativas a los bienes que gozan de exenciones de impuestos autorizados por el Ministerio de Hacienda, los cuales estarán sujetos a la inspección de la Corporación y de las autoridades fiscales.

- b) Proporcionar, a las autoridades competentes, los informes que se les soliciten sobre el uso y destino de los artículos que importen al amparo de esta ley, así como permitirles las comprobaciones del caso, cuando las autoridades lo estimen conveniente.

- c) Facilitar gratuitamente o prestar, al organismo oficial que lo solicite, muestras de artículos que producen para ser exhibidos en las exposiciones internacionales en que participe el país.

- ch) Suscribir un Contrato de Operaciones con la Corporación.

- d) Proporcionar los informes con respecto a los niveles de empleo, inversión, valor agregado nacional u otros que se indiquen en el Acuerdo Ejecutivo de otorgamiento del Régimen. El cumplimiento de esta obligación será requisito esencial para gozar de los incentivos contemplados en esta ley. Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

e) Utilizar las declaraciones aduaneras, los precintos y demás instrumentos exigidos, legal o reglamentariamente, para la documentación o el control de sus operaciones.

f) Las empresas administradoras de parques, las empresas a las que se les otorgue el Régimen de Zonas Francas fuera del parque industrial y las plantas satélite, deberán establecer los controles necesarios en relación con el ingreso y la salida de mercancías, contrataciones y demás normas que establezcan las leyes y los reglamentos aplicables.

g) Cumplir con las demás obligaciones y condiciones que se les impongan a los beneficiarios, en el Acuerdo Ejecutivo de otorgamiento del Régimen de Zona Franca, los reglamentos a esta ley y los Contratos de Operación que firmen con la Corporación. Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

CAPITULO VII

De los incentivos

Artículo 20° - Las empresas acogidas al Régimen de Zonas Francas gozarán de los siguientes incentivos, con las salvedades que, a continuación, se indican: Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

a) Exención del pago de todo tributo y derecho consular sobre la importación de materia prima, productos elaborados o semielaborados, componentes y partes, materiales de empaque y envases así como de otras mercaderías y bienes requeridos para su operación. Cuando existan materias primas nacionales, las empresas deberán utilizarlas, si la dirección General de Industria determina objetivamente que reúnen las mismas condiciones de precio, calidad y oportunidad de entrega requeridas por aquéllas. Esta evaluación se hará, si el productor local de la materia prima eleva la

solicitud respectiva, ante la Dirección General de Industria y, con posterioridad al otorgamiento del Régimen de Zona Franca, a la empresa en cuestión.

b) Exención de todo tributo y derecho consular que afecte la importación de maquinaria y equipo, lo mismo que sus accesorios y repuestos, así como la importación de vehículos automotores necesarios para su operación, producción, administración y transporte.

Los vehículos y parte de vehículos que podrán exonerarse serán los siguientes:

- Chasis con cabina de una a dos toneladas de capacidad de carga.
- Camiones o chasis para camiones.
- "Pick-up" de una o dos toneladas de capacidad de carga.
- Vehículos con una capacidad mínima para quince pasajeros.

Estas exenciones estarán condicionadas al pleno acatamiento del Acuerdo Ejecutivo que otorga la exención respectiva.

La maquinaria o equipo que tuviera más de cinco años de haberse importado con franquicia, podrá transferirse, cambiarse de destino o internarse en el territorio aduanero nacional, libremente, sin necesidad de pagar ningún tributo.

Los vehículos, que adquieran las empresas amparadas al Régimen de Zona Franca, podrán transitar por el territorio nacional para lo cual obtendrán las autorizaciones correspondientes de las autoridades respectivas.

Si personas que operan dentro del territorio aduanero nacional, adquieren estos vehículos, deberán pagar los impuestos correspondientes tanto de traspaso como de nacionalización, sin que se exima su pago, de conformidad con el párrafo anterior, por el transcurso del tiempo.

Debe entenderse que, si la persona que adquiere un vehículo de una empresa acogida al Régimen de Zona Franca goza de exenciones para tal adquisición, puede acogerse a ellas.

c) Exención de todo tributo y derecho consular que pese sobre la importación de los combustibles, aceites y lubricantes requeridos para la operación de estas empresas.

Tal exención se otorgará únicamente cuando estos bienes no se produzcan dentro del país en la calidad, cantidad y oportunidad necesarias. Para importarlos, el Ministerio de Economía, Industria y Comercio deberá otorgar la autorización previa y pronunciarse, mediante resolución razonada, en un plazo máximo de quince días hábiles. Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

ch) Exención de todo tributo asociado con la exportación o reexportación de productos. Esta exención se otorgará para la reexportación de la maquinaria de producción y equipos de la Zonas; ingresados al amparo de esta ley.

d) Exención, por un período de diez años a partir de la iniciación de las operaciones. del pago de impuestos sobre el capital y el activo neto, del pago del impuesto territorial y del impuesto de traspaso de bienes inmuebles.

Nota: La Ley de Bienes Inmuebles 7509 del 9 de mayo de 1995,, elimina la exoneración del Impuesto Territorial.

e) Exención del impuesto de ventas y consumo sobre las compras de bienes y servicios.

f) Exención de todo tributo que pese sobre las remesas al extranjero.

g) Exención de todos los tributos a las utilidades, así como de cualquier otro. Cuya base imponible se determine en relación con las ganancias brutas o netas, los dividendos abonados a los accionistas o ingresos o ventas, de conformidad con las siguientes diferenciaciones:

1° Para las empresas ubicadas en zonas de "mayor desarrollo relativo". la exención será de un ciento por ciento (100%) hasta por un período de ocho años y de un cincuenta por ciento (50%) en los siguientes cuatro años.

2° Para las empresas ubicadas en zonas de "menor desarrollo relativo", la exención será de un ciento por ciento (100%) hasta por un período de doce años y de un cincuenta por ciento (50%) en los siguientes seis años.

Los plazos se contarán a partir de la fecha de inicio de las operaciones productivas de la empresa beneficiaria, siempre que dicho plazo no exceda de dos años a partir de la publicación del respectivo acuerdo ejecutivo.

