UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA

ANÁLISIS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONDOMINIO HORIZONTAL TERRAZAS DEL OESTE Y LA APLICACIÓN DE LA NIC 1 A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL TERCER TRIMESTRE DEL 2019, SAN RAFAEL DE ALAJUELA

MODALIDAD DE TESIS PARA OPTAR EL GRADO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

AUTOR: LIDYETH CAMPOS CARDOZA

TUTOR: ADRIANA COTO HERNANDÉZ

SEDE ARANJUEZ
DICIEMBRE, 2019

Contenido

TABLAS....4
FIGURAS....5
DEDICATORIA....7
AGRADECIMIENTOS....8
RESUMEN EJECUTIVO....9
CAPÍTULO I....10
PROBLEMA....10
1.1 Planteamiento del Problema....10
1.2 Objetivo general....12
1.2.1 Objetivos específicos....12
1.3 Justificación....13
1.4 Antecedentes....15
1.5 Proyecciones....21
CAPÍTULO II....17
MARCO TEÓRICO....17
Condominio....17
Reglamento Interno....22
Condómino....23
Asamblea de Condóminos....23
Junta Directiva....24
Administración de Condominios....25
Generalidades de los Condominios....27

Destino de las cuotas condominales....27
Sanciones a condóminos....28
Problemas comunes de los condominios....29
Fondo de reserva....30
Normas de Contabilidad....31
Estados financieros....33
Control interno....36
Manuales de procedimientos....37
Manuales contables....38
Manuales administrativos.....40
Historia Condominio Terrazas del Oeste....41
CAPÍTULO III....50
MARCO METODOLÓGICO....50
3.1 Enfoque de la investigación....50
3.1.1 Enfoque cuantitativo....50
3.1.2 Enfoque cualitativo....50
3.1.3 Enfoque mixto....51
3.2 Método de la investigación....51
3.2.1 Exploratorios....52
3.2.2 Descriptiva....52
3.2.3 Correlacionales....53
3.2.4 Explicativos....53
3.3 Sujetos y Fuentes de Información....54
3.3.1 Sujetos....54
3.3.2 Fuentes primarias....55
3.3.3 Fuentes secundarias....55
3.4 Variables....56
3.4 Instrumentos para la recolección de datos....59

3.4.1 Encuesta y cuestionario 59
3.4.2 Entrevista 59
3.5 Proceso de Recolección y Análisis de Datos 60
3.5.1 Análisis Cualitativo 60
3.5.2 Análisis Cuantitativo 61
CAPÍTULO IV 66
ANÁLISIS DE RESULTADOS 66
4.1 Análisis cualitativo 66
4.1.1 Entrevista contador 66
4.1.2 Entrevista administrador 71
4.2 Encuesta a condóminos 76
4.3 Análisis de los estados financieros 92
4.3.1 Requisitos NIC 1 en la presentación estados financieros 93
4.3.2 Análisis del estado de posición financiera 96
4.3.3 Estado de utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos 103
4.3.4 Estado de cambios en el patrimonio 105
4.3.5 Estado de flujos de efectivo. 107
4.3.6 Notas a los estados financieros. 111
CAPÍTULO V 117
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 117
5.1 Conclusiones 117
5.2 Recomendaciones 119
REFERENCIAS 138
ANEXOS 142

TABLAS

Tabla 1 Clases de Manuales Administrativos 41

Tabla 2 Sujetos de Información Terrazas del oeste.....54

Tabla 3 Cuadro de Variables 57

Tabla 4 Análisis Manuales Departamento Contable 67

Tabla 5 Análisis Manuales Departamento Contable 71

Tabla 6 Requisitos Básicos NIC 1 en la Presentación Estados Financieros.....93

Tabla 7 Requisitos Presentación Estado Posición Financiera 98

Tabla 8 Requisitos Presentación Estado de Utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos 104

Tabla 9 Requisitos Presentación Estado de Cambio en el Patrimonio.....106

Tabla 10 Requisitos Presentación Estado de Flujo de Efectivo 108

Tabla 11 Requisitos Presentación Notas a los Estados Financieros.....111

FIGURAS

Figura 1 Indicadores CFIA de la Construcción en Costa Rica.....13

Figura 2 Clasificación de los Condominios.....19

Figura 3 Deberes y Obligaciones Condómino.....22

Figura 4 Órgano de Gobierno Terrazas del Oeste 42

Figura 5 Análisis Cuantitativo.....60

Figura 6 Análisis Cuantitativo.....61

Figura 8 ¿Es integrante de alguno de los Comités de vecinos o Junta Directiva? 76

Figura 9 . ¿Es usted dueño de alguna filial en el Condominio Terrazas del Oeste? 77

Figura 10 ¿Usted asiste a las Asambleas Condominales? 78

Figura 11 ¿La elección de la administración se hace por votación? 79

Figura 12 ¿Conoce usted cuál es el principal ingreso financiero del Condominio? 80

Figura 13 ¿Conoce cuál es el proceso de elección de proveedores por parte de la administración? 81

Figura 14 . ¿Usted tiene conocimiento sobre los gastos incurridos en el Condominio?....82

Figura 15 ¿Ha revisado el saldo de las cuentas por cobrar que se muestra en los Estados Financieros? 83

Figura 16 ¿Considera que la Información Financiera recibida por la administración es suficiente y clara?.....84

Figura 17 ¿Tiene conocimiento de que es un manual de procedimientos? 85

Figura 18 ¿Conoce usted si la administración tiene por escrito un manual de procedimientos y políticas para realizar sus funciones?.....86

Figura 19 ¿Considera que mejorar la gestión y control contable ayudaría a los condóminos a tomar mejores decisiones en el futuro? 87

Figura 20 Manuales más relevantes para la administración del Condominio 88

Figura 21 ¿Qué le ha parecido la administración actual del Condominio? 89

Figura 22 Aspectos podría mejorar la actual Junta Directiva.....90

Figura 232 Aspectos a mejorar en la administración del Condominio 91

Figura 24 Estructura Estado de Posición Financiera.....97

Figura 25 Estructura Estado de Utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos.....103

Figura 26 Estructura Estado de Cambios en el Patrimonio.....105

Figura 27 Estructura Estado de Flujos de Efectivo 107

DEDICATORIA

Le agradezco infinitamente a Dios por permitirme lograr esta meta en mi carrera, así como también a mi madre que siempre me ha impulsado a luchar por mis sueños, que ha dado todo por verme realizada personal y profesionalmente, le agradezco haberme enseñado buenos principios que me han ayudado a ser una persona de bien.

Mami por todos sus sacrificios y consejos le dedico esta tesis, este proceso no fue fácil, con el apoyo de usted, el de mi compañero de vida y mi hermano que son mis pilares, me dan fuerzas para seguir adelante, definitivamente la perseverancia y paciencia dan buenos frutos.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por permitirme terminar este nuevo proyecto, con el cual me ha ayudado a crecer profesionalmente.

A los funcionarios de la administración y la Junta Directiva del Condominio, por su colaboración y ayuda para realizar esta investigación.

A la tutora por su tiempo, apoyo y por brindarme la guía y orientación para el desarrollo de esta investigación.

RESUMEN EJECUTIVO

Esta investigación consiste en un análisis de la situación actual del Condominio Horizontal Terrazas del Oeste y la correcta aplicación de la Norma Internacional de Contabilidad 1 en la presentación de los estados financieros. Asimismo, se lleva a cabo el análisis de la gestión realizada por la Administración del Condominio Horizontal Terrazas del Oeste.

En el desarrollo de la investigación se aplicaron herramientas para obtener información relevante sobre la administración, el control contable, la base para elaborar y presentar los estados financieros; de igual forma, para determinar la existencia de prácticas sanas en la gobernanza del condominio y la disponibilidad de información que permitan tomar decisiones de acuerdo con el uso eficiente de los recursos.

Se determinó que los principales hallazgos identificados están relacionados con mejoras que deben implementarse en la gestión contable y de las contrataciones realizadas por la administración.

Los hallazgos destacados en esta investigación serán tomados en cuenta como parte de las conclusiones a la Junta Directiva del condominio. Se espera que las recomendaciones planteadas contribuyan a mejorar la gestión y el correcto uso de los recursos en beneficio de los condóminos.

CAPÍTULO I

PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

Diversos costarricenses en la búsqueda de mayor seguridad y el vivir con algunas comodidades optan en comprar una propiedad en condominios, pues se puede afirmar que estos lugares cuentan con beneficios que son difíciles de adquirir cuando se vive en un residencial o en un barrio, esta puede ser una de las razones por la que en los últimos años ha aumentado la construcción de este tipo de viviendas.

Existen diversas empresas inmobiliarias que construyen un edificio con el fin de vender las viviendas o locales a particulares, estas empresas trabajan en conjunto con instituciones bancarias que financian la compra a los interesados, siempre y cuando cuenten con capacidad de pago y cumplan con una serie de requisitos. Las empresas utilizan esta modalidad, ya que es más rentable el vender por separado las propiedades que vender el edificio completo a un solo comprador. La constructora mientras está en el proceso de edificación del condominio es responsable de contratar una empresa administradora, una vez terminada la obra se convoca a Asamblea y se constituye una Junta Directiva para que asuman la administración total del condominio.

Generalmente la administración de los condominios se da por medio de una empresa subcontratada. Esta empresa es la responsable de salvaguardar los recursos de los dueños; también, se encarga de mantener control, armonía entre los habitantes, debe estar atenta de todas las obligaciones que giran en torno a la administración del condominio.

Por lo anterior es recomendable que la Junta Directiva fiscalice de forma efectiva las tareas del administrador, este último debe contar con una gestión contable aceptable mediante la aplicación de controles en sus funciones, además de utilizar los manuales administrativos y contables en combinación con las normas y principios internacionales con el fin de colaborar en el desarrollo de una contabilidad con información oportuna y veraz.

En relación con lo anterior es preciso informar que los condominios residenciales son creados sin fines de lucro por lo que sus recursos se obtienen del aporte de los dueños, el administrador los recauda y se encarga de hacer pago a todos los proveedores.

En relación con lo anterior es necesario mencionar que las cuotas de mantenimiento son calculadas por la administración con base en el análisis de los gastos fijos y gastos fuera del presupuesto que incurre el condominio para mantener en óptimas condiciones las áreas comunes, seguridad y servicios en general. Para actualizar esta cuota cada año se debe convocar a una Asamblea General para que los condóminos realicen la aprobación del presupuesto, una de las debilidades de la administración es que el presupuesto es conocido por los dueños un par de días antes de la Asamblea, esto ocasiona que solo algunos analicen dicha información y cuenten con objetividad para aceptar el presupuesto.

Cabe mencionar que al confeccionar los estados financieros, sean estos el Estado de Situación Financiera, Estado del Resultado y otros, se debe tener uniformidad y coherencia según las necesidades de la empresa. La aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera acompañada de información adicional cuando sea preciso dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

En Costa Rica se cuenta con la aprobación de las Normas Internacionales de Información Financiera por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, la Junta Directiva en la sesión No 27-2001 del 27 de agosto del 2001, publicado en la Gaceta No. 167 del 31 de agosto del 2001, donde se adoptó en forma total las Normas Internacionales de Contabilidad, hoy conocidas como Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), con el propósito de fomentar la calidad, comparabilidad, claridad y la transparencia en la preparación de los estados financieros de las empresas.

Este trabajo pretende describir el Marco Conceptual de la Gestión Contable y la aplicación de la NIC 1, explicar el objetivo de la información financiera empresarial, buscar qué características cualitativas fijan su utilidad, cuáles son y qué definición tienen los elementos de los estados financieros de la empresa que se investiga; además, identificar las políticas, controles y procedimientos en la gestión contable que aplica la empresa administradora, a su vez analizar

cuáles son las mejoras que se pueden implementar en la administración del Condominio Terrazas del Oeste para ayudar a la Junta Directiva y demás condóminos a tomar decisiones en el futuro. A partir de esta reflexión es que se genera el siguiente problema de investigación:

¿De qué manera se puede mejorar la gestión contable y la presentación de los estados financieros del Condominio Terrazas del Oeste para una administración adecuada?

1.2 Objetivo general

Analizar la gestión contable actual de la Administración del Condominio Horizontal Terrazas del Oeste y la aplicación de la NIC 1 en los Estados Financiero del tercer trimestre del 2019, con el fin de proponer a la Administración y Junta Directiva mecanismos de control para el uso y manejo eficiente de los recursos.

1.2.1 Objetivos específicos

1. Revisar la gestión contable actual de la Administración del Condominio Terrazas del Oeste para determinar cuáles son las carencias.

2. Evaluar el control contable y las bases contables que utiliza la Administración en la presentación de los Estados Financieros del Condominio Terrazas del Oeste.

3. Proponer a la Administración y Junta Directiva del Condominio mecanismos de control que ayuden a establecer una gestión adecuada de los procesos contables.

1.3 Justificación

Según algunos indicadores del Colegio de Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y de la Cámara de Construcción de Costa Rica, en los últimos años ha crecido la construcción de viviendas en condominios verticales y horizontales en Costa Rica. Esta tendencia se da más en el Gran Área Metropolitana (GAM), Heredia y Alajuela. Algunos de los motivos por los que se adquiere una propiedad en condominio es por su amplia plusvalía, además existe facilidad de financiamiento con diferentes entidades financieras.

A continuación se muestra los indicadores de los últimos años del Colegio de Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica:

Figura 1 Indicadores CFIA de la Construcción en Costa Rica

Indicadores CFIA de la Construcción en Costa Rica

(en metros cuadrados)

Comportamiento del período: Enero – Diciembre

2016-2018

Tipo de Obra y Sub Obra	2016	2017	2018
Habitacional	**4 251 329**	**3 517 227**	**3 524 775**
Casa	2 277 622	2 135 833	1 898 557
Condominio	613 721	551 827	558 935
Casa Interés Social-Exonerada	633 552	482 400	595 184
Apartamento	427 639	257 500	400 676
Apartamento Unifamiliar	152 586	69 208	22 386
Transformación a Condominio	143 326	14 426	44 080
Cabaña	2 883	6 032	4 957

Fuente: Colegio de Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica

Tal y como se observa en la figura 1, en el 2016 la construcción de viviendas en condominio fue de 613, 721, aunque para el 2017 la cantidad bajó a 551,827 viviendas en condominio, en el 2018 tuvo un leve aumento y quedó en 558, 935. Cabe destacar que la clase media alta es la que tiene mayor acceso a este tipo de viviendas.

Ser dueño de una propiedad en condominio requiere de ciertas responsabilidades y sobre todo saber convivir con los demás. Una ventaja es que en la mayoría de los condominios cuentan con seguridad los trecientos sesenta y cinco días del año, piscinas, amplias áreas verdes, entre otros. Sin embargo, estos privilegios salen de una cuota que es aportada por todos los dueños de las filiales y administrada la mayoría de las veces por una empresa gestora.

La empresa administradora tiene como responsabilidad hacer cumplir lo que indica la Ley de Condominio y el Reglamento Interno del condominio para mantener la sana convivencia. Además, es responsable de la recaudación de las cuotas condominales, así como el pago de los servicios a los diferentes proveedores. Otra función del administrador es maximizar los recursos y presentar cuentas claras sobre el manejo de estos.