Las exenciones contempladas en este inciso no se aplicarán cuando los beneficiarios potenciales puedan descontar, en su país de origen, los impuestos exonerados en Costa Rica.

Para definir "zona de mayor o de menor desarrollo relativo" la Corporación deberá acatar lo dispuesto por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica para tal efecto.

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

h) Exención de todo tributo y patente municipales por un período de diez años. Las empresas a que se refiere este artículo deberán cancelar los servicios municipales de que hagan uso. En este caso, la municipalidad respectiva podrá cobrar hasta el doble de las tarifas establecidas por ley para esos servicios. No obstante lo anterior, las empresas establecidas en las Zonas Francas quedan autorizadas para contratar esos servicios con cualquier persona física o jurídica.

i) Exención de todo tributo sobre la importación y exportación de muestras comerciales o industriales, previa autorización de la Corporación.

j) Para el mejor desarrollo de sus operaciones, las empresas acogidas al Régimen de

Zona Franca podrán realizar libremente toda clase de actos y contratos en moneda extranjera -en cuyo caso, los importes correspondientes deberán pagarse necesariamente en este tipo de moneda- referentes a sus transacciones internacionales o a aquellas efectuadas con las demás empresas establecidas en el

Régimen de Zona Franca.

Las empresas acogidas al Régimen de Zona Franca gozarán de la libre tenencia y manejo de divisas que adquieran según lo dispuesto en el párrafo anterior o se deriven de su actividad ordinaria y se les exceptuará de la aplicación del reglamento cambiario. El Banco Central deberá establecer la reglamentación de este beneficio y de las actividades que de él se deriven. Este Reglamento será requisito indispensable para el goce de tal beneficio.

Las necesidades de moneda nacional que tengan estas empresas deberán ser tramitadas únicamente por medio de los bancos comerciales autorizados, para lo cual las monedas extranjeras de que dispongan para tal efecto serán convertidas

k) Las empresas que se establezcan en las zonas francas ubicadas en las zonas de "menor desarrollo relativo", según la calificación de] Ministerio de Comercio Exterior, previo informe del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, tendrán derecho a recibir una bonificación equivalente al diez por ciento (19%) de la suma pagada por salarios durante el año inmediato anterior, una vez deducido el monto pagado a la Caja Costarricense de Seguro Social sobre esos salarios y conforme a la certificación de la planilla reportada a la Caja. Estas empresas podrán solicitar acogerse al beneficio de esta ley, dentro de los cinco años posteriores a la entrada en vigencia de lo dispuesto en este inciso. El beneficio se otorgará por cinco años y decrecerá dos puntos porcentuales hasta su liquidación en el último año. Esta bonificación se emitirá contra el presupuesto nacional en las condiciones que determine el reglamento de esta ley.

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

1) Las empresas procesadoras de exportación beneficiarias del Régimen de Zonas Francas que al cumplir cuatro años de operar bajo dicho Régimen reinviertan en el país, podrán recibir una exención adicional del pago del impuesto sobre la renta, de conformidad con los parámetros siguientes:

1° Si la reinversión excede del veinticinco por ciento (25%) de la inversión original, la exención será por un año adicional.

2° Si la reinversión excede del cincuenta por ciento (50%) de la inversión original, será por dos años adicionales.

3° Si la reinversión excede del setenta y cinco por ciento (75%) de la inversión original, será por tres años adicionales.

4° Si la reinversión excede del ciento por ciento (100%) de la inversión original, será por cuatro años adicionales.

Las exenciones adicionales serán del setenta y cinco por ciento (75%) del impuesto sobre la renta por pagar. Las exenciones adicionales aquí otorgadas regirán después de cumplido el octavo año de operaciones, sin perjuicio de las exenciones correspondientes al período final de cuatro años otorgado originalmente, el cual regirá una vez que venza el período de la exención adicional aquí regulado. Cuando se trate de empresas instaladas en zonas de "menor desarrollo relativo", la exención adicional otorgada regirá una vez cumplido el decimosegundo año de operaciones, sin perjuicio de las exenciones correspondientes al período final de seis años otorgado originalmente, el cual regirá cuando venza el período de esta exención adicional. La reinversión que da lugar a la exención adicional deberá completarse luego de cumplido el cuarto año y antes de iniciarse el octavo año de operaciones al amparo del Régimen de Zonas Francas.

La exención adicional solo podrá otorgarse a empresas cuya inversión original inicial en activos fijos haya sido al menos de dos millones de dólares estadounidenses (US\$2.000.000,00).

Las empresas indicadas en el inciso b) del artículo 17 no gozarán de las exoneraciones establecidas en los incisos f) y g) de este artículo. Cuando una empresa de las indicadas en otros incisos del artículo 17, distintos del inciso b), realice actividades de comercialización en la misma proporción en que las efectúe se le reducirá la exoneración del impuesto sobre la renta, según lo establezca el

reglamento de esta ley. La realización de actividades de comercialización por parte de las empresas no comercializadoras acogidas al Régimen, únicamente podrá ser complementaria, no principal y requerirá la autorización previa de PROCOMER

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

Artículo 20 bis.- No se otorgará el Régimen de Zonas Francas a personas físicas ni jurídicas para operar ni desarrollar una 'empresa o proyecto de inversión ya beneficiado de los incentivos del Régimen, aunque haya sido al amparo de una persona física o jurídica distinta, salvo que se demuestre que es un proyecto nuevo o, en casos excepcionales, cuando la naturaleza y magnitud de las inversiones adicionales lo justifiquen; todo a juicio del Ministerio de Comercio Exterior y de conformidad con lo dispuesto en el reglamento de esta ley Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

Artículo 21° - Además de los incentivos fiscales, antes indicados, las empresas establecidas en las Zonas Francas podrán solicitar a la empresa administradora de cada una de ellas o a la Corporación los siguientes beneficios:

a) Asistencia para el entrenamiento, coordinada por el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), para empleados y aspirantes a empleados de las Empresas establecidas en las Zonas Francas.