En ocasiones, la contabilidad que presentan los administradores carece de información importante que deben conocer los dueños del condominio para tomar decisiones a nivel presupuestario y proyectos futuros. Esta problemática es muy recurrente, por lo que es importante la aplicación de la Norma Internacional de Contabilidad 1 que indica cómo se deben presentar los estados financieros; además, deben ser razonables por lo que es necesario contar con controles, procedimientos para el registro de las transacciones. Cabe mencionar que las NIIF son normas a nivel internacional que colaboran el desarrollo de la contabilidad con información precisa, veraz y real.

El Condominio Horizontal Terrazas del Oeste está conformado por 594 filiales, dividida en casas de dos y tres habitaciones, con más de 17 hectáreas de terreno y con un poco más de 35 millones de colones de presupuesto mensual para el pago de proveedores. Este condominio tiene más de cinco años de constituido. El tema de la administración ha sido complejo, pues se ha dado conflictos entre vecinos, multas por incumplimientos de Reglamento, contabilidad atrasada, problemas en cobros de las cuotas condominales, entre otros.

La finalidad de aplicar la NIC 1 en los Estados Financieros del Condominio Horizontal Terrazas del Oeste es que, con la información de los estados financieros apegado a esta norma, se cuente con una contabilidad real en la que se pueda analizar, valorar, tomar decisiones a nivel presupuestario, adicionalmente la creación de nuevos proyectos y cumplir con los objetivos establecidos en el condominio con la maximización de los recursos y la sana convivencia.

Las cuentas claras son un recurso muy importante en la administración de un condominio y los gastos en las áreas comunes son altas, por eso lo mínimo que se espera del administrador es que presente una contabilidad precisa, estados financieros entendibles, además que brinde un servicio de calidad.

Sin duda complementar la presentación de estados financieros según lo recomienda la NIC 1 y el disponer de manuales de procedimientos; por ejemplo, para la elección de proveedores o el de controles para caja chica, también procedimientos para compra de mobiliario y equipo de uso del condominio son ideales para el administrador, ya que con estos elementos se cuenta con documentación que respalda cada transacción y cuando los condóminos pidan cuentas el administrador pueda aclarar dudas.

1.4 Antecedentes

Para reforzar el trabajo de investigación se examinaron varias Leyes y Normativas relacionadas a la administración de condominios en Costa Rica.

Las propiedades en condominios en Costa Rica están reguladas con la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio No.7933, de octubre de 1999, publicado en la Gaceta No.229 del 25 de noviembre, Costa Rica. Esta Ley establece una serie de requisitos y deberes que deben cumplir los condominios para estar dentro de este grupo. Lo ideal para adquirir una propiedad en condominio es tener conocimiento de la Ley y del Reglamento Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio No.32303. Otro documento importante es el Reglamento interno que elabora cada Condominio.

El objetivo de la Ley No.7933 y su respectivo Reglamento es salvaguardar los intereses y recursos de los condóminos, crear una sana convivencia e informar las obligaciones civiles, tributarias y penales que se aplican por el incumplimiento de la Ley. Se definen lo que es gastos comunes, áreas comunes, las responsabilidades del administrador y obligaciones de condóminos. Asimismo, el incumplimiento del Reglamento Interno tiene consecuencias monetarias, se aplican multas, se puede llevar a cobro judicial por el incumplimiento del pago de las cuotas de mantenimiento.

A diferencia de otros países en Costa Rica los condominios residenciales sin fines de lucro no tienen obligaciones tributarias, solo existe la obligación de presentar la D 151. El objetivo de crear un condominio residencial es ser copropietario de áreas comunes y determinar cuánto es el aporte que cada copropietario debe asumir por medio de la cuota de mantenimiento que se determina en la Asamblea Ordinario en las fechas que lo indique el Reglamento Interno del condominio. Si fuera el caso de que el condominio cambie su actividad económica y desee lucrar por alguno de las áreas comunes, tendría la obligación de pagar renta.

En el caso del Condominio Horizontal Terrazas del Oeste tiene la obligación de presentar Declaración anual de clientes, proveedores y gastos específicos (D151) a partir del período fiscal 2014, según la Resolución sobre suministro general de la información previsiblemente pertinente, derivado de las relaciones económicas, financieras y profesionales entre obligados tributarios en su artículo No 4, publicado en la Gaceta Nº 187, martes 30 de setiembre del 2014.

Lo anterior significa que, todo proveedor que brinda servicios profesionales mayores a cincuenta mil colones o alquileres debe ser reportado, además las compras por monto igual o superior a dos millones quinientos mil colones deben estar en esa declaración, de lo contrario se tiene una sanción tributaria por incumplimiento.

En cuanto a la Ley 9635 del Fortalecimiento de las Finanzas Publicas en Costa Rica es indispensable mencionar que el Impuesto Del Valor Agregado (IVA), que empezó a regir el 01 de Julio del presente año afectó indirectamente el cálculo de las cuotas condominales, la mayoría de los gastos del condominio provienen de un servicio profesional o servicios básicos de agua y

electricidad, al consumir más de la base exenta en el servicio de agua y electricidad, aplica el cobro del 13% en el total de la factura.

Lo anterior quiere decir, que el recibo emitido por el Administrador a las filiales no incluye el rubro del IVA, pero la cuota tuvo un incremento en el mes de julio debido al cobro del IVA por parte de los proveedores.

En relación con las leyes expuestas, los dueños de propiedades en condominios tienen la obligación de pagar el Impuesto de Bienes Inmuebles Municipales de forma individual, según el tamaño y valor de su propiedad la Municipalidad determina el impuesto a pagar trimestralmente. La omisión del pago de este impuesto le da la potestad a la Municipalidad el rematar la propiedad, es responsabilidad de cada condómino el cumplir con dicho deber.

Seguidamente se expondrán los trabajos de investigación relacionados a este trabajo, para ello se consultaron dos tesis de carácter internacional y dos de carácter nacional.

La primera tesis consultada de carácter internacional fue realizada en Ecuador a nombre de Pilacuán (2012), para optar por el grado de Maestría en Contaduría Pública en la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, titulado *Diseño de un Manual de Control Interno para el área contable del Condominio de Propiedad Horizontal CENTRUM de la Ciudad de Guayaquil*. Según lo describe la autora, el objetivo general de la investigación es mejorar el control interno del departamento contable mediante el diseño de un Manual que identifique y norme los procedimientos (p.3).

Además, en las conclusiones Pilacuán (2012) reconoce que el Condominio Horizontal CENTRUM carece de un manual de control interno por lo que recomienda el diseño de un manual, para establecer una guía de las tareas, procedimientos a seguir para la administración y el departamento de contabilidad (p.104).

Otro punto por mencionar es el enfoque de la investigación de la autora, según Pilacuán (2012) eligió una investigación de campo descriptivo “para hacer más efectivo el diseño de control interno, ayudando así a mejorar, calidad, eficiencia y eficacia de las operaciones, protección de recursos y cumplimiento de disposiciones legales, la investigación aplicada, es descriptiva y

explicativa; usando análisis y la síntesis como métodos para el adecuado desarrollo de la misma" (p.16).

Lo anterior con la finalidad de resguardar y maximizar los recursos de la entidad. Dichos controles facilitan la toma de decisiones y también colaboran para alcanzar los objetivos planteados por la administración.

En el segundo trabajo de investigación de carácter internacional fue elaborada en El Salvador por los autores Aragón, Argueta y Henríquez (2014) de la Universidad de El Salvador, para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública, titulada *Sistema contable para condominios habitacionales caso práctico RIVERSIDE NORTH en la Ciudad de San Miguel para el año 2013*. Se menciona en el objetivo general proponer un sistema contable aplicando la normativa de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) con el fin de proporcionar instrumentos para elaboración, registro y presentación de los Informes Financieros de la administración del Condominio Parque Residencial Riverside North en la Ciudad de San Miguel, (p.8).

Algunas de las conclusiones expuestas por los señores Aragón, Argueta y Henríquez (2014) afirman que la contabilidad no posee un sistema contable que procese la información contable de las operaciones diarias, otro punto es que algunos condóminos se atrasan en el pago de la cuota y genera un monto significativo en el rubro de cuentas por cobrar en la información financiera del condominio, por último el personal administrativo no posee conocimiento legal, contable y tributario del funcionamiento de los condominios (pp.93-94).

Dentro de las recomendaciones de los autores Aragón, Argueta y Henríquez (2014), indican la importancia que los administradores en condominios estén capacitados para que puedan colaborar en la buena administración de los recursos de la entidad, además de evitar posibles incumplimientos legales que resulten en pérdida económica del condominio, otra recomendación es que se cuente con manuales de políticas y procedimientos contables para el tratamiento y registro de los activos de propiedad planta y equipo (p.95).

Para abarcar la investigación nacional se consultó la tesis de Monge (2016), de la Universidad Internacional de las Américas para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública; en su trabajo de investigación con el tema de *Análisis del proceso contable de la Distribuidora de ropa íntima de mujer Astrid Fashion con el propósito de determinar el cumplimiento de la normativa legal y tributaria para las pequeñas y medianas empresas para el periodo fiscal 2015*.

En dicha tesis el objetivo principal es analizar el proceso contable de la Distribuidora de Ropa Íntima de mujer Astrid Fashion S.A. el cual incluye políticas, procedimientos y registros contables, medición y revelación de conformidad con los lineamientos establecidos en la Norma Internacional de la Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF PYMES) para el periodo 2015. La investigación consultada utilizó el enfoque cuantitativo y es de tipo descriptiva, además la población estuvo conformada por los colaboradores de la empresa.

Monge (2014) concluyó que la empresa no cuenta con un manual de procedimientos, por lo que no existe un manual de cuentas en el que se detalle la naturaleza y utilización de las partidas contables, también identificó que la compañía carece de un manual de políticas contables que son relevantes para llevar registros contables uniformes y que faciliten el control.

La segunda investigación nacional consultada es la tesis de la autora Ulate (2014) para la Universidad Internacional de las Américas para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública; en su trabajo de investigación con el tema *Propuesta de un manual contable basado en Normas Internacionales de Información Financiera para las PYMES, para el taller de precisión Oviedo S.A., basado en las cifras presentadas al 30 de setiembre del 2013*.

Según lo describe Ulate (2014), el objetivo general de la investigación es proponer la estructura contable del Taller de Precisión Oviedo S.A. mediante la implementación ágil y sencilla de un manual contable que le permita expresar sus estados financieros de una manera clara, y de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera para las PYMES y la legislación vigente (p.8).

Además, la anterior investigación utilizó un enfoque mixto, dentro de los sujetos de información que participaron en el desarrollo del trabajo de Ulate (2014), se mencionaN al propietario de la compañía, el contador y profesionales independientes de Contaduría Pública (p.97).

Dentro de las conclusiones más importantes expuesta por la autora Ulate (2014) se mencionan las siguientes:

- La información contable del taller de precisión Oviedo S.A. es elaborada y presentada bajo principios contables que incumplen con lo estipulado en el marco de referencia adoptado en Costa Rica desde el 2010 (la Norma Internacional de Información Financiera para las pequeñas y medianas empresas).

- El catálogo de cuentas de la entidad carece de una estructura definida por la NIIF para las PYMES, al revelarse la información de esta manera, se poseen problemas de comparación con la situación financiera de empresas de la misma industria.

- La empresa necesita de un manual de políticas contables que establezca las principales políticas de contabilización de los recursos y obligaciones que posee la entidad. Por lo que actualmente no se cuenta con una guía que estandarice y regule los registros contables.

En cuanto a las recomendaciones indicadas por Ulate (2014) se mencionan las siguientes:

- Se recomienda contratar a una persona para realizar la contabilidad de la compañía que posea los conocimientos necesarios para que interprete, aplique y procese la información contable de acuerdo con las NIIF para las PYMES, o en su defecto capacitarla, de manera que, la compañía pueda implementar adecuadamente este marco de referencia, en la preparación y revelación de su información financiera.

- Se recomienda elaborar un manual descriptivo de cuentas, de manera que no existan dudas sobre la utilización de una cuenta determinada.

- Se recomienda implementar la correcta aplicación de las políticas contables presentadas en el próximo capítulo, para uniformar la preparación y presentación de la información financiera, de acuerdo a las especificaciones solicitadas por la NIIF para las PYMES.

Las referencias antes citadas tienen relación con el presente trabajo, pues el aplicar normas, controles, procedimientos en las áreas administrativas contables, ayudan a la gestión de una buena administración y a la presentación de estados financieros fiables que representen la realidad económica de la empresa.

A su vez, dan valor agregado para la toma de decisiones, permite tener una contabilidad basadas en Normas Internacionales de Información Financiera y elaborar los estados financieros bajo esa normativa; además, garantizar el cumplimiento de las leyes del país referentes a temas tributarios y legales, cabe destacar que las personas que administran los condominios deben estar capacitados en cada uno de estos temas.

Los problemas en los condominios son muy variados, igual que en otras empresas se tiene algunos puntos por mejorar. Los trabajos de investigación citados anteriormente reflejan una problemática que puede tener solución y que con un adecuado estudio e implementación se puede mitigar errores, mejorar procesos, implementar controles y con esto sacar adelante al condominio

1.5 Proyecciones

- Se pretende brindar el diseño de los principales manuales de procedimientos, políticas contables, que ayuden a controlar los procesos y sean de utilidad para orientar el adecuado uso de los recursos y su correcto registro

- Se proyecta que con la identificación de los errores en la presentación de los estados financieros, según lo establece la NIC 1, la administración del condominio mejore la presentación de la información contable y con esto los condóminos puedan tener claro la situación financiera y mejorar la toma de decisiones.

- Se pretende proponer a la Junta Directiva y Administración mecanismos de control que ayuden a establecer una gestión más eficaz y eficiente de los recursos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

El marco teórico tiene como objetivo principal presentar los conceptos e información relevantes que permitan fundamentar de manera teórica los objetivos planteados en el estudio. Para su desarrollo se revisan las diversas fuentes de información relacionadas con el tema de estudio, posteriormente se orienta a la construcción del sustento teórico y uso adecuado de las diferentes fuentes de consulta sobre el tema de interés.

Condominio

Para Mathelín (2015) “El condominio se considera un híbrido en el que coexisten derechos de propiedad y de copropiedad; es decir, en un mismo inmueble existen áreas privativas, propiedad exclusiva de los condóminos y áreas comunes” (p. 6).

En relación con lo anterior, en el Reglamento a la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio N° 32303 (2005) en el capítulo I, artículo 1 se menciona “El condominio es un inmueble susceptible de aprovechamiento independiente por parte de distintos propietarios, con elementos comunes de carácter indivisible” (párr.11).

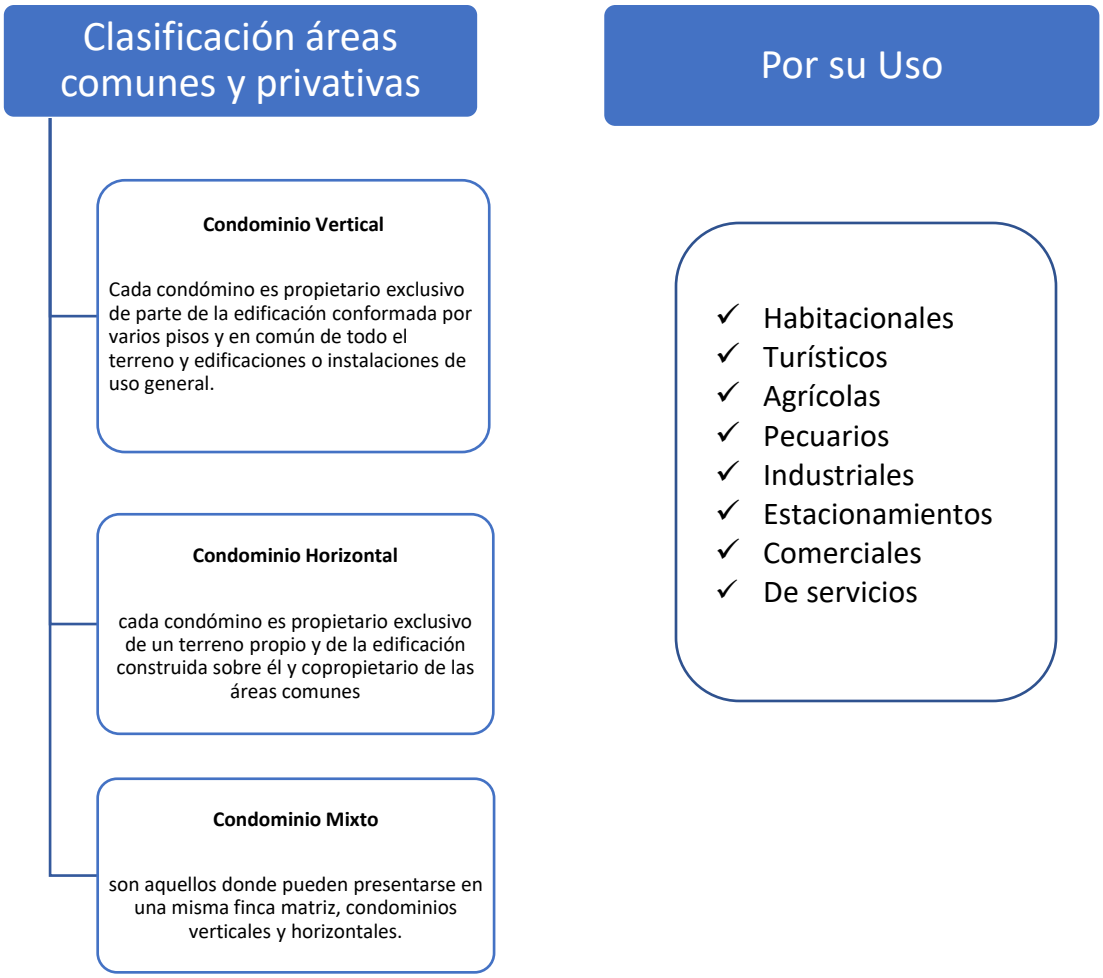
En este caso se puede decir que un condominio se conforma por un grupo de individuos que adquieren un bien inmueble el cual tiene una porción privativa y otra común, en donde se comparten deberes y derechos para el convivir de manera pacífica.

En relación con esto último, la Ley Reguladora de Propiedad en Condominio N°7933 (1999), en el capítulo I, artículo 2 menciona que para acogerse al régimen de propiedad en condominio, el propietario, los copropietarios o los concesionarios de un inmueble deben declarar su voluntad en escritura pública, en la que se hará constar:

a) La naturaleza, la situación, la medida y los linderos de la finca matriz; una descripción general del edificio, el desarrollo habitacional, comercial, turístico, industrial o agrícola, así como la descripción de cada filial resultante, con su situación, medidas, linderos y la proporción que a cada una de estas filiales le corresponda en relación con el área total del condominio y los demás detalles necesarios para su correcta identificación. Esta información se aportará con base en los planos de construcción y topográficos.
b) El destino general del condominio y el particular de cada filial.
c) Los bienes comunes, su destino y las características necesarias para identificarlos, ubicarlos y delimitarlos correctamente.
d) Que el notario ha tenido a la vista los planos de construcción debidamente aprobados por las instituciones competentes.
e) La escritura de afectación al régimen de propiedad en condominio establecerá las reglas que permitan reunir y dividir las fincas filiales, con indicación de las áreas mínimas y el frente a la salida pública o al área común que la permita.
f) El valor total del condominio, el valor de cada piso, departamento, local, oficina o estacionamiento en que este se divida, así como el porcentaje o la proporción correspondiente a cada uno en el valor total del condominio (art.2).

Existen diferentes tipos de condominios según el artículo 3 del Reglamento a la Ley Reguladora de la Propiedad de Condominio en Costa Rica N° 32303 (2005), entre ellos:

Figura 2 Clasificación de los Condominios



Fuente: Ley Reguladora de Propiedad en Condominio N° 32303, (1999), art.3

Para este trabajo de investigación se tomará como referencia al condominio horizontal. En el Reglamento a la Ley Reguladora de la Propiedad de Condominio en Costa Rica N° 32303 (2005) en el capítulo 1 establece que el condominio horizontal "Es la modalidad donde cada condómino es propietario exclusivo de un terreno propio y de la edificación construida sobre él y copropietario de las áreas comunes" (párr.13).

Además, en el Reglamento a la Ley Reguladora de la Propiedad de Condominio en Costa Rica N° 32303 (2005) en el capítulo I artículo 1, menciona que las áreas comunes de un condominio "cosas y bienes de uso general o restringido, independientemente de si están construidas o no y

según se destinen al uso y aprovechamiento de todas las fincas filiales o de sólo algunas de ellas. Se compone para efectos de este reglamento del área común libre y del área común construida" (párr.3).

Algunos ejemplos de áreas comunes según el Reglamento a la Ley Reguladora de la Propiedad de Condominio en Costa Rica son:

> a) El terreno donde se asienta el edificio, cuando se trate de construcciones verticales, lo cual da como resultado que dos filiales o más descansen sobre el mismo suelo, o cuando, por requerirse así, deba considerarse común el suelo.
> b) Los cimientos, las paredes maestras y medianeras, los techos, las galerías, los vestíbulos y las escaleras, además las vías de acceso, salida y desplazamiento interno, cuando deban considerarse como tales, por el tipo de construcción o desarrollo.
> c) Los locales destinados al alojamiento del personal encargado de la administración o seguridad del condominio.
> d) Los locales y las instalaciones de servicios centrales como electricidad, iluminación, telefonía, gas, agua, refrigeración, tanques, bombas de agua, pozos y otros.
> e) Los ascensores, los incineradores de residuos y, en general, todos los artefactos y las instalaciones destinados al beneficio común.
> f) Otras que indique expresamente el reglamento (art.10).

La definición anterior se refiere a que cada condómino es dueño de un porcentaje de las áreas comunes según la proporcionalidad del valor de la propiedad sobre el total del condominio. Según lo anterior, esto obliga a que cada condómino deba pagar por los servicios de áreas comunes, que pueden ser la piscina, áreas verdes, seguridad, gasto de administración.

Es importante destacar las ventajas de vivir en un condominio; por ejemplo, la situación del país ha hecho que se busquen opciones de vivienda más seguras y con ciertas características que hacen un lugar acogedor para compartir en familia.

- La seguridad es una de las características más grandes y destacadas. Seguridad, al contar con vigilancia que evite la entrada al condominio a personas ajenas.
- Por lo general, los proyectos cuentan con su propio servicio de jardinería, por lo que no hay que preocuparse por gastar tiempo ni mucho dinero en el mantenimiento, así solo disfruta de su hogar. Algunos condominios cuentan con jardines, senderos, parques infantiles y un área social con piscina y BBQ para el disfrute de su familia e invitados.
- Es más probable que consiga un apartamento cerca de zonas comerciales y de servicios, que una casa, ya que saldrá más cara por tema de ubicación.
- El tipo de construcción le brindará total privacidad en su hogar y no se pasarán ruidos de otro apartamento vecino.

Sin embargo, a pesar de los beneficios de vivir en un condominio también se tienen ciertas desventajas de vivir como las siguientes:

- Tener que convivir con personas prepotentes en cuanto al uso de las áreas comunes o que incumplen los lineamientos del reglamento interno.
- No contar con un fondo suficiente para enfrentar los gastos normales o extraordinarios de mantenimiento y administración del condominio, debido a la existencia de condóminos morosos en el pago de sus respectivas cuotas.
- Soportar mascotas permitidas o no por la Asamblea General de Condóminos y el Reglamento Interno del Condominio.
- Si un comprador es del tipo de persona amante de las remodelaciones y quisiera agrandar su propiedad, no podrá hacerlo, ya que no se cuenta con espacio para construir.

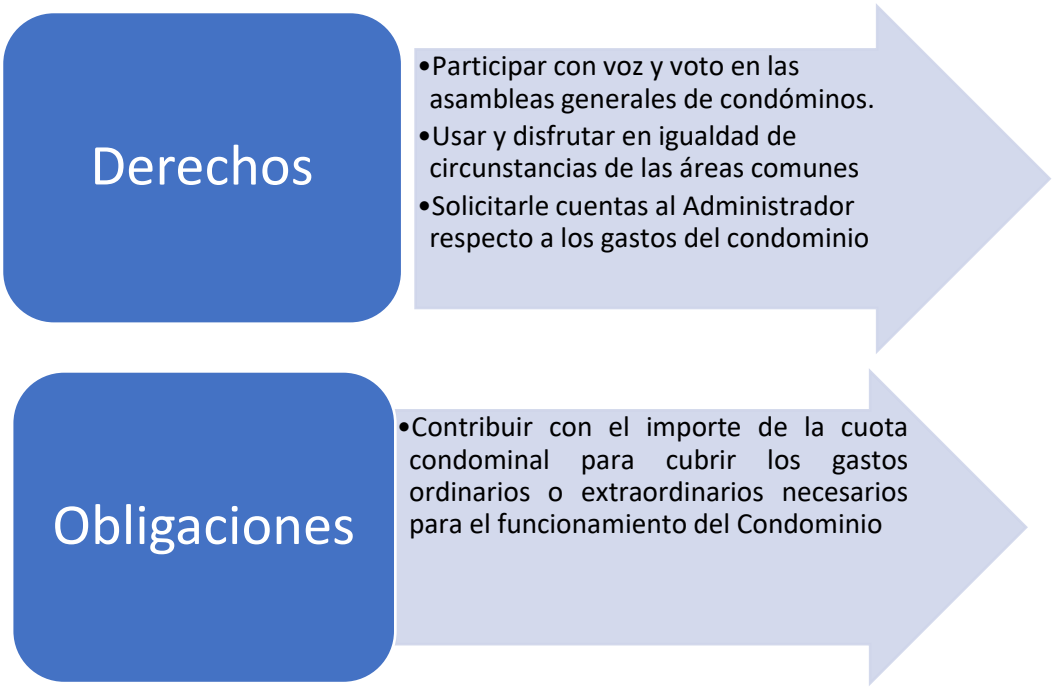
Reglamento Interno

El reglamento interno de un condominio es el documento oficial que contiene normas y lineamentos que debe aplicarse a todo propietario, copropietario, titular de derechos reales, arrendatario, residente, ocupante bajo cualquier título, huésped y visitante de cualquiera de las fincas filiales del Condominio o de sus áreas comunes y, en general, para cualquier persona que por cualquier motivo se encuentre físicamente dentro del Condominio.

La empresa inmobiliaria que construyó el condominio es la responsable de crear estas normas que tiene como fin mantener la sana convivencia de los residentes del condominio. Existen diferentes tipos de reglamentos internos, cada uno se personaliza según el condominio y deben estar acorde a las necesidades de las personas que van a vivir en el sitio.

En la siguiente figura se muestran algunos derechos y obligaciones de los dueños de filiales en condominio:

Figura 3 Deberes y Obligaciones Condómino



Fuente: Ley Reguladora de Propiedad en Condominio N° 32303, (1999)

Condómino

El artículo dos del Reglamento Interno del Condominio Terrazas indica que “propietario son todos los adquirientes de fincas filiales del condominio”. Esto quiere decir que cada dueño de una casa habitacional es propietario y se le conoce como condómino.

Para ampliar más el concepto anterior en el Reglamento Interno del Condominio Terrazas del Oeste, en el artículo tres hace referencia sobre el valor porcentual de las fincas filiales, esto para tomar en cuenta en las votaciones de las Asambleas, en dicho artículo se indica lo siguiente:

> ARTICULO TRES: DE LOS VALORES PORCENTUALES DE LAS FINCAS FILIALES: Los porcentajes establecidos para cada finca filial determinan: a) El valor proporcional de cada finca filial con relación al valor total del Condominio; b) El número de votos que le corresponden en las Asambleas de Propietarios; c) La proporción en la que debe contribuir cada finca filial a los gastos comunes y fondo de reserva (s.párr).

El condominio en estudio tiene en total 594 filiales, de las cuales 444 corresponden a casas de dos cuartos con un porcentaje de participación del 0.001482 por cada casa y hay 150 casas de tres habitaciones con un porcentaje de participación del 0.002285, esto según la Acta Constitutiva del Condominio Terrazas del Oeste, además en el Registro de la Propiedad se puede validar esta información. Lo antes expuesto es la porción que se aplica a cada dueño, qué corresponde al valor porcentual en responsabilidades de las áreas comunes, también utilizado para aplicar de una manera justa la cuota condominal a la hora de elaborar el presupuesto.

Asamblea de Condóminos

Se define en el capítulo I, artículo 1 del Reglamento a la Ley Reguladora de la Propiedad de Condominio en Costa Rica N° 32303 (2005), la Asamblea de condóminos “Es el órgano supremo del condominio en donde conforme a su competencia, se tratan, discuten y resuelven, en su caso, asuntos de interés común” (párr.8).

Sobre este concepto, el artículo tercero del Reglamento Interno del Condominio Terrazas del Oeste añade lo siguiente:

> El órgano supremo del Condominio que conocerá y resolverá todos los asuntos de interés del Condominio y aquellos otros establecidos por Ley. Está conformado por todos los propietarios del Condominio quienes ejercerán su derecho a voto de conformidad con lo establecido por el presente Reglamento (s.párr.)

Estas asambleas pueden ser Ordinarias o Extraordinarias, en el caso del condominio en estudio en el artículo 43 del Reglamento Interno menciona que las "Asambleas de Propietarios se reunirán ordinariamente al menos una vez al año, durante las dos primeras semanas de junio de cada año y extraordinariamente las veces y en momento que estimen conveniente…" (s.párr.).

La Asamblea de condóminos tiene como objetivo revisar temas de presupuesto y temas que afectan a todos los dueños de las filiales.