Las empresas ubicadas en zonas francas, en regiones de "menor desarrollo relativo" podrán acogerse al Programa nacional para la generación de empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para capacitar y brindar trabajo a las personas desempleadas, las subempleadas y las de bajos ingresos de su zona, según se defina en el reglamento que elaborarán, conjuntamente, los Ministerios de Comercio Exterior de Trabajo y Seguridad Social. El Ministerio de Trabajo y

Seguridad Social y las empresas suscribirán un convenio que deberá ajustarse a las siguientes disposiciones:

1. La capacitación, el entrenamiento o el reentrenamiento tendrá un plazo de tres meses, prorrogable por un período igual, cuando la complejidad o la intensidad del proceso lo ameriten, a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, previo informe del Ministerio de Comercio Exterior.
2. La capacitación estará a cargo de la empresa que se acoja a este beneficio, la cual pondrá a disposición del aprendiz las instalaciones, la maquinaria y el equipo necesarios para capacitarlo. Los cursos serán supervisados por el Instituto Nacional de Aprendizaje, de conformidad con los lineamientos
3. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social otorgará al aprendiz un subsidio mensual, con cargo al fondo del Programa, durante todo el período de capacitación. El monto de ese subsidio será equivalente al salario mínimo mensual. Por tratarse de un incentivo a la formación técnica, el pago no generará ninguna relación laboral ni otros efectos legales.
4. La empresa estará obligada a contratar al aprendiz, una vez capacitado o entrenado, siempre y cuando resulte idóneo, en los términos establecidos en el convenio respectivo.

Así reformado por Ley # 7467 del 20 de diciembre de 1994, publicado en La

Gaceta N°246 del 27 de diciembre de 1994.

b) Asistencia en la selección del personal que han de emplear en estas empresas. Se coordinarán las actividades de selección con el Instituto Nacional de Aprendizaje, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, gremios laborales y otras instituciones locales y estatales.

c) Asistencia y asesoramiento en sus requerimientos y necesidades ante las instituciones gubernamentales y privadas.

ch) Asistencia en cuanto a vivienda y necesidades de carácter educacional, para sus empleados y familias, mediante coordinación con las instituciones públicas respectivas.

Artículo 22° - Las empresas acogidas al Régimen de Zonas Francas, salvo las indicadas en el inciso b) del artículo 17, podrán introducir en el territorio aduanero nacional hasta un veinticinco por ciento (25%) de sus ventas totales, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el reglamento de esta ley. En el caso de las empresas indicadas en el inciso c) del artículo 17 el porcentaje máximo será de cincuenta por ciento (50%).

A los bienes y servicios que se introduzcan en el mercado nacional les serán aplicables los tributos y procedimientos aduaneros propios de cualquier importación similar proveniente del exterior. Además, el porcentaje de exoneración de los tributos sobre importación de maquinaria, equipo y materias primas y los tributos sobre utilidades se reducirá en la misma proporción que represente el valor de los bienes y servicios introducidos en el territorio aduanero nacional, en relación con el valor total de las ventas y los servicios de la empresa, conforme al reglamento de esta ley.

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

Artículo 23°- Las empresas nacionales que provean a las empresas establecidas en las Zonas Francas, servicios, materias primas nacionales, productos, partes o componentes, parcial o

totalmente elaborados en el país, están exentas del pago de impuestos de ventas y de consumo en estas transacciones.

Asimismo, sus ventas a las empresas en el Régimen de Zona Franca se considerarán como exportaciones, por lo que si tuvieran derecho al Certificado de Abono Tributario u otro incentivo a la exportación, podrán hacerlo efectivo en relación con el monto vendido.

Artículo 24° - Todos los materiales, bienes, productos, vehículos, equipos y maquinaria, importados o producidos en las Zonas Francas, de acuerdo con las previsiones de esta ley, pueden ser vendidos, intercambiados y transferidos entre las empresas establecidas bajo este Régimen, mediante autorización de la Corporación.

Las empresas establecidas en el Régimen de Zona Franca, bajo la clasificación del inciso a) del artículo 17, podrán subcontratar en el territorio aduanero nacional o, con otras empresas establecidas bajo el Régimen, parte de su producción o de su proceso de producción, en estricta concordancia con lo establecido en el reglamento que regule esta materia.

Asimismo, las empresas establecidas bajo el Régimen de Zona Franca podrán introducir en el territorio aduanero nacional, maquinaria, vehículos o equipo provenientes de las Zonas Francas, cuando esto se haga con el objeto de reparar y modificar dichos bienes.

A este efecto, la Dirección General de Aduana otorgará el permiso respectivo, previa constitución de una prenda aduanera para garantizar el reingreso de los citados bienes a la Zona Franca, o en su defecto, al pago de los tributos correspondientes.

El reglamento de esta ley establecerá los requisitos, las condiciones y normas de control referente a la venta de bienes y servicios entre las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas y las empresas beneficiarias de otros regímenes especiales de importación y exportación.

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

CAPITULO VIII

Procedimiento para otorgar el Régimen

Artículo 25° - La persona física o jurídica interesada en obtener el Régimen de Zona Franca, bajo la clasificación de alguna de las categorías que señala el artículo 17 de esta ley, deberá presentar la solicitud respectiva a la Corporación, debidamente autenticada por un notario, acompañada de información detallada sobre la contaminación producida por el proceso y sus desechos, así como de los documentos - que solicite la Junta Directiva de la Corporación, todo de acuerdo con instructivos que al efecto proporcionará la Corporación.

Artículo 26° - La Corporación analizará la solicitud y la información suministrada, siempre y cuando estuviera completa y enviará un dictamen a la Junta Directiva, la que deberá resolver, a más tardar, en la sesión ordinaria subsiguiente a la recepción del dictamen o en una sesión extraordinaria, si así lo acuerdan cuatro de sus miembros.