Junta Directiva

La Junta Directiva es el ente elegido en la Asamblea de Condóminos y es parte del órgano de Gobierno del Condominio, el cual tiene como objetivo principal mantener un adecuado y armonioso funcionamiento del Condominio de acuerdo con la Administración de quien será además fiscalizadora. Solo los dueños de una filial en el Condominio Terrazas del Oeste pueden ejercer un cargo en la Junta Directiva.

A continuación, se expone como está constituido este Órgano fiscalizador según el Reglamento Interno del Condominio Terrazas del Oeste en:

> ARTÍCULO TREINTA Y SIETE: JUNTA DIRECTIVA DE CONDOMINIO TERRAZAS DEL OESTE: La Junta de Condominio estará integrada por tres propietarios por lo menos y un suplente, los cuales serán PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO, la Junta será designada por la Asamblea General de CONDÓMINOS y sus integrantes durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos, podrán ser igualmente removidos en cualquier oportunidad por la mayoría de los copropietarios del condominio en Asamblea Extraordinaria

> convocada al efecto. Los miembros de la Junta de Condominio deberán ser condóminos del mismo y si dejaren de serlo cesarán en sus funciones. La Junta de Condominio deberá constituirse en un plazo no mayor de sesenta días luego de haberse producido la protocolización de la venta el noventa por ciento de las unidades de vivienda que integran el Condominio. La Junta de Condominio, se reunirá ordinariamente cada seis meses y extraordinariamente a solicitud de dos de sus miembros o de la Administración al menos con tres de sus Miembros, las decisiones se tomarán por mayoría de votos (s.párr).

En conclusión, la figura de Junta Directiva es importante, ya que representa a los condóminos y es responsable de que el Condominio mantenga la tranquilidad y buen funcionamiento del Condominio, al mismo tiempo fiscalizar a la Administración

Administración de Condominios

Ortiz (2009) define administración como "la función de lograr que las cosas se realicen por medio de otros", u" obtener resultados a través de otros" (p.8). El autor agrega que la administración es el "Proceso integral para planear, organizar e integrar una actividad o relación de trabajo, la que se fundamenta en la utilización de recursos para alcanzar un fin determinado" (p.8).

Por otro lado, en el capítulo I, artículo 1 del Reglamento a la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio N° 32303 (2005), aclara que administrador “Es la persona física o jurídica que es nombrada por la asamblea de condóminos par a realizar las tareas de administración del condominio.” (párr.1)

El administrador de condominio tiene como responsabilidad el velar por el buen funcionamiento del condominio, mantener el orden y supervisar que todo el que viva, visite o trabaje en el condominio cumpla con lo estipulado en el Reglamento Interno, con el fin de mantener un buen ambiente dentro del condominio. En el caso del Condominio Horizontal Residencial Terrazas del Oeste, contratan una empresa administradora, la que en la actualidad proporciona un administrador, un contador, un asistente contable y una persona encargada de la parte operativa con los proveedores.

El Reglamento Interno del Condominio es el documento jurídico que complementa y especifica las disposiciones de la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio y su reglamento, en el cual se incluye los deberes, obligaciones tanto de los propietarios, Junta Directiva, Administrador. Es importante mencionar que para elegir el administrador primero hay que tener claro la limitante del artículo cincuenta del Reglamento Interno del Condominio Terrazas del Oeste en el que se indica lo siguiente:

"ARTÍCULO CINCUENTA: NOMBRAMIENTO: El nombramiento del Administrador podrá recaer tanto en personas físicas como en jurídicas, siempre que no sean condóminos" (s.párr).

Respecto al artículo anterior, a diferencia de otros condominios el Reglamento Interno del Condominio Terrazas del Oeste, limita quién puede ser el administrador, los condóminos deben apegarse a este lineamiento. Otro punto a considerar respecto son las atribuciones del administrador por reglamento son las siguientes:

> ARTÍCULO CINCUENTA Y DOS: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR: Corresponde al Administrador: a) La supervisión y ejecución general de los acuerdos de Asamblea de Propietarios. b) El cuido y vigilancia de los bienes y servicios comunes. c) La atención y operación de las instalaciones y servicios generales. d) Todos los actos de administración y conservación del Condominio, incluyendo la apertura de cuentas corrientes y su manejo y firma contra ellas. e) Contratar los seguros para la totalidad del Condominio, de acuerdo con los montos que la Asamblea de Propietarios determine. f) Recaudar de cada propietario la cuota proporcional que le corresponda en los gastos comunes, con amplias facultades para recuperar judicial o extrajudicialmente su pago. g) Llevar al menos un libro de caja legalizado en que consigne el balance de egresos e ingresos. h) Hacer las convocatorias a Asamblea de Propietarios. i) Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio y de este Reglamento. j) Representar al Condominio Terrazas del Oeste en las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias del Condominio Campo Real, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma, quedando

facultado para votar a nombre del Condominio Terrazas del Oeste en dichas Asambleas (s.párr.)

Generalidades de los Condominios

Destino de las cuotas condominales

Las cuotas de administración o mantenimientos son los recursos monetarios que se solicitan a los condóminos para financiar las obras necesarias y mantener en buen estado el condominio, esto incluye la operación cotidiana como el mantenimiento y reparación de las diferentes áreas comunes; por ejemplo, las piscinas, casetas, ranchos, entre otros. Además, esta cuota incluye el pago de los diferentes proveedores que brindan servicio de seguridad, jardinería, administración, así como los servicios básicos de electricidad, agua de las áreas comunes y la recolección de basura.

Tomando como referencia lo anterior, en el artículo 6 del Reglamento Interno del Condominio menciona que la cuota de mantenimiento para el pago de gastos comunes ordinarios o cualquier otra cuota aprobada en la Asamblea de Propietarios deberá ser pagada por adelantado en los primeros diez días naturales de cada mes, de lo contrario la administración está facultada en cargar una multa de un diez por ciento sobre la cuota. Asimismo, todo saldo que tenga un propietario por pagar al Condominio, posterior a los treinta días de atraso al mes en el que se generó, sufrirá un recargo de interés del cinco por ciento mensual, cargado mes por adelantado.

La cuota será fijada en la Asamblea Anual de Condóminos y aprobada en votación de mayoría simple del porcentaje del valor de condóminos presente en la Asamblea, la cuota es calculada en base al presupuesto anual propuesto por el administrador, para establecer este presupuesto el administrador toma en cuenta las licitaciones de los proveedores de servicios, el consumo histórico de servicios públicos y gastos ordinarios.

Cabe destacar que el presupuesto que elabora el administrador para calcular la cuota mensual de mantenimiento debe tener un margen prudencial que no sea menor o muy ajustada a los gastos promedios ordinarios mensuales, esto debido a que pueden existir gastos esporádicos que no se tienen en consideración y si se deja una cuota muy ajustada, el administrador tendrá que

solicitar cuotas extraordinarias para poder hacerle frente a estos gastos. Otro factor es que algunos condóminos pagan las cuotas en otras fechas, generando poca liquidez para el pago de obligaciones.

Es importante mencionar que el pago de la cuota condominal es obligatorio para todos los propietarios del condominio y es calculada sobre el valor porcentual de la propiedad según lo mencionado anteriormente. En el Condominio Terrazas del Oeste ha existido una problemática referente a este tema, en los primeros años se aplicó una cuota igualitaria ilegal que sobre pasaba lo estipulado en la Ley y el Reglamento Interno, por lo que en la Asamblea del 2017 se calculó la cuota apegada a la Ley y Reglamento.

Según lo manifestó el contador del Condominio es importante contar con la siguiente documentación:

- Libro de actas de asamblea
- Escritura Constitutiva
- Inventario actualizado de los muebles, aparatos e instalaciones de propiedad común
- Listado actualizado de los condóminos e inquilinos de cada filial
- Copia del Reglamento Interno, Ley Reguladora de Propiedad en Condominio N°7933, (1999)

Sanciones a condóminos

El incumplimiento de algunas de las obligaciones o deberes de los propietarios le da el derecho al administrador en aplicar las sanciones o multas correspondientes apegadas al Reglamento Interno, esto con el fin de mantener la sana convivencia entre los residentes del condominio.

Cabe decir que en el artículo trece del Reglamento Interno del condominio, el Administrador del condominio podrá aplicar las sanciones que irán desde la suspensión de los servicios prestados por el condominio, como lo son el servicio de agua, recolección de basura, uso de facilidades recreativas o multas que irán de un salario base o fracción de éste, hasta cinco salarios base. El salario base al que se hace referencia es el que publica el Ministerio de Hacienda de Costa Rica en cada periodo fiscal.

Como consecuencia de lo anterior existe un proceso para determinar la sanción, esta se puede consultar Reglamento Interno del Condominio Terrazas del Oeste en el artículo catorce que dice textualmente lo siguiente:

> ARTÍCULO CATORCE: DEL PROCESO PARA DETERMINAR LA SANCIÓN: El proceso podrá ser iniciado de oficio o a petición de parte, mediante nota en que se indiquen los hechos, de esta nota se dará audiencia al supuesto infractor para que dentro del plazo de tres días se manifieste al respecto, cumplido o dicho plazo el órgano encargado de resolver, sea el administrador o la junta directiva, tiene tres días para imponer la sanción, la cual será comunicada al infractor quien tiene veinticuatro horas para cumplir o empezar a cumplir la sanción. La sanción impuesta podrá ser apelada ante la Junta Directiva dentro de los tres días siguientes a que fue dictada, la misma podrá revocar la sanción o imponer una distinta. El proceso indicado no será necesario cuando la infracción cometida haya sido previamente corregida con sólo el apercibimiento verbal de parte del administrador. (s.párr)

Problemas comunes de los condominios

Es evidente que el vivir en condominio trae grandes responsabilidades y existen muchas restricciones, en algunas ocasiones los nuevos dueños no están de acuerdo con lo que dice el Reglamento o no le dan suficiente importancia. Entre los problemas más relevantes en el Condominio Terrazas del Oeste, según lo consultado al administrador, se pueden encontrar los siguientes:

a) Elección del Administrador del condominio

b) Aprobación del presupuesto anual

c) Eficiencia de los proveedores

d) Fondo de Reservas

e) Recuperación de cuotas y penalidades para minimizar las cuentas por cobrar

f) Alta Morosidad

g) Uso de los parqueos de visitas como si fueran privativas

h) Mascotas

i) Cambio en fachadas de las casas y en áreas privativas traseras

j) La administración: incumplimiento de deberes, negligencias, mal uso de los recursos, etc.

k) Aceptación de la cuota condominal

l) Problemas en planta de tratamiento

m) Atraso en informes contables por parte del administrador

n) Poco control interno e inexistencia de manuales administrativos y contables.

Aunque algunos condóminos aleguen desconocimiento del Reglamento Interno, este es entregado a cada uno cuando compran su filial, para cambiar alguno de los artículos del Reglamento Interno, se tendría que hacer mediante la Asamblea y contar con el cincuenta por ciento más uno de participación de los condóminos, este es otro de los problemas del régimen de condominio: las decisiones dependen de la asistencia de una Asamblea.

Fondo de reserva

Un tema importante es el del fondo de reserva que es necesario para proyectar gastos futuros a largo plazo o gastos imprevistos fuera de presupuesto; por ejemplo, el Condominio Terrazas del Oeste las casas deben tener el mismo color, por lo que se puede crear un fondo para ejecutar esta tarea, también el mantenimiento de las calles es un gasto considerable que hay que tener presente.

De acuerdo con las definiciones del Reglamento Interno en el artículo tercero, el fondo de reserva es una cuota adicional a la cuota de mantenimiento y es calculada en la misma proporción de los gastos comunes, esa suma será fijada en la Asamblea de Propietarios, en la cual deberá establecerse el procedimiento para la administración de este con el fin de que genere utilidades. La Asamblea decidirá si el fondo de reserva tendrá un monto máximo, de ser así debe indicar cuál es el monto respectivo.

Respecto a lo anterior el Condominio Terrazas del Oeste no ha llevado el punto anterior a la Asamblea, existen provisiones en el presupuesto para cubrir algunos gastos que no han sido contemplado como gastos ordinarios, ejemplo de casos fuera de presupuesto son las reparaciones a la planta de tratamiento, los últimos meses ha tenido ciertas complicaciones y la administración ha tenido que reemplazar varias partes, que son costosas.

Normas de Contabilidad

Romero (2014) define las NIIF como el "Conjunto de normas conceptuales y particulares que regulan la información financiera contenida en los estados financieros y sus notas, aceptados de manera generalizadas por la comunidad financiera y de negocios". (p.59)

En la NIC 1 (2018) define que las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son las "Normas e Interpretaciones emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Esas Normas comprenden:

(a) Normas Internacionales de Información Financiera;

(b) las Normas Internacionales de Contabilidad;

(c) Interpretaciones CINIIF; y

(d) Interpretaciones SIC.1" (párr.7)

Viana (2017) menciona que "La contabilidad es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos". (p.5)

Por otro lado, las Normas Internacionales de Información Financiera surgen por la necesidad de tener uniformidad en la información financiera. Según lo indican Stanko et al (2010) citado por Ugalde (2014),

> La incomparabilidad de la información financiera afecta las decisiones de negocios en muchas maneras. Las decisiones sobre adquisiciones y fusiones, sobre crédito, sobre inversión en el mercado global o de utilizar proveedores fuera de las fronteras; por ejemplo, pueden variar dependiendo de los estándares utilizados para preparar la información financiera relacionada. (p.206)

Cabe destacar la circular N° 06-2014 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica en la que se informa que la Junta Directiva en la sesión No 27-2001 del 27 de agosto del 2001, publicado en la Gaceta No. 167 del 31 de agosto del 2001, adoptó en forma total las Normas Internacionales de Contabilidad, hoy conocidas como Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), con el propósito de fomentar la calidad, comparabilidad, claridad y la transparencia en la preparación de los estados financieros de las empresas.

Con referencia a lo anterior en el artículo 128 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y el artículo 86 del Reglamento a la Ley del Impuesto Sobre la Renta N° 18445- H disponen que el sistema contable de los contribuyentes tiene que ser conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera y que han sido adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, además se menciona que si existiera diferencias entre las NIIF y las normas tributarias, prevalecerá lo dispuesto en la norma tributaria.

Cabe destacar que los ingresos por cuotas de mantenimiento de los condominios no son ingresos gravables, tampoco deben presentar la declaración; sin embargo, si tienen otros ingresos deben pagar sobre esos ingresos. Lo anterior se fundamenta en el oficio número 1789 del 1 de octubre de 1996 de la Dirección General de Tributación el cual indica textualmente:

> Las administraciones de centros comerciales y condominios de apartamentos no se encuentran tipificados como contribuyentes en el artículo 2 de la Ley del Impuesto sobre la Renta No. 7092 de 21 de abril de 1988 y sus reformas, por cuanto no realizan actividades de carácter lucrativo. En consecuencia, no están sujetas al pago

> del Impuesto Sobre la Renta ni a presentar su declaración. Asimismo, no están obligadas a extender comprobantes de ingresos timbrados por las cuotas de mantenimiento… (Ley del Impuesto sobre la renta 1988, art.2)

Es importante tomar en cuenta que el oficio Nº 606 del 25-03-97, la Dirección General de Tributación dice que si además de las cuotas condominales, si se perciben otros ingresos se deben declarar.