En caso de que la información esté incompleta, la Corporación deberá comunicar al interesado, las observaciones que considere oportunas en un plazo de ocho días hábiles a partir de la presentación de la solicitud. Satisfecho el requerimiento, se continuará con el procedimiento establecido.

La Corporación solicitará, cuando lo estime conveniente, el dictamen especializado a las diferentes instituciones del Estado, para un mejor análisis de la solicitud de las empresas.

Artículo 27° - Si la recomendación es acogida, el Poder Ejecutivo la aprobará mediante un acuerdo que contendrá los asuntos que el Reglamento de esta ley determine.

Artículo 28° - Derogado según Ley 7638 de 30 de octubre de 1996.

Artículo 29° - Derogado según Ley 7638 de 30 de octubre de 1996.

CAPITULO IX

Sanciones y revocatoria del Régimen

Artículo 30° - Si de las infracciones cometidas, señaladas en el artículo 32 de la presente ley, resultaran hechos punibles, el Ministerio de Comercio Exterior comunicará lo conducente al Ministerio Público para que promueva y ejercite las acciones penales pertinentes.

Artículo 31° - Derogado según Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

Artículo 32° - El Ministerio de Comercio Exterior podrá imponer una multa hasta de trescientas veces el salario base, de acuerdo con la definición del artículo 2 de la

Ley No. 7337, de 5 de mayo de 1993, podrá suprimir, por un plazo desde un mes hasta un año, uno o varios incentivos de los indicados en el artículo 20 de esta ley, o podrá revocar el Régimen de Zonas Francas sin responsabilidad para el Estado, a las empresas beneficiarias que incurran en alguna de las siguientes infracciones:

- a) Haber suministrado datos falsos en su solicitud para acogerse al Régimen.

- b) Iniciar operaciones fuera del plazo previsto en el Acuerdo Ejecutivo.

- c) Incumplir los nuevos niveles de inversión, empleo, valor agregado nacional u otros contemplados en el respectivo Acuerdo Ejecutivo.

- d) Rendir, fuera de los plazos reglamentarios, el informe anual de actividades cualesquiera otros informes que soliciten PROCOMER o el Ministerio de Comercio Exterior. La no presentación del informe anual dentro del plazo establecido para el efecto implicará la suspensión automática de todos los beneficios del Régimen, hasta que el informe se presente completo.

- e) Realizar ventas en el mercado local sin cumplir los requisitos indicados en el artículo 22 de esta ley.

- f) Pagar a destiempo el derecho por el uso del Régimen.

- g) No realizar el depósito de garantía previsto en esta ley o no renovarlo antes de su vencimiento.

h) Cesar operaciones o abandonar sus instalaciones sin haber obtenido autorización previa, en la forma que indique el reglamento de esta ley.

i) Haber sido sancionados la empresa, sus accionistas, directores, empleados o personeros, en relación con actividades de la empresa, mediante resolución firme en vía administrativa, por haber incurrido en infracciones administrativas, aduaneras, tributarios o tributario-aduaneras. En este caso, no procederá la imposición de multas, pero sí la revocatoria del Régimen, cuando se trate de infracciones graves o reiteradas. a juicio del Ministerio de Comercio Exterior.

j) Haber sido condenados los accionistas, directores, empleados o personeros de la empresa beneficiaria, en relación con las actividades de la empresa, mediante resolución firme en la vía judicial, por haber incurrido en delitos aduaneros o tributarios. En este caso no procederá la imposición de multas, pero sí la revocatoria del Régimen, cuando se trate de infracciones graves o reiteradas a juicio del Ministerio de Comercio Exterior.

k) Haber cesado la empresa sus pagos o haber sido declarada en quiebra, concurso, convenio preventivo o administración por intervención judicial.

l) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones que les correspondan según la ley, los reglamentos y los contratos de operaciones. m) Manejar las mermas, los subproductos y desperdicios sin cumplir lo establecido en el artículo 16 de esta ley y su reglamento.

n) Usar o destinar, en forma distinta de la especificada en el Acuerdo Ejecutivo correspondiente, la maquinaria, el equipo, los vehículos, las materias primas, los productos semielaborados y cualesquiera otros artículos adquiridos por las empresas al amparo de los incentivos otorgados.

ñ) Incumplir las empresas desarrolladoras de parques las normas de seguridad y control establecidas en el reglamento de esta ley.

Para determinar la sanción aplicable, se tomará en cuenta la gravedad de la falta, el grado de culpa o la existencia de dolo por parte de los empleados o personeros de la empresa, la reincidencia y, cuando se trate de multas, el volumen de ingresos de la empresa.

El Ministerio de Comercio Exterior podrá ordenar, por un plazo máximo de seis meses, la suspensión precautoria de los incentivos y beneficios contemplados en esta ley, durante la tramitación de procedimientos administrativos o investigaciones en sede judicial que cuestionen la legalidad de la actividad de una empresa beneficiaria del Régimen de Zonas Francas, de empresas relacionadas o de sus accionistas, directores, gerentes o personeros. Ni la suspensión precautoria ni su levantamiento prejuzgarán sobre la resolución final del respectivo procedimiento administrativo o proceso judicial.

El Ministerio de Comercio Exterior y el Ministerio de Hacienda determinarán los mecanismos de coordinación necesarios para la más correcta y eficiente aplicación de los controles y las sanciones a las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas.

El producto de las multas fijadas en este artículo se distribuirá de la siguiente manera: un cincuenta por ciento (50%) a PROCOMER y un cincuenta por ciento (50%) a la municipalidad del cantón donde se ubique la empresa beneficiaria. Contra la imposición de las sanciones previstas en este artículo cabrá recurso de reposición dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución correspondiente, con lo cual se dará por agotada la vía administrativa.

La resolución que imponga una multa constituirá título ejecutivo contra el infractor y PROCOMER estará legitimada para cobrarla.

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

Artículo 33° - El Poder Ejecutivo, al tener conocimiento de alguna de las infracciones a que se refiere el artículo 32, levantará la información correspondiente y luego dará audiencia por tres días hábiles a la empresa infractora, a fin de que ofrezca la prueba de descargo, que se evacuará dentro de los ocho días hábiles siguientes. El Ministro resolverá dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la prueba.