Estados financieros

La NIC 1 (2018) indica lo siguiente sobre presentación de los Estados Financieros:

> El objetivo de la NIC 1 es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes. Para alcanzar dicho objetivo, la Norma establece, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre su contenido. (párr.1)

La NIC 1 (2018) establece que

> Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una 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 les han sido confiados. (párr.9)

En cuanto a los elementos de los estados financieros Deloitte en Los IFRS en Su Bolsillo (2019) define lo siguiente:

- Activos: Un activo es un recurso económico presente controlado por la entidad como resultado de eventos pasados.

- Pasivos; es una obligación presente de la entidad para transferir un recurso económico como resultado de eventos pasados. Una obligación es un deber o responsabilidad que la entidad no tiene capacidad práctica para evitar.

- Patrimonio neto; es el interés residual en los activos de la entidad luego de deducir todos sus pasivos.

- Ingresos: son incrementos en activos, o disminuciones en pasivos, que resultan en incrementos en patrimonio, diferentes a los relacionados con contribuciones provenientes de los tenedores de los reclamos de patrimonio.

- Gastos: son disminuciones en activos, o incrementos en pasivos, que resultan en disminuciones en el patrimonio, diferentes a los relacionados con distribuciones a los tenedores de los reclamos de patrimonio. (pp.19-20)

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y, en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de estos.

Deloitte en Los IFRS en Su Bolsillo (2019) indica que un conjunto completo de estados financieros de una entidad incluye los siguientes aspectos:

- Un estado de posición financiera: los activos y pasivos son clasificados como corrientes o no-corrientes, a menos que presentarlos en orden de liquidez proporcione información confiable y más relevante. Los activos y pasivos no pueden

ser compensados a menos que la compensación sea permitida o requerida por otro estándar IFRS.

- Un estado de utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos: incluye todos los elementos de ingresos y gastos. Puede ser presentado ya sea como un solo estado, con un subtotal para utilidad o pérdida, o como estados financieros separados de utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos. En la sección de utilidad o pérdida los gastos son presentados ya sea por su naturaleza (e.g. depreciación) o por su función (e.g. costo de ventas)

- Un estado de cambios en el patrimonio del periodo: está requerido que muestre el total de ingresos comprensivos para el período; los efectos en cada componente de patrimonio de la aplicación retrospectiva o de la re-emisión retrospectiva de acuerdo con el IAS 8; y para cada componente de patrimonio, una conciliación entre los saldos de apertura y de cierre, revelando cada cambio por separado.

- Un estado de flujos de efectivo del periodo;

- Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa. (pp.29-31)

Para ampliar los enunciados anteriores en la NIC 1(2018) menciona que:

> Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera, el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable. (párr.15)

Control interno

Se define como:

> Una fase del proceso administrativo que se ocupa de la instauración de cualquier medida que tomen la dirección general, los responsables del gobierno y otro personal de la entidad, para administrar los riesgos e incrementar la posibilidad de que se alcancen los objetivos y metas esperados, a través de vigilar que las actividades se desarrollen conforme a lo establecido y se corrijan las desviaciones entre lo planeado y lo logrado tendiendo a evitar que se repita. (Santillana 2015, p.48)

Unido a lo anterior Ladino (2009) define control interno como:

> Un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos (p.8).

El autor antes citado añade que algunos de los objetivos del control interno son:

- Eficacia y eficiencia en las operaciones
- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas. (p.8)

En resumen, el control interno es la acción de supervisar el desempeño del personal, y el de comparar el resultado de un procedimiento, con la planeación inicial, con el fin de determinar los riesgos, de esta manera establecer las medidas correctivas para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Manuales de procedimientos

"Un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y procedimientos de una empresa, que se consideran necesarios para la menor ejecución del trabajo". (Vivanco 2017, p.249 citando a DuhatKizatus, 2007)

La autora Vivanco (2017) define que:

> Los Manuales de Procedimientos son herramientas efectivas del Control Interno las cuales son guías prácticas de políticas, procedimientos, controles de segmentos específicos dentro de la organización; estos ayudan a minimizar los errores operativos financieros, lo cual da como resultado la toma de decisiones óptima dentro de la institución. (p.249)

Todo procedimiento implica, además de las actividades y las tareas del personal, la determinación la responsabilidad en el uso de recursos materiales, tecnológicos y financieros, la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr un eficiente y eficaz desarrollo en las diferentes acciones de una empresa.

Según la autora Vivanco 2017 algunas de las ventajas de contar con manuales son:

- Permiten fundamentar los procedimientos bajo un Marco Jurídico - Administrativo establecido.
- Contribuyen a la unificación de los criterios en la elaboración de las actividades y uniformidad en el trabajo.
- Estandarizan los métodos de trabajo.
- Ayudan al desarrollo de las actividades de manera eficiente y permiten conocer la ubicación de los documentos en general. La ubicación consiste en identificar dentro del procedimiento el lugar físico en donde se encuentran los documentos que acompañan a las actividades, éste puede ser: archivero, computadora, diskette, escritorio, almacén, entre otras.
- La información que maneja es formal; es decir, información autorizada.

• Delimitan las funciones y responsabilidades del personal.

• Son documentos de consulta permanente que sirven de apoyo para la mejora continua de las actividades.

• Establecen los controles administrativos.

• Facilitan la toma de decisiones.

• Evitan consultas continuas a las áreas normativas y

eluden la implantación de procedimientos incorrectos.

• Eliminan confusiones, incertidumbre y duplicidad de funciones.

• Sirven de base para el adiestramiento y la capacitación al personal de nuevo ingreso. (p.250)

"En términos generales los manuales de procedimiento procuran asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son seguros y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente" (Mora, 2009. p.144).

Para ampliar el concepto anterior, un manual de procedimientos contiene una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades de cada empresa acorde con sus características. Es un documento básico que describe la manera como se hace o se desarrolla una tarea, un proceso o una actividad.

Manuales contables

Greco (2007) define al manual contable como "Normas e instrucciones sobre prácticas, procedimientos y políticas contables en una organización incluyendo el plan de cuentas, y su descripción y clasificación" (p.352).

A continuación, se detalla algunas definiciones adicionales que ayudan a entender de mejor manera el concepto mencionado:

Los autores Flórez, Rincón y Zamorano (2014), mencionan que:

> El manual de procedimiento contable o guía de políticas contables es el documento que agrupa todos los procesos y políticas contables que el GC deberá controlar, como un mecanismo ordenador interno de la organización, para dirigir el sistema de información contable. Este documento, por exigencias de calidad, debe constituirse de manera explícita (descriptiva) y con una metodología que permita llegar fácilmente a la ejecución de las políticas (p.69).

El término manual, en relación con sistemas de contabilidad y comercial, significa instrucciones y explicaciones escritas que cubren materiales tales como políticas, organización, método, procedimientos, rutinas, catálogos de cuenta y trabajos de un sistema de contabilidad.

Flórez et al (2014), describen que:

> Un manual de procedimientos contables en la organización establece las directrices para el tratamiento de la información de los fenómenos económicos, financieros y sociales. Posee las siguientes características:
>
> - Elimina la discrecionalidad en el manejo de las políticas contables, Facilita monitorear el cumplimiento de las políticas contables
> - Facilita verificar el cumplimiento de la normatividad internacional, local e institucional
> - En caso de cambio de la dirección contable, hay políticas claras de manejo y la nueva dirección no sufrirá traumatismos
> - En caso de cambio del personal que labora en las tareas contables, existen manuales escritos para que el nuevo personal se adecúe a los procesos uniformes de las políticas contables
> - Cada transacción tendrá un proceso contable definido, donde al usuario que gestiona, manipula, monitorea o audita el proceso de almacenaje le será sencillo seguir, rastrear y observar 0 Reconocimiento de los riesgos de cada transacción y proceso contable. (pp.76-77)

2.11.1.1 Objetivo de los manuales contables

Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar.

Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización

Manuales administrativos.

Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transmitir de forma ordenada y sistemática la información de una organización.

Rodríguez (2002) menciona que "Los manuales administrativos son instrumentos que contienen información sistemática sobre historias, objetivos, políticas, estructura orgánica y procedimientos de un organismo social o de un área funcional básica, que dados a conocer al personal sirven para normar la actuación y a coadyuvar al logro de los objetivos organizacionales" (p.64).

Los manuales administrativos se clasifican en:

Tabla 1 Clases de Manuales Administrativos

CLASES DE MANUALES ADMINISTRATIVOS	
POR SU CONTENIDO	En esta categoría se incluyen los siguientes manuales
	• De historia del organismo
	• De organización
	• De políticas
	• De procedimientos
	• De adestramiento o instructivo técnico
POR FUNCIÓN	En este grupo entran los manuales que rigen a una determinada función operacional. El grupo incluye
	• Producción
	• De Finanzas
	• De Contabilidad
	• De Crédito y Cobranza

Fuente: Rodríguez (2002)

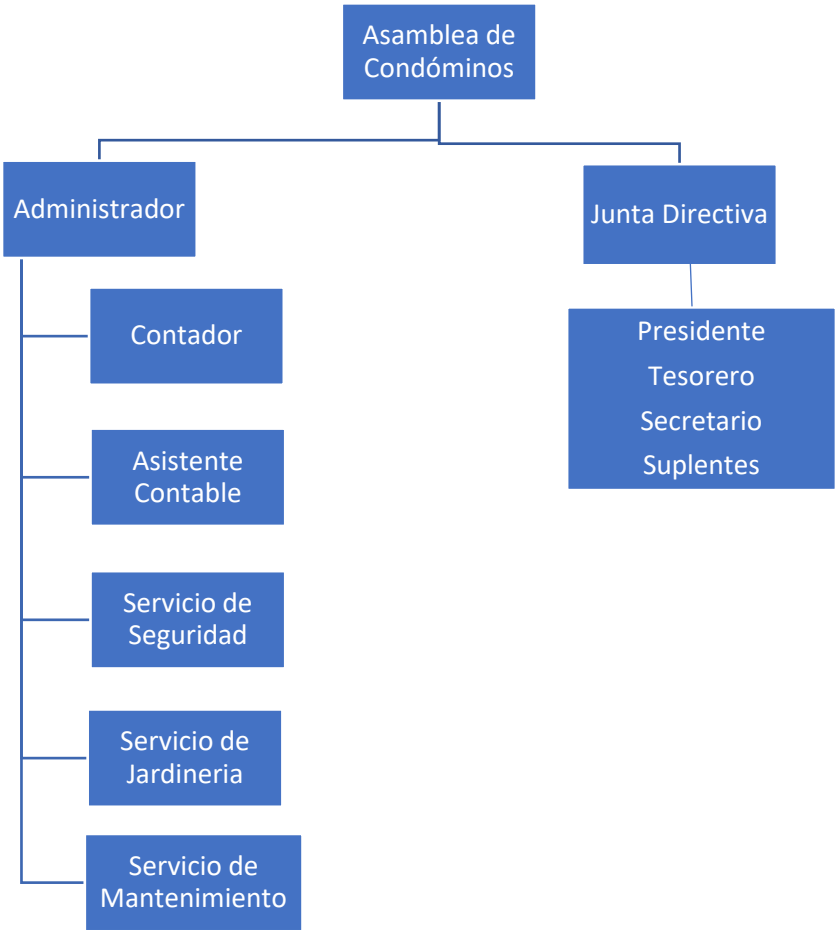
Historia Condominio Terrazas del Oeste

El Condominio Terrazas del Oeste se encuentra en la provincia de Alajuela, distrito San Rafael. Es un condominio horizontal dividido en siete etapas, en total contiene 594 filiales y además existen dos tipos de casas, 444 casas de dos habitaciones y 150 casas de tres habitaciones. Otro dato es que cada etapa tiene una piscina, dos ranchos, una caseta de guarda, parqueos de visitas, aguja de acceso para entrada y salida de la etapa como en su entrada principal. Son diecisiete hectáreas de terreno, se cuenta con muchas zonas verdes.

La administración del condominio está en manos de una empresa administradora, que ayuda a la subcontratación de los servicios de los proveedores de seguridad, jardinería, mantenimiento en general y mantenimiento de piscinas. Durante estos últimos seis años han pasado tres empresas administradoras, la última fue elegida en la Asamblea de junio 2009.

A continuación, se muestra el diagrama del Órgano de Gobierno y Administración del condominio Terrazas del Oeste

Figura 4 Órgano de Gobierno Terrazas del Oeste



Fuente: Condominio Terrazas del Oeste, 2019

Seguidamente se mencionan las problemáticas percibidas por las administraciones anteriores, entre las que se pueden mencionar; ineficiencia en ejecución de la cobranza poco de

las cuotas de mantenimiento, lo que ocasionó un aumento considerable en las cuentas por cobrar, esta morosidad representa un poco más de dos meses del presupuesto actual del condominio, por otra parte el deterioro de la planta de tratamiento que genera malos olores, pérdida del zacate en áreas comunes, el mantenimiento de las piscinas y en general el mantenimiento del condominio no fue bien ejecutado, problemas en la seguridad, conflicto de intereses de la empresa administradora respecto a la contratación de empresas que pertenecen a su mismo grupo, estados financieros poco fiables, poco control en la compra de mobiliarios y equipo de mantenimiento del condominio.

Como consecuencia, es importante que se creen controles en los procedimientos administrativos y contables, establecer un modelo a seguir para la presentación de los Estados Financieros, controlar el presupuesto proyectado con el presupuesto ejecutado, analizar cada partida del estado de resultados, sobre todo que la Junta Directiva y comités del condominio fiscalicen el buen uso de los recursos. Una contabilidad ordenada ayuda a tomar decisiones, pero si no se cuenta con manuales de procedimientos en donde se especifique las responsabilidades y tareas de cada una de las partes involucradas es trabajar a ciegas.

Administrar un condominio de la dimensión de Condominio Terrazas del Oeste requiere que el administrador deba tener la fortaleza de resolver inconformidades aplicando sanciones o multas según lo establece el reglamento, además debe velar por la buena ejecución de cobro, bajar la morosidad heredada de años, estar atento con el mantenimiento de toda la infraestructura de áreas comunes, como si fuera poco entregar una contabilidad acorde a los principios básicos y apegada a las normas, entregar informes detallados del análisis financiero del condominio.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

En este capítulo se desarrolla cada apartado metodológico pertinente a la estructura y forma del estudio. Así como, los aspectos relevantes para realizar el análisis de los temas en los objetivos expuestos, el primer punto analizar es el enfoque.

3.1 Enfoque de la investigación

Hernández, Fernández y Baptista (2014), definen la investigación como un "conjunto de procedimientos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema" (p.4).

Para ampliar el concepto de investigación a continuación se expondrán los tipos de enfoques que existen:

3.1.1 Enfoque cuantitativo

"Utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías" (Hernández, et al, 2014, p.4).

3.1.2 Enfoque cualitativo

"Utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación" (Hernández et al, 2014. p.7).