El acuerdo que imponga la revocatoria se notificará al infractor, quien podrá interponer, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, un recurso de reconsideración ante el Ministerio, quien resolverá dentro de los ocho días hábiles después de presentado. Resuelto el recurso, se tendrá por agotada la vía administrativa y deberá procederse a la publicación del Acuerdo Ejecutivo que revoca la concesión.

CAPITULO X

Disposiciones finales

Artículo 34°- Los reglamentos a que se refiere la presente ley deberán ser promulgados por las instituciones respectivas en un plazo no mayor de noventa días, contados a partir de la publicación de ella.

Artículo 35° - Se exceptúa a la Corporación del alcance de las leyes N° 6821, Ley de Creación de la Autoridad Presupuestaria y sus reformas, del 19 de octubre de 1982 y a la Ley N' 6955, Ley para

el equilibrio financiero del sector público y sus reformas, del 24 de febrero de 1984, así como del artículo 29 de la Ley N° 5255,

Ley de Planificación Nacional y sus reformas, del 2 de mayo de 1974 y, en consecuencia, de los decretos, resoluciones, acuerdos o directrices que se hayan fundamentado en tales leyes.

Artículo 36° - Se autoriza el funcionamiento de diques secos o flotantes dentro del recinto portuario de Caldera, bajo el Régimen de Zona Franca establecido en esta ley. El Poder Ejecutivo pondrá en funcionamiento tales diques directamente, por medio del Ministerio de Obras Públicas y Transportes o del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico o mediante concesión a una empresa privada. con la autorización de la Contraloría General de la República.

Artículo 37.- Las empresas administradoras de parques destinarán un local para que los trabajadores realicen reuniones -y asambleas; asimismo, lo mantendrán en buenas condiciones. Para asistir a tales actividades, se permitirá el libre acceso de los representantes de los trabajadores al parque.

Así reformado por Ley # 7830 del 22 de setiembre de 1998.

Artículo 38° - Deróganse las leyes N° 6695, Ley de Zonas Procesadoras de Exportación y Parques Industriales, del 10 de diciembre de 1981; N° 6951,

Reforma del artículo 18 de la Ley Marítimo - Terrestre, del 14 de febrero de 1984;

N° 6043, Ley sobre la Zona Marítimo - Terrestre del 2 de marzo de 1977; los artículos, 2°, 10 y 12 de la Ley N° 6695, de Zonas Procesadoras de Exportación y Parques Industriales, del 10 de

diciembre de 1981 y el artículo N° 10 de la Ley N° 6999 del 28 de agosto de 1985, (Prórroga de una serie de disposiciones transitorias para transferir recursos de las instituciones y empresas públicas al Gobierno de la República y cambio temporal de destino de algunos impuestos).

Artículo 39°- Rige a partir de su publicación.

Disposiciones Transitorias

Transitorio I. - Los actuales miembros de la Junta Directiva, permanecerán en sus puestos por seis meses a partir de la fecha de la publicación de esta ley. Una vez transcurrido este término, deberá entrar en funciones la nueva Junta Directiva.

Transitorio II. - La corporación queda autorizada para administrar las Zonas Francas de Moín, en Limón y Santa Rosa, en Puntarenas, mientras no se logre otorgar en concesión la administración de éstas.

Transitorio III. - Las empresas que al momento de la publicación de esta ley se encuentren acogidas al Régimen de Zona Franca, podrán solicitar a la Corporación, mediante la presentación de los documentos pertinentes, que sus beneficios e incentivos se adecúen a lo estipulado en esta ley. Para tales efectos, deberán cumplir con las nuevas obligaciones establecidas en ella, en un plazo que no podrá exceder sesenta días hábiles a partir de la vigencia de esta esta ley y que deberá definirse en cada caso en el nuevo Acuerdo Ejecutivo.

Transitorio IV. - Se autoriza al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para atender, con cargo al fondo del Programa Nacional para la generación de empleo, las obligaciones contraídas, antes de la vigencia de esta Ley, con empresas localizadas en zonas de "menor desarrollo relativo" y que se deriven de la aplicación de ese Programa.

Así adicionado por Ley # 7467 del 20 de diciembre de 1994, publicado en La Gaceta N° 246 del 27 de diciembre de 1994.

Comuníquese al Poder Ejecutivo

Asamblea Legislativa - San José, a los veintidós días del mes de noviembre de mil novecientos noventa. Juan José Trejos Fonseca, Presidente. Ovidio PachecoSalazar, Primer Secretario - Víctor E. Rojas Hidalgo, Segundo Secretario. Presidencia de la República - San José, a los veintitrés días del mes de noviembre de mil novecientos noventa.

Ejecútese y publíquese.

R.A. CALDERON F. - Los Ministros de la Presidencia, Rodolfo Méndez Mata de Hacienda, Thelmo Vargas Madrigal, de Economía, Industria y Comercio, Gonzalo Fajardo Salas y de Comercio Exterior, Roberto Rojas.

* publicada en la Gaceta No. 238 del 14 de diciembre de 1990

DECRETO EJECUTIVO N° 34739-COMEX-H

Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas

CAPÍTULO X

Derechos y obligaciones de los beneficiarios del Régimen

Artículo 56.- Derechos y obligaciones

Las empresas acogidas al Régimen tienen derecho a disfrutar de las exoneraciones y beneficios fiscales previstos en la Ley N° 7210 y sus reformas, siempre que se mantengan en todo momento al día en el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en dicha Ley, este Reglamento, las disposiciones que emita PROCOMER y las que emita el Ministerio de Hacienda en lo pertinente.

Artículo 57.- Exoneración de vehículos automotores y unidades de transporte

De conformidad con el artículo 20 inciso b) de la Ley N°. 7210 y sus reformas, los beneficiarios del Régimen pueden exonerar de todo tributo y derecho consular la importación de vehículos automotores y unidades de transporte necesarios para su operación, producción, administración y transporte. Los vehículos a exonerar serán:

- a. Chasis con cabina de una a dos toneladas de capacidad de carga.
- b. Camiones o chasis para camiones.
- c. “Pick – up” de una o dos toneladas, cabina sencilla o doble cabina, con una cilindrada máxima de 4000 centímetros cúbicos.
- d. Vehículos con una capacidad mínima para quince pasajeros.