Los datos cualitativos es la "Evidencia o información simbólica verbal, audiovisual o en forma de texto e imágenes" (Hernández et al, 2014, p.9)

3.1.3 Enfoque mixto

Los autores Hernández et al (2014) mencionan que las investigaciones mixtas llevan a cabo procesos de observaciones a los fenómenos en estudio, y que a raíz de esto se establecen suposiciones e ideas que luego se fundamentarán sobre pruebas y análisis, “son una combinación entre el enfoque cuantitativo y cualitativo” (p.4).

El presente estudio se considera una investigación con enfoque mixto, al analizar el objetivo y problema de investigación se concluye que, posee elementos de una investigación cuantitativa y cualitativa a su vez, en donde el enfoque cualitativo se considera el dominante o principal; es decir, aunque los métodos se complementan entre sí para lograr extraer datos que sirvan para elaborar conclusiones y recomendaciones que ayuden a resolver el problema en cuestión, el enfoque cualitativo prevalece en esta investigación aunque se conserven características del enfoque cuantitativo.

El segundo apartado es la metodología que se implementa para el estudio.

3.2 Método de la investigación

Por la importancia que tiene la contabilidad, los controles, los manuales y procedimientos para la toma decisiones de Junta Directiva, Administración y Condóminos en general, es necesario definir un método de estudio que facilite el trabajo y permita obtener las mejores herramientas que reflejen la situación actual de la entidad.

La investigación es un medio que permite a un individuo adquirir nuevos conocimientos sobre temas específicos. No obstante, debe estar presente cuando se pretende arribar a un diagnóstico de necesidades, o cuando el objetivo es probar la efectividad del plan, programa o proyecto.

Hernández et al (2014) describen las cualidades que definen los diferentes métodos de estudio que utilizan en una investigación, los cuales se detallan a continuación:

3.2.1 Exploratorios.

- Investigan problemas poco estudiados
- Indagan desde una perspectiva innovadora
- Ayudan a identificar conceptos promisorios
- Preparan el terreno para nuevos estudios. (p.89)

3.2.2 Descriptiva.

El estudio descriptivo consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos y procesos; buscan determinar las propiedades, características y perfiles de conjuntos, grupos o fenómenos que se sometan a análisis.

Acorde con Hernández et al (2014) el método descriptivo "Busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población" (p.92)

Algunas de las características del método descriptivo según lo exponen Hernández et al (2014) son:

- Consideran al fenómeno estudiado y sus componentes
- Miden conceptos
- Definen variables. (p.89)

Además, Hernández et al (2014) añaden qué el método correlacional tiene las siguientes características:

3.2.3 Correlacionales

- Asocian conceptos o variables
- Permiten predicciones
- Cuantifican relaciones entre conceptos o variables (p.89)

3.2.4 Explicativos

Según Hernández et al (2014) indican que el estudio explicativo "Está dirigido a responder por la cusa de los eventos y fenómenos físicos o sociales. Se enfoca en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta y por qué se relacionan dos o más variables" (p.96)

Además, Hernández et al (2014) afirman que el método explicativo contiene las siguientes características:

- Determinan las causas de los fenómenos
- Generan un sentido de entendimiento
- Son sumamente estructurados (p.89)

Expuestos los conceptos anteriores se concluye que este trabajo de investigación se define como descriptiva, porque durante el desarrollo de la investigación se da a conocer la situación actual del condominio, cómo está confeccionada la contabilidad de dicha institución, la forma en que llevan a cabo los registros contables, además se determina las políticas o normas que aplican para elaborar los estados financieros y por último se da una revisión de los manuales que utilizan para el desarrollo de las tareas.

En el siguiente apartado se establece cuáles son los sujetos y fuentes de información requeridos para el análisis de la investigación.

3.3 Sujetos y Fuentes de Información

3.3.1 Sujetos.

Los sujetos de información corresponden personas claves que darán las bases para obtener la información del problema en estudio. Son quienes responden las preguntas o afirmaciones realizadas por el investigador; por lo tanto, se deben especificar quiénes son las personas sujetas a estudio, es decir, la población.

Según Bernal (2010), el universo de estudio o población es: "... el conjunto de todos los elementos a los cuales se refiere la investigación. Se puede definir también como el conjunto de todas las unidades de muestreo" (p.160)

Para este trabajo se establecen como sujetos de información los siguientes:

Tabla 2 Sujetos de Información Terrazas del oeste

Sujeto	Responsabilidades
Contador	Responsable del control y elaboración de información financiera del condominio
Administrador	Encargado de la administración y buen funcionamiento de la ejecución del presupuesto.
Junta Directiva	Ente fiscalizador de la Administración, representan a los condóminos.
Comités De vecinos	Dueños que apoyan a la Junta Directiva y Administración en mantener la sana convivencia.
Condóminos	Dueño de una o varias filiales que es responsable de pagar las cuotas condominales.

Fuente: Campos, (2019)

Una vez identificados los sujetos de información, seguidamente se definen cuáles son las fuentes de información, aplicados al trabajo en estudio, las fuentes se dividen en tres tipos: primarias, secundarias y terciarias.

3.3.2 Fuentes primarias

La fuente primaria se define como "Todas aquellas de las cuales se obtiene información directa, es decir, de donde se origina la información. Es también conocida como información de primera mano o desde el lugar de los hechos. Estas fuentes son las personas, las organizaciones, los acontecimientos, el ambiente natural, etc." (Bernal, 2010, p. 191)

En ese trabajo de investigación las fuentes primarias son las siguientes:

- Estados financieros, manuales, políticas contables.
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Ley y Reglamento Propiedades en Condominio Costa Rica
- Reglamento Interno Condominio Residencial Horizontal Terrazas del Oeste
- Ley Impuesto Sobre la Renta

3.3.3 Fuentes secundarias

> Fuentes secundarias son todas aquellas que ofrecen información sobre el tema que se va a investigar, pero que no son la fuente original de los hechos o las situaciones, sino que sólo los referencian. Las principales fuentes secundarias para la obtención de la información son los libros, las revistas, los documentos escritos (en general, todo medio impreso), los documentales, los noticieros y los medios de información (Bernal 2010, p. 192).

En esta investigación las fuentes de información son las siguientes

1) Bibliografía relacionada con la aplicación de las NIIF.
2) Artículos publicados en internet con referencia a los controles, manuales, políticas.

3.4 Variables

"Una variable es una propiedad que puede fluctuar y cuya variación es susceptible de medirse u observarse." (Hernández et al, 2014, p.105)

Las variables corresponden a todos los elementos que se van a medir durante la investigación, los cuales deben estar claramente definidos por el investigador para que no se pierda el norte y el objetivo del estudio planteado. Hernández et al, (2014) explican que la definición conceptual es brindar el significado teórico; la operacional son las actividades u operaciones para medir variables, y la instrumental, indicar cuáles ítems del instrumento, guardan relación con la variable. (p.122)

A continuación, se definen las variables conceptuales, operacionales e instrumentales de cada uno de los citados objetivos específicos.

Tabla 3 Cuadro de Variables

Objetivo Específico	Variable	Definición			Fuente y sujetos de información
		Conceptual	Operacional	Instrumental	
1. Revisar la gestión contable actual de la Administración del Condominio Terrazas del Oeste, para determinar cuáles son las carencias.	Diagnóstico Actual	Proceso de reconocimiento, análisis y evaluación de una cosa o situación para determinar sus tendencias, solucionar un problema o remediar un mal.	Se revisará cómo ejecuta la administración y el contador sus tareas, qué controles tiene y las normas que utiliza en la presentación de los Estados Financieros, para	Observación y Entrevista	Estados Financieros, Reglamento Interno-Contador y Administrador
	Gestión Contable	Son los métodos y procedimientos que utiliza una compañía para garantizar la exactitud y validez de sus estados financieros.	Se consultará al contador cuales son las normas con las que preparan la información contable, tiempos de entrega de estos estados a los condóminos	Observación y Entrevista	Estados Financieros, Normas Internacionales, Contador
2. Evaluar el control contable y las bases contables que utiliza la Administración en la presentación de los Estados Financieros del Condominio Terrazas del Oeste	NIC 1	Es una norma internacional elaborada por el IASB, que define la estructura y reglas a utilizar para la presentación de los Estados Financieros de una compañía.	Se revisarán los Estados Financieros del Condominio, se determinará si la estructura de los mismos se apega a lo establecido en la NIC 1.	Observación y Entrevista	Estados Financieros, Contador
	Control Contable	Coordinación de funciones que permitan llevar a cabo los propósitos de la organización.	Se revisará los saldos de cuentas por cobrar, activos, gastos e ingresos según los Estados Financieros, además se consultará los procesos que realizan para el control de los mismos.	Observación y Entrevista	Estados Financieros, Contador

3. Proponer a la Administración y Junta Directiva del Condominio mecanismos de control que ayuden a establecer una gestión adecuada de los procesos contables	Manuales Administrativos	Son una norma detallada de comportamiento, a la cual deben administrarse o adecuarse todos los elementos y recursos para que el sistema en su conjunto funcione con eficiencia.	Se consultará si tienen conocimientos de los manuales administrativos y la importancia de implementarlos para el Condominio	Encuesta Entrevista	Condóminos Contador y Administrador
	Procedimientos	Es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas.	Se revisará si existen procedimientos establecidos y autorizados para el desarrollo de las actividades administrativas	Encuesta Entrevista	Condóminos Contador y Administrador

Fuente: Campos, (2019)

3.4 Instrumentos para la recolección de datos

3.4.1 Encuesta y cuestionario

La encuesta es un método utilizado para obtener información de varias personas cuyas opiniones interesan al investigador. Al aplicar una encuesta, se realizan una serie de preguntas unificadas en un cuestionario. Según el autor Bernal (2010) la encuesta "Se fundamenta en un cuestionario o conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las personas." (p. 194)

3.4.2 Entrevista

Se define como una reunión para conversar e intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado) u otras (entrevistados) (Hernández et al, 2014, p.403).

En este trabajo los instrumentos de investigación son:

- Entrevista al contador de la empresa. Se realiza por ser la persona encargada de confeccionar los estados financieros de la empresa, con el fin de revisar los manuales o controles actuales que son aplicados para elaborar la contabilidad, además de conocer si aplica la NIC 1 para el desarrollo de los estados financieros, de esta manera analizar las carencias existentes.

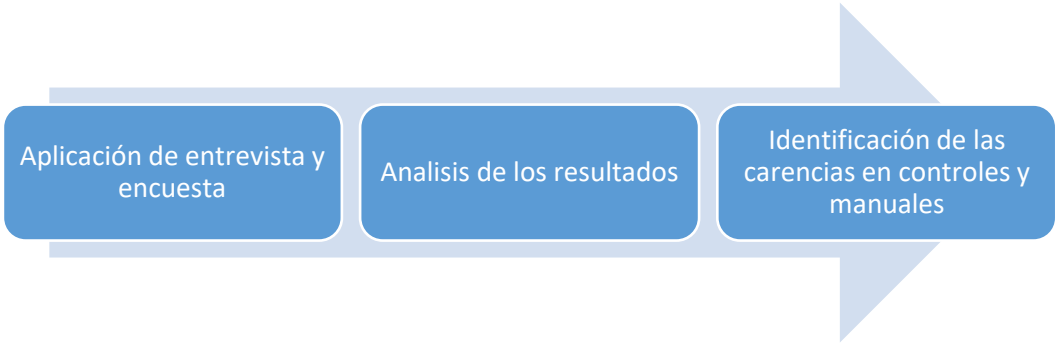
-Entrevista al administrador, tiene como responsabilidad la contratación de los diferentes proveedores del condominio, controlar el adecuado uso del presupuesto y del mantenimiento óptimo del condominio con los recursos que administra, el fin de la entrevista es conocer los controles y manuales que utiliza para elaborar sus tareas.

-Aplicar encuesta a condóminos, Junta Directiva y diferentes comités. Para determinar la importancia de contar con controles para la administración del condominio y minimizar a futuro problemas económicos al condominio.

3.5 Proceso de Recolección y Análisis de Datos

3.5.1 Análisis Cualitativo

Figura 5 Análisis Cuantitativo



Fuente: Campos, (2019)

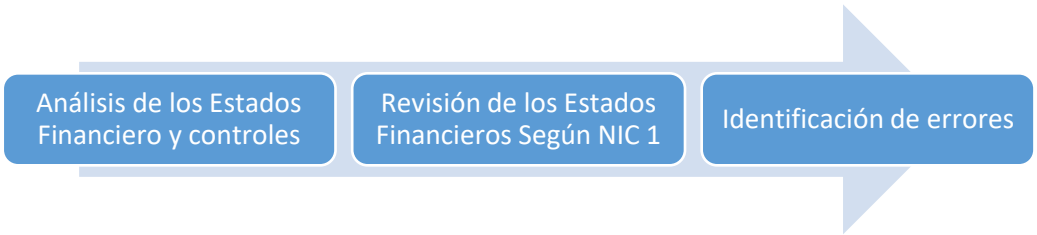
Para la recolección de los datos se solicitará una entrevista al contador y administrador del Condominio Terrazas del Oeste y además se aplicará una encuesta a los Condóminos incluyendo Junta Directiva y Comités de vecinos con el fin de obtener información del condominio y lograr los objetivos de esta investigación.

Posteriormente, se procede con el análisis de los resultados obtenidos por los sujetos de información, de este análisis saldrán las debilidades y fortalezas de la gestión contable, además de identificar cuáles manuales y controles se necesitan para que la Administración efectué las funciones.

Por último, después de hacer el análisis de resultados se identifican los riesgos y hallazgos importantes, con el propósito de fundamentar las conclusiones y recomendaciones a la Junta Directiva y Administración para mejorar la administración del condominio.

3.5.2 Análisis Cuantitativo

Figura 6 Análisis Cuantitativo



Fuente: Campos, (2019)

Primeramente, para esta fase se analizan los estados financieros del Condominio Terrazas del Oeste, las políticas y controles para la elaboración de los estados financieros, con el fin de identificar si la administración cumple con la aplicación de la NIC 1.

Posteriormente, se procede revisar e identificar las diferencias entre los estados financieros del Condominio y los requisitos básicos en la estructura y presentación de los estados financieros, según lo recomienda la NIC 1.

Por último, después de hacer el análisis de resultados se identifican los riesgos y hallazgos importantes, con el propósito de fundamentar las conclusiones y recomendaciones a la Junta Directiva y Administración para mejorar la presentación de los estados financieros del Condominio y de esta manera, los condóminos puedan tener claridad de la situación financiera del Condominio y poder tomar mejores decisiones en las Asambleas.

CAPÍTULO IV
ANÁLISIS DE RESULTADOS

En este capítulo se presentan los resultados obtenidos del proceso de recolección de datos, mediante el análisis de datos obtenidos de la administración del condominio y sus estados financieros con corte a setiembre del 2019; además, los resultados de la aplicación de los cuestionarios y entrevistas realizadas a la Junta Directiva, administración, contador y condóminos.

4.1 Análisis cualitativo

Se utilizó la entrevista para la recolección de datos cualitativos, es uno de los instrumentos eficaces de gran precisión que se fundamenta en la interrogación humana.

Con el objetivo de conocer la opinión de la administración del condominio, si existen manuales y controles para la ejecución de las tareas, se le consultó al contador y administrados lo siguiente:

4.1.1 Entrevista contador

1. **¿Tiene experiencia en contabilidad de condominios?**

El contador del condominio comenta que tiene más de diecisiete años de experiencia en contabilidad en sector hotelero, manufacturero y de consumo masivo, pero es la primera vez que asume el puesto de contador para un condominio. Menciona que este tipo de contabilidad es parecida a las que él está acostumbrado a trabajar, por lo que asumió el reto. Cabe mencionar que dicho puesto lo asumió en el mes de julio del presente año.

Con el propósito de conocer cuáles manuales, políticas y procedimientos son utilizados para realizar las funciones del contador se efectuó la siguiente pregunta:

2. **¿Cuenta el departamento contable del condominio con manuales que incluyan políticas y procedimientos para cada una de las actividades que realiza?**

Tabla 4 Análisis Manuales Departamento Contable

Resultados de Manuales Departamento Contable Condominio		
DESCRIPCIÓN	SÍ	NO
1) Registro de Ingresos	X	
2) Registros de Gastos	X	
3) Manejo de Caja Chica	X	
4) Gestión de Cuentas por cobrar		X
5) Presentación del Presupuesto	X	
6) Control contratos Proveedores		X
7) Pagos a Proveedores		X
8) Elaboración de Estados Financieros	X	
9) Confección de las Conciliaciones Bancarias	X	

Fuente: Campos, (2019)

El informante comenta que los manuales y políticas que existen en su mayoría son porque la empresa administradora cuenta con manuales genéricos de los diferentes condominios que administran, no cuentan con manuales personalizados para el Condominio en estudio, de los 9 manuales consultados 3 de ellos indica que no tienen un documento formal para realizar la tarea.

Como se muestra en la tabla número 4 sobre los manuales que utiliza el departamento de contabilidad del Condominio los manuales número 4, 6 y 7 no existen, a continuación, se detalla lo siguiente:

4) Gestión de Cuentas por cobrar, que es de suma importancia ya que las cuentas por cobrar en los Estados Financieros del Condominio son elevadas, el contador menciona que ha estado trabajando en la elaboración de este pero que aún no tienen una propuesta concreta, además que las cuentas por cobrar pendientes cuentan hasta con tres años de atraso, ya se han ejecutado los cobros por vía judicial y de recuperarse serían a largo plazo, menciona que el aumento de este saldo es porque algunos condóminos entregaron su filial al banco, algunos bancos tienen la política de cancelar las deudas hasta que vendan la filial a otra persona.

6) Control de contratos proveedores, el entrevistado menciona que uno de los puntos a mejorar es el control de los contratos con proveedores, se tienen ciertos inconvenientes por la falta de políticas y controles se puede mencionar la inconformidad del servicio de la seguridad, algunos de los oficiales desconocen qué regula el Reglamento Interno y qué no, por lo que los condóminos se quejan constantemente de este servicio.

7) Pagos a proveedores, el contador menciona que el pago a proveedores carece de un manual de procedimientos contable y políticas que ayude al control de este. La Junta Directiva y comité financiero de vecinos ya se los han solicitado, los pagos a proveedores de servicios representan un porcentaje muy importante del presupuesto.

Con el objetivo de conocer el punto de vista del contador respecto a las políticas y procedimientos contables se realizó la siguiente pregunta:

3. **¿Considera usted necesario la implementación de políticas y procedimientos contables para el Condominio Terrazas del Oeste?**

El contador está de acuerdo que es necesario implementar políticas y procedimientos contables para las diferentes tareas que realiza en el Condominio, estos podrían ayudar a controlar y delimitar las funciones de las personas involucradas, menciona que la contabilidad en cualquier empresa debe establecerse por políticas internas que faciliten el desarrollo de las funciones.

4. **¿Se cuenta con un sistema de contabilidad para el registro de las transacciones?**

El entrevistado afirma que sí cuentan con un sistema de contabilidad llamado FinanzasPro, sistema que se usa desde la nube, el cual facilita la revisión de la información desde cualquier lugar, el mismo cuenta con reportes básicos que ayudan a la presentación de los Estados Financieros.

Para conocer qué tipo de normativa utiliza el contador para la elaboración de la contabilidad se le efectuó la siguiente pregunta:

5. **¿Cuáles normas contables utiliza usted para el registro y elaboración de los Estados Financieros? (Principios de Contabilidad, NIIF o normas internas)**

El informante comenta que para el registro y elaboración de los Estados Financieros se basa en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, según indica la contabilidad de un condominio es muy básica y que el aplicar las otras normativas aumentaría el costo del servicio al condominio.

6. **¿Cuenta con un documento formal donde se establecen sus funciones y responsabilidades aprobados por Junta Directiva?**

Respecto a la anterior pregunta el contador menciona que la empresa administradora cuando lo contrató, le entregó un contrato detallando las funciones y responsabilidades que debe realizar, desconoce si la Junta Directiva tiene copia de dicho contrato.

7. **¿Quién es su jefatura y quién revisa sus funciones?**

Según comenta el contador la jefatura inmediata es el Administrador del Condominio y la Gerencia de la empresa Administradora es la que revisa sus funciones.

8. ¿Cuál es la estrategia que aplican para disminuir las cuentas por cobrar?}

La respuesta del contador a la pregunta anterior es que la estrategia para disminuir las cuentas por cobrar está delimitada en el Reglamento Interno del condominio, el proceso de cobro se efectúa por medio de correo electrónico y la aplicación Condovive. El primer día del mes se envía un correo con el estado de cuenta de cada una de las filiales en la que se indica saldo de cada rubro, tanto la cuota de mantenimiento como el cobro del agua, mes al cobro, cuentas corrientes donde se puede efectuar el pago y se incluye unas notas que menciona que si la cuota se paga después de los primeros 10 días aplica una mora del 10%.

También se le recuerda al condómino que si tiene un retraso mayor a 60 días por concepto de agua se le cortará el servicio y se le cobrará la reconexión que son ¢9,045 colones.

Otra medida para la ejecución del cobro está por ejemplo el limitar la reservación de los ranchos a las filiales morosas y que deben recoger sus visitas en la caseta principal. Si la deuda es mayor a 90 días se empieza el trámite de cobro judicial, antes de llegar a esto se trata de llegar a arreglos de pago, ya que el proceso para adjudicar una propiedad es largo y lo que el condominio necesita es contar con liquidez a corto plazo para enfrentar los deberes contraídos con los proveedores y mantener en óptimas condiciones las áreas comunes.

De la anterior entrevista se detectaron algunas debilidades como por ejemplo el contador no cuenta con experiencia en la contabilidad de condominios, el mismo está a cargo de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, manejo del presupuesto, lo que causa un recargo en sus funciones porque además debe entregar los estados financieros el quinto día hábil a sus jefaturas para que sea enviado a los condóminos, tiempos que no ha estado cumpliendo.

No se tuvo acceso al sistema contable que utiliza para registrar todos los movimientos generados de las operaciones del condominio, además no existen registros contables de los años anteriores, lo que limitó el análisis de la información contable.

4.1.2 Entrevista administrador

1. **¿Cuál es su experiencia en la administración de condominios?**

El señor administrador menciona que tiene amplia experiencia como administrador de condominios, el condominio en estudio es uno de los más grandes que ha tenido que administrar, e indica que es un gran reto tanto para él como para la empresa que representa.

2. **¿Cuenta con un manual de políticas y procedimientos para realizar sus funciones o actividades?**

Tabla 5 Análisis Manuales Departamento Contable

Resultados Análisis Procedimientos para Funciones Administrador		
DESCRIPCIÓN	SÍ	NO
a) Elección y control de proveedores	X	
b) Aprobación y control de gastos	X	
c) Gestión de cuentas por cobrar y morosidad		X
d) Control de activos del condominio		X

Fuente: Campos, (2019)

De los manuales anteriores el administrador indica que a la fecha está trabajando en elaborar manual con políticas para:

c) Gestión de cuentas por cobrar y morosidad, el entrevistado menciona que desde que asumieron la administración del condominio en el mes de junio del presente año el tema de la morosidad ha sido un gran reto, la anterior administración dejó esta cuenta con saldos que superan dos veces el presupuesto mensual actual, la recuperación es lenta, indica que el 70% de estas cuentas está en proceso de cobro judicial y el restante 30% se están gastando todas las vías posibles para evitar que lleguen a esta condición y poder recuperar mes a mes lo que se tiene presupuestado y cumplir con las responsabilidades adquiridas.

d) Control de activos del condominio, el Administrador comenta que los Estados Financieros heredados de la anterior administración carece de la información de los activos actuales del condominio, en estos meses el único activo que ellos han comprado se incluyó en los informes contables y que para los demás se tendría que hacer un levantamiento detallado de estos activos, la anterior administración incluyó como gastos todo lo que compraba.

3. **¿Qué beneficios obtendría el condominio con la implementación de los manuales de procedimientos administrativos?**

Entre los beneficios que mencionó el administrador está que los manuales, políticas ayudan en el control de la prestación de servicios de los proveedores, al existir políticas y procedimientos de los servicios brindados el incumplimiento de estos podría convertirse en multas, esto también aplica para los condóminos, según indica si existen políticas establecidas y aprobadas por la Junta Directiva o en Asamblea se puede aplicar las multas y mantener la sana convivencia en el condominio. Por ejemplo, en el Reglamento Interno fue diseñado para condominio vertical, solo permite tener una mascota, resulta que muchos cuando compraron tenían dos mascotas por lo que se elaboró un Reglamento de convivencia de mascotas, en el que se regulariza la cantidad de mascotas, responsabilidades, deberes y faculta al administrador el intervenir si la mascota perturba la tranquilidad de los otros condóminos.

4. **¿Qué tipo de información le brinda a la Junta Directiva o la Asamblea para la toma de decisiones?**

Elección de Proveedores: el entrevistado indica que para la elección de proveedores lo primero que se hace es analizar la necesidad para subsanar una problemática, si se quiere generar un valor agregado se puede proponer un proyecto y elegir el proveedor para que lo ejecuten. Para esto se reúnen con la Junta Directiva y Comité y les proponen contra cotizaciones cuáles son los proveedores más convenientes.

a) Control de gastos: El administrador indica que el presupuesto es el que se presenta en la Asamblea para valorar cuáles son los gastos mensuales más relevantes del condominio, además se envía los Estados Financieros mensualmente para comparar el gasto presupuestado versus el gasto real.

b) Plan de recuperación de cuotas condominales: el documento oficial está en los Estados Financieros en el auxiliar de cuentas por cobrar según número de filial. Se incluyen estrategias a futuro para una mejor ejecución, ejemplo; compromisos de pago.

c) Estado de los activos en áreas comunes: Según comenta el administrador se solicita a cada proveedor un informe de cómo están los activos a los que ellos les dan mantenimiento, por ejemplo, la empresa que da el servicio de mantenimiento en la planta de tratamiento envía un informe mensual a la administración con copia a la Junta Directiva, donde se evalúa las condiciones de las bombas y funcionamiento general de la planta.

d) Situación del condominio con los seguros, Ministerio de Salud, contratos de proveedores: El administrador menciona que respecto a los seguros se hace una valoración de cuáles son los necesarios, luego se hacen las cotizaciones con los proveedores y envía un correo a la Junta Directiva con un cuadro resumen de las más convenientes y además se adjuntan dichas cotizaciones.

5. ¿Cuáles son los criterios que se utilizan para la elección de los proveedores?

La respuesta del administrador a la anterior pregunta fue, que primeramente se hace la cotización con los proveedores conocidos y especializados según el servicio que se quiera adquirir, además hacen la comparación con otros proveedores del mercado para comparar los precios. Se evalúa la experiencia, calidad, precio. Menciona que el precio más bajo no necesariamente es el mejor, se busca calidad en todo lo que se compra, por esto se cotizan varios proveedores para evitar pagar caprichos.

6. ¿Cuál es la estrategia que aplican para disminuir las cuentas por cobrar?

El administrador menciona que la estrategia para disminuir las cuentas por cobrar son básicamente las estipuladas en el Reglamento Interno en la cual se envían estados de cuentas mensuales a cada filial, se hacen llamadas telefónicas, dependiendo de la cantidad de días de vencimiento se restringen los servicios de agua, reserva de ranchos, visitas. Cuando estas medidas no son tan efectivas hacen llamado a los bancos, muchos de los condóminos aún deben sus propiedades y tienen una hipoteca donde indica que deben estar al día con la cuota condominal de lo contrario pueden llevar a cobro judicial la propiedad.

Se analizan la situación de cada filial y dependiendo de la deuda y si el condómino está interesado en pagar la deuda se hacen compromisos de pago, según indica el administrador el condominio necesita que ingrese el pago de todas las cuotas condominales mes a mes, todos los meses se deben pagar los servicios básicos y servicios de los demás proveedores, si la morosidad aumenta la liquidez se ve afectada y no se puede cumplir con el pago oportuno de los proveedores.

7. **¿Qué se puede hacer para mejorar la situación económica actual del condominio?**

El administrador afirma que lo que puede hacer para mejorar la situación actual del condominio es:

- Revisar constantemente los precios que ofrecen los actuales proveedores con los que cobran otros en el mercado.
- Revisar si existe incumplimiento de contratos de los proveedores para aplicar las multas correspondientes.
- Mantener la sana convivencia de los condóminos si existe alguna falta, aplicar las sanciones según lo establece el Reglamento Interno.
- Por último, si se analiza que la cuota actual no se apega a la realidad económica del Condominio se podría solicitar una cuota más alta.

8. **¿Cuáles son las principales limitaciones para lograr la satisfacción de los condóminos?**

Entre las limitaciones que mencionó el administrador están las siguientes:

- Desconfianza de los condóminos por la mala experiencia de administraciones anteriores.
- Mantener el nivel de servicio de los proveedores contratados y verificar el cumplimiento de los servicios contratados.
- Con las condiciones actuales mantener el condominio con lo básico, que el mantenimiento en general sea el óptimo, que los recursos de los condóminos se vean reflejados en un buen servicio y un condominio más bonito.