Para ejercer este beneficio el interesado debe presentar ante PROCOMER una solicitud formal de exoneración, mediante el formulario diseñado al efecto por el Ministerio de Hacienda. En tal formulario, el beneficiario deberá especificar, mediante declaración jurada, el uso que le dará a los vehículos y unidades de transporte cuya exoneración se solicita.

En caso de que la solicitud de exoneración cumpla con lo establecido en el artículo 20 inciso b) de la Ley N° 7210 y las disposiciones del presente Reglamento, PROCOMER remitirá la recomendación correspondiente al Departamento de Exoneraciones de la Dirección General de Hacienda dentro de un plazo de cinco días hábiles de recibida la solicitud completa.

Artículo 58.- Trámite de exoneración de vehículos automotores y unidades de transporte

Corresponderá al Ministerio de Hacienda, por medio del Departamento de Exoneraciones de la Dirección General de Hacienda, otorgar la autorización de las exoneraciones de vehículos y unidades de transporte de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 7210 y sus reformas y la Ley Reguladora de Todas las Exoneraciones Vigentes, su Derogatoria y sus Excepciones, Ley N° 7293 de 31 de marzo de 1992 y sus reformas; llevar a cabo el debido control en los trámites de exoneración y liquidación de tributos de los vehículos que correspondan para garantizar un adecuado control de los bienes exonerados; realizar estudios para verificar que las diversas oficinas involucradas cumplan adecuadamente con las funciones indicadas en el presente Reglamento, así como las demás que señala la legislación atinente.

Artículo 59.- Ingreso efectivo del vehículo y unidad de transporte al Régimen

Para hacer efectivo el ingreso del vehículo y/o unidad de transporte al Régimen, una vez que la exoneración haya sido otorgada por el Ministerio de Hacienda, el beneficiario deberá confeccionar una Declaración Aduanera de Zona Franca a la cual le deberá adjuntar la exoneración aprobada.

Una vez cumplido el trámite antes indicado y para efectos de obtener las placas de registro especial “ZFE”, el beneficiario debe solicitar a PROCOMER una constancia dirigida al Registro Nacional, en la cual se solicita la inscripción del vehículo exonerado y el otorgamiento de la citada placa.

Artículo 60.-Condiciones para el uso de vehículos y unidades de transporte

Las empresas beneficiarias deberán cumplir con las siguientes condiciones de uso de los vehículos y unidades de transporte exonerados:

- a. Mantener inscritos ante la Dirección, los vehículos y unidades de transporte que serán utilizados dentro del Régimen.
- b. Utilizar los vehículos y las unidades de transporte, única y exclusivamente en las labores directamente relacionadas con la actividad de la empresa beneficiaria.
- c. Rotular los vehículos y unidades de transporte con un distintivo permanente, visible en ambas puertas delanteras cuando corresponda o en otro lugar visible, el cual indicará el emblema o logotipo y el nombre de la empresa beneficiaria así como la leyenda “Uso exclusivo de zona franca”. Dicho distintivo deberá contar como mínimo con las siguientes dimensiones: treinta centímetros de largo por veinte centímetros de ancho, con letras de dos centímetros de altura como mínimo. Los colores del distintivo deberán contrastar con el

color del vehículo y unidades de transporte, de forma que resulten observables a simple vista.

- d. Portar las placas de registro especial, otorgadas por el Registro Nacional.
- e. Ser conducidos por las personas autorizadas por la empresa beneficiaria debidamente inscritas ante la Dirección, en labores directa y estrictamente relacionadas con su operación, administración, producción y transporte. En tales casos, el conductor deberá portar en el vehículo o unidad de transporte la correspondiente autorización de uso emitida por el representante legal del beneficiario.
- f. Llevar un registro actualizado de las personas autorizadas por la Dirección, para conducir los vehículos y las unidades de transporte de la empresa beneficiaria.

Artículo 61.- Uso de vehículos o unidades de transporte en actividades no autorizadas

El uso del vehículo y/o unidades de transporte en actividades no autorizadas o por personas distintas de las autorizadas por el beneficiario, será causal de pérdida del beneficio otorgado de conformidad con el artículo 20 inciso b) de la Ley de Régimen de Zonas Francas y dará lugar a la detención del automotor por las autoridades competentes para ello.

Artículo 62.-Obligaciones de los beneficiarios del Régimen

Son obligaciones de los beneficiarios del Régimen las siguientes:

- a. Cumplir con los requerimientos de PROCOMER y las autoridades tributarias y aduaneras para el ejercicio de sus funciones de control.
- b. Establecer sistemas contables y operativos que permitan el control permanente de la entrada, permanencia y salida de materias y mercancías, propias o en consignación. De sus sistemas contables o del registro de inventario permanente, por mercancía deberá poder determinarse el uso, la transformación y ubicación de dichos bienes.
- c. Otorgar la mayor colaboración a PROCOMER y a las autoridades tributarias y aduaneras para el ejercicio de sus funciones de control.
- d. Mantener un inventario actualizado de los bienes internados al amparo del Régimen.
- e. Presentar un informe anual de operaciones a PROCOMER, en los términos establecidos en este Reglamento, así como los demás informes que les solicite PROCOMER, COMEX o las autoridades tributarias y aduaneras en ejercicio de sus funciones. El informe anual de operaciones podrá ser presentado por el beneficiario del Régimen ante PROCOMER, mediante transmisión por vía electrónica, según los formatos y procedimientos establecidos para tal efecto.

En caso de que el informe sea presentado por vía electrónica, se aplicará lo dispuesto en el artículo 23 del presente Reglamento.

Como parte de los documentos de respaldo que los beneficiarios deben adjuntar al informe, se deberá presentar una Declaración Jurada rendida por el representante legal, en la cual se indique el uso que le han dado, durante el período fiscal, al o a los vehículos ingresados al amparo del Régimen, así como copia del certificado de propiedad emitido por el Registro Nacional.

- a) Rendir y mantener permanentemente un depósito de garantía a favor de PROCOMER.
- b) Cancelar puntualmente los derechos por el uso del Régimen.
- c) Cumplir con las regulaciones ambientales, urbanísticas, sanitarias y demás aplicables según el tipo de actividad que desarrolle la empresa, y contar permanentemente con los permisos de operación correspondientes.
- d) Cumplir con los niveles mínimos de inversión inicial, inversión proyectada, empleo y demás establecidos en el respectivo acuerdo de otorgamiento.
- e) Suministrar a PROCOMER toda la información que esa entidad les solicite en relación con la administración del Régimen, en forma oportuna.
- f) Mantener debidamente archivadas las Declaraciones Aduaneras de Zona Franca y los documentos adjuntos, el Libro de Control de Operaciones, el Informe Anual de Operaciones, o bien, mantener un registro electrónico actualizado de dichos documentos, según corresponda, de conformidad con el artículo 30 inciso b) de la Ley General de Aduanas.

- g) Llevar y anotar en libros y registros, manuales o electrónicos, según los formatos autorizados por PROCOMER, las operaciones de la empresa, relativas a los bienes que gozan de exenciones de impuestos autorizados por la Dirección General de Hacienda del Ministerio de Hacienda, los cuales estarán sujetos a la inspección de PROCOMER y de las autoridades fiscales.
- h) Dar uso adecuado a los vehículos y unidades de transporte, ingresados al amparo del Régimen y acatar las disposiciones que establece el presente Reglamento sobre el particular.
- i) Las demás que se establezcan en la Ley N° 7210 y sus reformas, este Reglamento y las demás leyes y reglamentos aplicables, así como en el acuerdo de otorgamiento del Régimen y en el contrato de operaciones.

Artículo 63.- Obligaciones adicionales para las empresas Administradoras de Parque

Adicionalmente, son obligaciones de las empresas Administradoras de Parque, las siguientes:

- a. Notificar a la Aduana de Control y a PROCOMER de la existencia de cualquier cambio de local, alquiler de nuevas bodegas o cualquier movimiento anormal de las empresas instaladas en el parque.
- b. Mantener un registro actualizado de las empresas instaladas en el Parque.

- c. En caso de suspensión de beneficios o de suspensión como auxiliar de la función pública aduanera a empresas beneficiarias instaladas en el Parque, deberá impedir la salida de mercancías sin previa autorización de COMEX o de la Aduana de Control, según corresponda. En ambos casos dichos órganos deberán informar a la empresa administradora de la suspensión decretada.
- d. Aplicar las circulares que emita la Dirección en lo que le compete como Auxiliar de la Función Pública Aduanera.
- e. Ante el cese de actividades de una empresa instalada en el parque, notificar de inmediato al puesto de aduanas, a la Dirección y PROCOMER.
- f. Dotar al puesto de aduanas de las líneas telefónicas requeridas para su comunicación.
- g. Dotar al puesto de aduanas del equipo, mobiliario y servicios necesarios para su normal funcionamiento.
- h. Dotar al Parque de un cuerpo de vigilancia que garantice la seguridad de bienes y personas dentro de ella y que vele porque se cumplan las disposiciones sobre ingreso, permanencia y salida de personas, vehículos y mercancías, y velar por su correcto funcionamiento.
- i. Contar desde el inicio de operaciones con un reglamento general sobre el funcionamiento del Parque que contemple las disposiciones relacionadas con las obligaciones de la empresa administradora del Parque, las obligaciones de las empresas ubicadas en él, procedimientos aplicables en el control de ingreso y salida de materias y mercancías, personas, vehículos y unidades de transporte, control de los servicios prestados por el Parque y demás regulaciones que deban ser observadas por él, de conformidad con la legislación vigente. Este Reglamento debe comunicarse a los usuarios y colocarse en un lugar visible en el Parque; además deberá tenerse a disposición de PROCOMER, la Dirección y la Aduana de Control, cuando sea requerido. La empresa administradora de Parque debe realizar actividades de capacitación

dirigidas a las empresas beneficiarias instaladas en él y a los vigilantes, sobre los alcances de dicho reglamento y velar por el correcto cumplimiento de las disposiciones establecidas en él.

- j. Mantener en condiciones adecuadas el acceso al Parque y sus vías.
- k. Ejecutar el proyecto con estricto apego a los términos del acuerdo de otorgamiento.
- l. Prestar los servicios en forma eficiente a los beneficiarios instalados en el Parque. Para tales efectos, deberá efectuar anualmente un estudio de satisfacción de los servicios prestados a las empresas beneficiarias que se ubican en el parque y presentarlo junto con el informe anual a PROCOMER.
- m. Velar por la correcta aplicación de las leyes y reglamentos relativos a la administración y el funcionamiento del parque.
- n. Destinar un local para que los trabajadores reciban capacitación, celebren reuniones y asambleas, el cual se deberá mantener en buenas condiciones.
- ñ. Acatar las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que permita PROCOMER y la Dirección en las áreas de su competencia.

Artículo 64.- Procedimientos de control

Las dependencias correspondientes del Ministerio de Hacienda, establecerán los procedimientos de control y los procedimientos aduaneros que deberán ser acatados por las empresas beneficiarias del Régimen y las autoridades aduaneras, para ello la Dirección coordinará con PROCOMER los aspectos pertinentes.

Artículo 65.- Garantía de cumplimiento

En el acto de la comunicación del acuerdo de otorgamiento que concede el Régimen, los beneficiarios deben rendir ante PROCOMER una garantía de cumplimiento por un monto equivalente a tres meses de los derechos que les corresponda cancelar por el uso del Régimen, con un mínimo que se aplicará en todo caso de cinco mil dólares de los Estados Unidos de América. En caso de que el monto de canon cancelado por la empresa sufra un incremento y sea superior al monto del depósito de garantía, este último deberá actualizarse. Dicha garantía respaldará en forma incondicional el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones por parte de los beneficiarios. La garantía podrá rendirse en cualquiera de las formas previstas en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

PROCOMER queda facultada para ejecutar administrativamente, sin más trámite que la adopción de una decisión motivada y sin responsabilidad de su parte, la indicada garantía, así como para descontar de dicha suma aquellos montos que los beneficiarios le adeuden por cualquier concepto. El contrato de operaciones deberá incluir una cláusula que expresamente contemple esta posibilidad.

Es entendido que la garantía mencionada en este artículo deberá mantenerse vigente e incondicional por todo el tiempo en que el beneficiario permanezca dentro del Régimen. Cuando

por alguna circunstancia el beneficiario no rinda o no reponga, según proceda, el indicado depósito dentro del plazo establecido o dentro del que PROCOMER le prevenga en caso que sea necesario, ésta entidad lo informará de inmediato a COMEX, a fin de que inicie el procedimiento administrativo para la revocatoria del Régimen. Vencido dicho plazo, no procederá en ningún caso el otorgamiento de uno nuevo para cumplir con esta obligación.

Artículo 66.- Inicio de actividades

Los beneficiarios del Régimen deben iniciar sus actividades a más tardar en la fecha prevista en el respectivo acuerdo de otorgamiento. PROCOMER, previa solicitud fundada de la empresa, podrá conceder prórrogas al plazo para el inicio de actividades, siempre que la fecha de inicio de operaciones productivas no exceda en ningún caso de dos años a partir de la publicación del acuerdo de otorgamiento.

Para la fijación de la fecha de inicio de actividades y sus prórrogas, se tomará en cuenta lo consignado por el solicitante en su respectiva solicitud, la naturaleza de la actividad que se pretende desarrollar y el tiempo que ésta requiere para empezar a producir ingresos, de manera que se consideren las características propias de cada proyecto en particular.

En el caso de que la empresa inicie operaciones productivas antes de la fecha prevista en el respectivo acuerdo de otorgamiento, deberá comunicarlo a la Gerencia de Operaciones antes que

concluya el periodo fiscal dentro del cual dieron inicio las operaciones, aportando la documentación que acredite tal inicio. Una vez realizado el análisis técnico correspondiente y de considerarlo procedente, PROCOMER comunicará, en el plazo de cinco días hábiles, la fecha de inicio de operaciones a la Dirección, a la Aduana de Control, a la Dirección General de Tributación y a COMEX para los registros correspondientes.

Artículo 67.- Informe anual de operaciones

Dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del período fiscal ordinario, o del especial que hubiere autorizado el Ministerio de Hacienda a una empresa en particular, los beneficiarios deberán presentar ante PROCOMER un informe anual de sus actividades en el período inmediato anterior, conteniendo y aportando la información que señalen los formatos diseñados al efecto por PROCOMER y debidamente publicados en el diario oficial La Gaceta.

Si el informe no fuere presentado o se presentare en forma incompleta, PROCOMER le otorgará al beneficiario un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación, para presentar el informe anual, subsanar los defectos o presentar los documentos faltantes, según corresponda. En caso de que el informe no fuere presentado o subsanados los defectos, o aportada la documentación faltante, en el plazo antes indicado, PROCOMER otorgará una prevención final por un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación, para que subsane el incumplimiento.

Si el informe no se presentare dentro de los plazos indicados en los párrafos primero y segundo de este artículo, o se determinare que fue presentado con defectos u omisiones sustanciales y las

mismas no fueron corregidas dentro de los plazos de las prevenciones formuladas por PROCOMER de acuerdo con el párrafo segundo de este artículo, PROCOMER suspenderá temporalmente a la empresa infractora el trámite de todas las gestiones autorizadas relativas a las actividades amparadas al Régimen, y lo comunicará, el mismo día en que se confeccione el oficio respectivo, a la Dirección General de Aduanas, la Aduana de Control, la Dirección General de Hacienda y la administración del parque industrial donde se ubica la empresa, para que se suspendan de igual forma todos los trámites y beneficios del Régimen, tales como tránsito o trasiego de materias y mercancías, exoneraciones y demás operaciones en el Régimen.

Todo ello sin perjuicio de la sanción que pueda resultar aplicable, conforme con la ley y de acuerdo con la recomendación fundada que al efecto le emita PROCOMER a COMEX.

PROCOMER remitirá copia del Informe Anual al Banco Central de Costa Rica a efectos de generar las estadísticas correspondientes.

Artículo 68.- Incumplimiento en el pago del canon

Cuando un beneficiario se atrase en el pago de las contribuciones legales obligatorias por el uso del Régimen por un período de quince días naturales, PROCOMER lo hará de su conocimiento. Cuando el atraso sea mayor de treinta días naturales PROCOMER lo comunicará a COMEX con el fin de que inicie el procedimiento administrativo para la imposición de las sanciones respectivas y se le suspenderá automáticamente, de forma precautoria, todo trámite ante PROCOMER, hasta tanto se ponga al día en el pago de la citada contribución.

Cuando el atraso sea igual o superior a sesenta días naturales, PROCOMER podrá descontar del depósito de garantía el monto correspondiente a las contribuciones legales obligatorias adeudadas. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de la empresa beneficiaria de cumplir con lo dispuesto en el inciso f) del artículo 62 del presente Reglamento. Bajo el supuesto que el saldo del depósito de garantía ya no permita el cobro de las contribuciones legales obligatorias, se suspenderá automáticamente, de forma precautoria, todos los beneficios del Régimen así como los cargos por el uso del mismo. PROCOMER deberá notificar dicha situación, de forma inmediata, a COMEX, a la Dirección y a la Aduana de Control.

Una vez que la empresa beneficiaria se encuentre al día en el pago de la citada contribución, se procederá con el levantamiento de las suspensiones precautorias señaladas, lo cual, deberá notificarse a COMEX, a la Dirección y a la Aduana de Control.