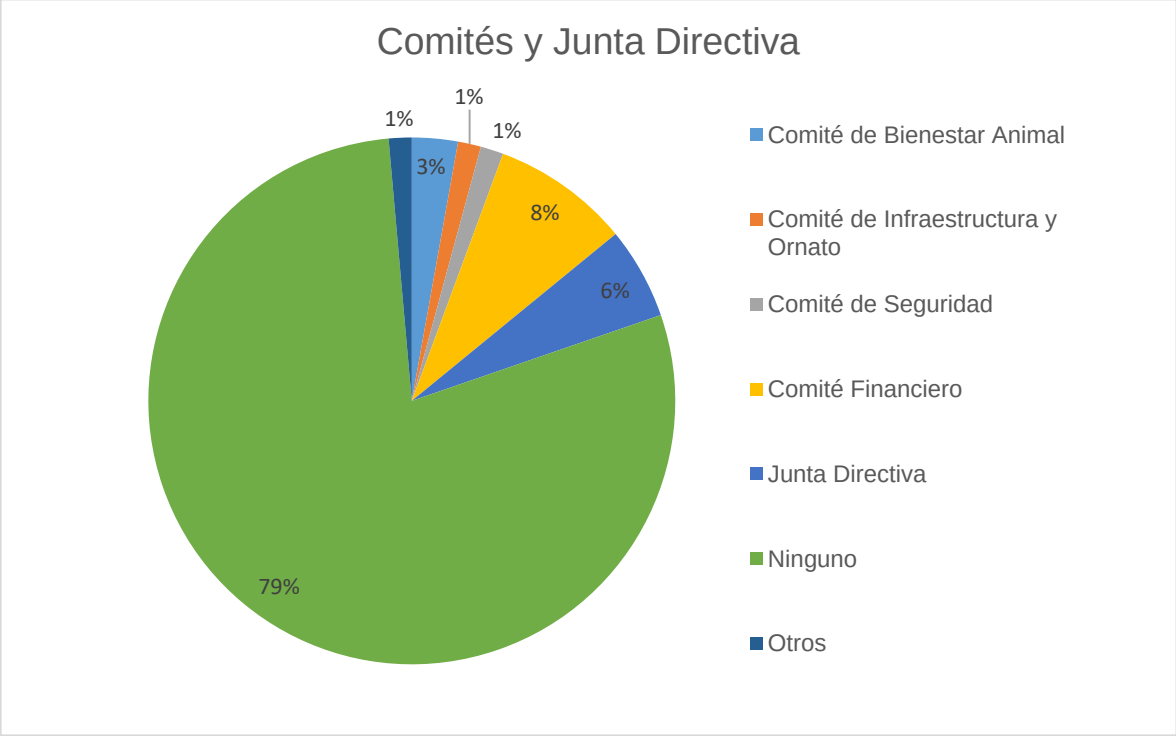
4.2 Encuesta a condóminos

Para la recolección de los datos se utilizó un formulario de Google en la que se incluyeron un total de 15 preguntas cerradas, para analizar la opinión de los entrevistados, respecto a los objetivos de esta investigación. La Administración del Condominio colaboró en enviar el link de la encuesta por medio de correo electrónico para que llegara a todos los dueños de las filiales.

Para conocer cuánto porcentaje de los encuestados están involucrados directamente en algún Comité o es miembro de la Junta Directiva del Condominio Terrazas del Oeste, se efectuó la siguiente pregunta:

¿Es integrante de alguno de los Comités de vecinos o Junta Directiva?

Figura 7 ¿Es integrante de alguno de los Comités de vecinos o Junta Directiva?



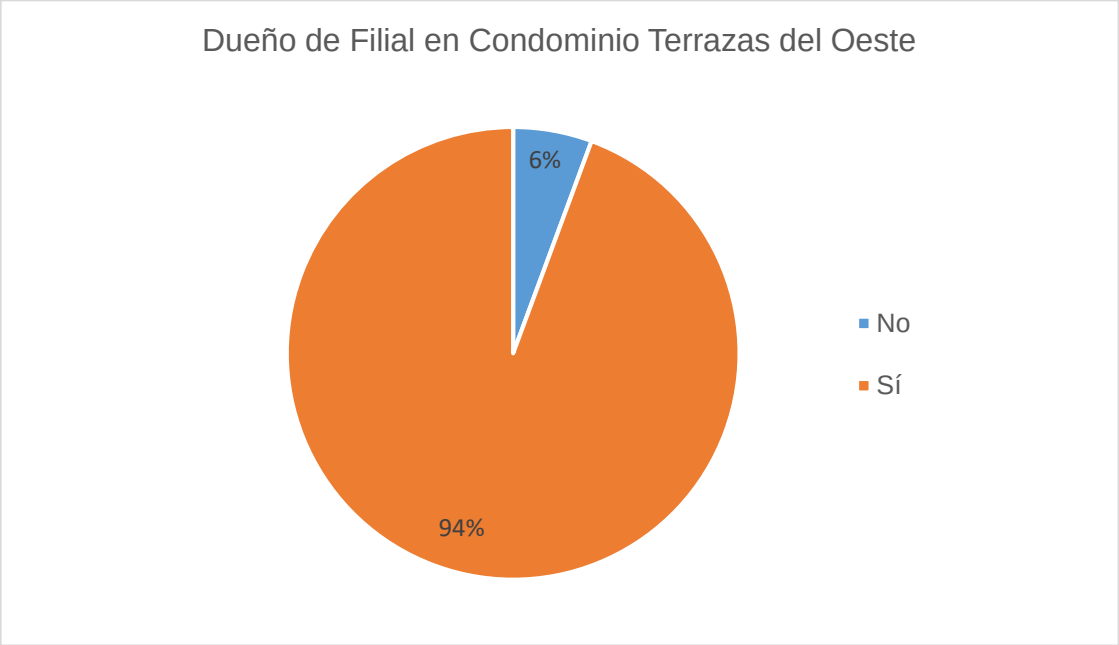
Fuente: Autor, 2019

Respecto a la gráfica anterior, la mayoría, el 79% de los encuestados, indicaron que no pertenecen a ningún comité de vecinos ni a la Junta Directiva, además, un 6% de los informantes indicó que pertenecen a la Junta Directiva, el restante 15% contestó que son integrantes a comités de vecinos.

Primeramente, para verificar que los encuestados fueran dueños de una filial en el Condominio Terrazas del Oeste, se consultó lo siguiente;

1. **¿Es usted dueño de alguna filial en el Condominio Terrazas del Oeste?**

Figura 8 . ¿Es usted dueño de alguna filial en el Condominio Terrazas del Oeste?



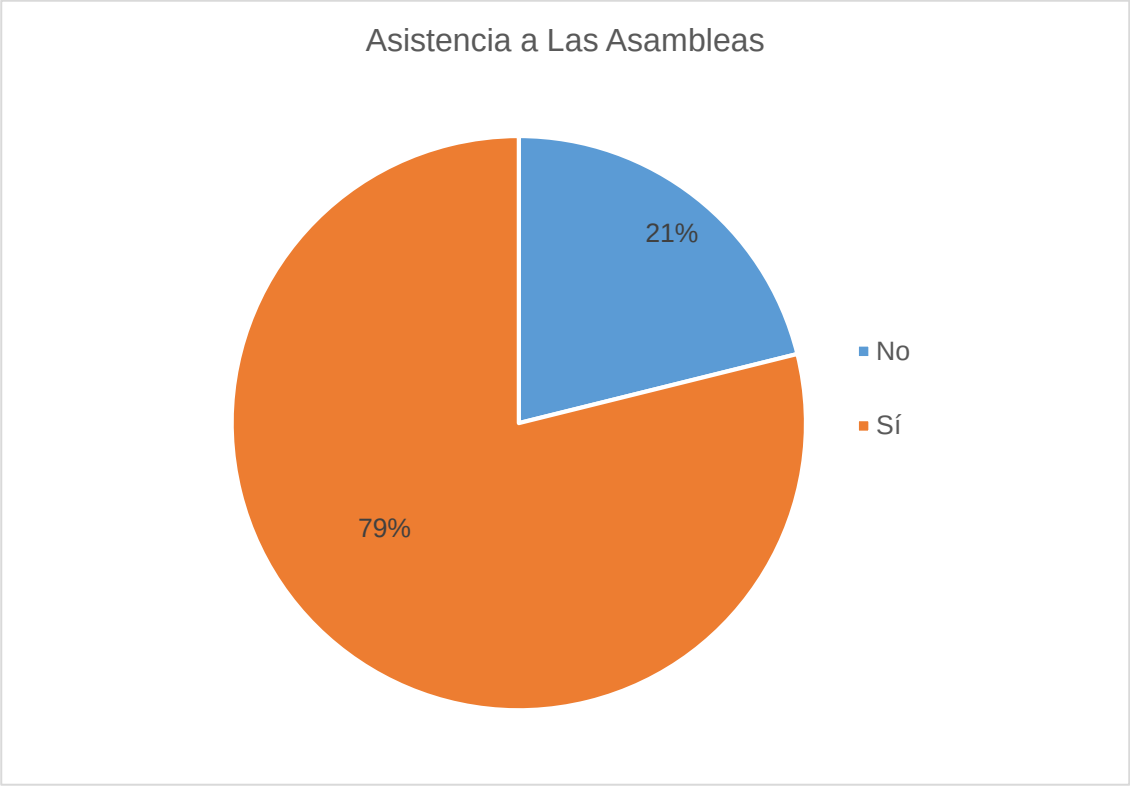
Fuente: Autor, 2019

Según se visualiza en el gráfico, la mayoría, un 94% de los encuestados afirmó que, sí son dueños de alguna filial en el Condominio Terrazas del Oeste. Un 6% de los informantes respondió de manera negativa a la consulta planteada.

Con el objetivo de conocer si los dueños cumplen el deber de asistir a las Asambleas convocadas por la administración se consultó lo siguiente;

2. ¿Usted asiste a las Asambleas Condominales?

Figura 9 ¿Usted asiste a las Asambleas Condominales?



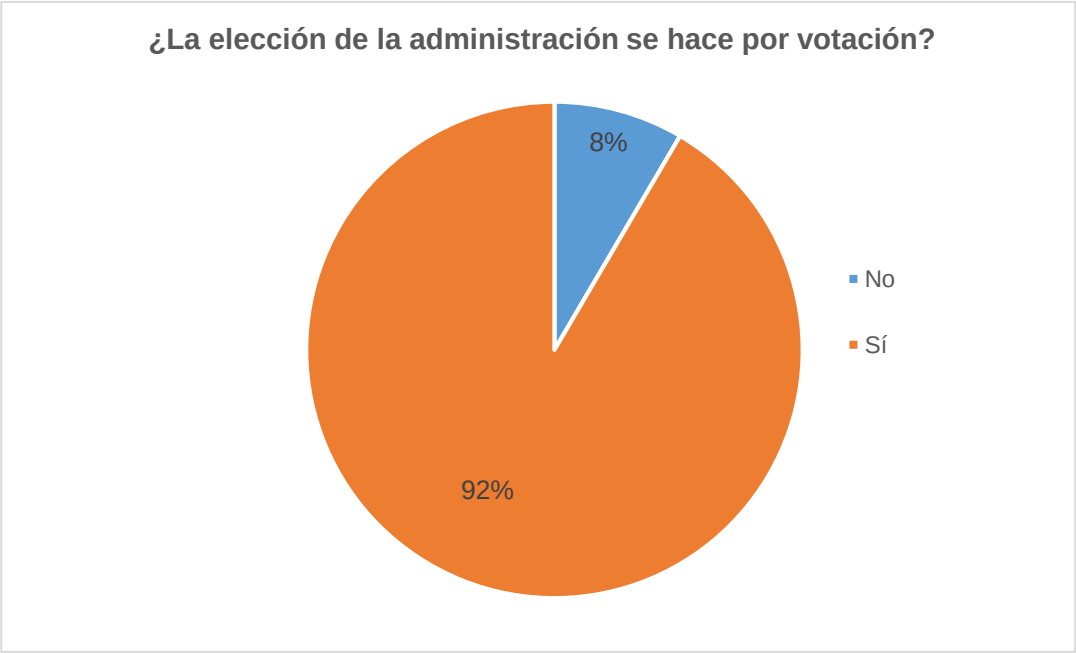
Fuente: Autor, 2019

En el gráfico anterior, se determina que la mayoría, un 79% de los informantes, afirma que asisten a las Asambleas Condominales. Solamente un 21% de los encuestados respondieron negativo a la interrogante.

La tercera pregunta, se realizó con el fin de conocer la opinión de los condóminos de si la elección de la Administración se hace por votación, el resultado fue el siguiente:

3. ¿La elección de la administración se hace por votación?

Figura 10 ¿La elección de la administración se hace por votación?



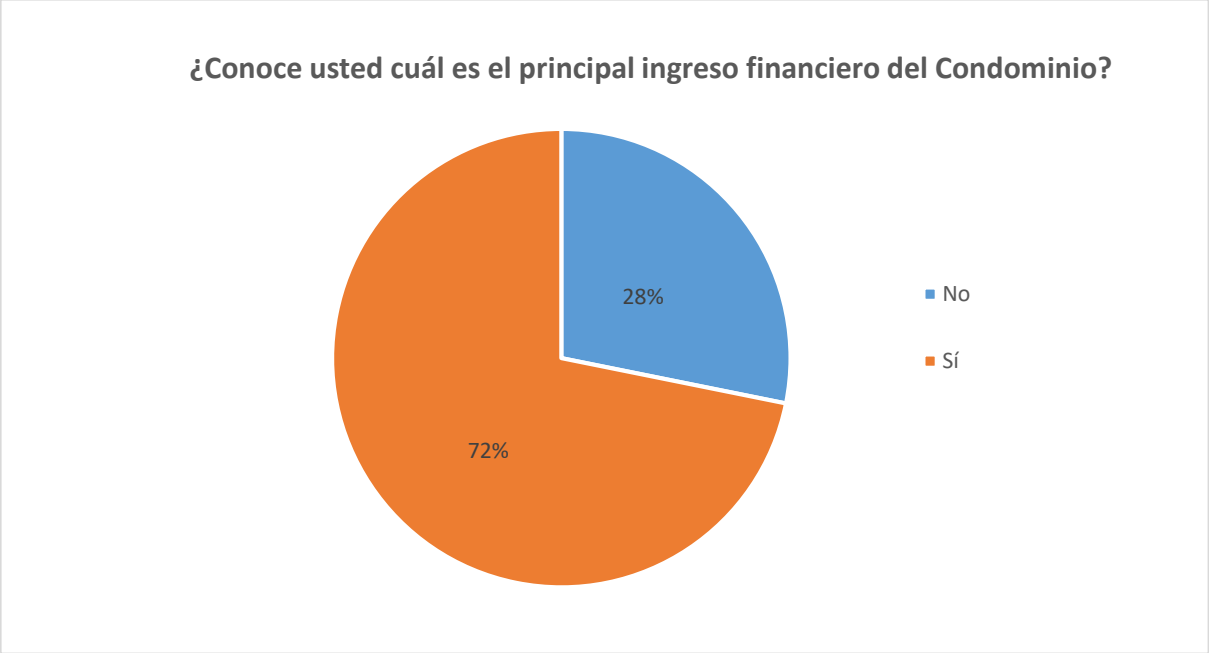
Fuente: Autor, 2019

De acuerdo con el gráfico anterior, se puede apreciar que un 92% de los informantes respondieron que la Administración sí es elegida por votación, mientras un 8% de los encuestados contestaron de manera negativa a la interrogante.

Seguidamente, se consultó sobre si los condóminos conocen cuáles son los principales ingresos financieros del Condominio, respondieron lo siguiente

4. ¿Conoce usted cuál es el principal ingreso financiero del Condominio?

Figura 11 ¿Conoce usted cuál es el principal ingreso financiero del Condominio?



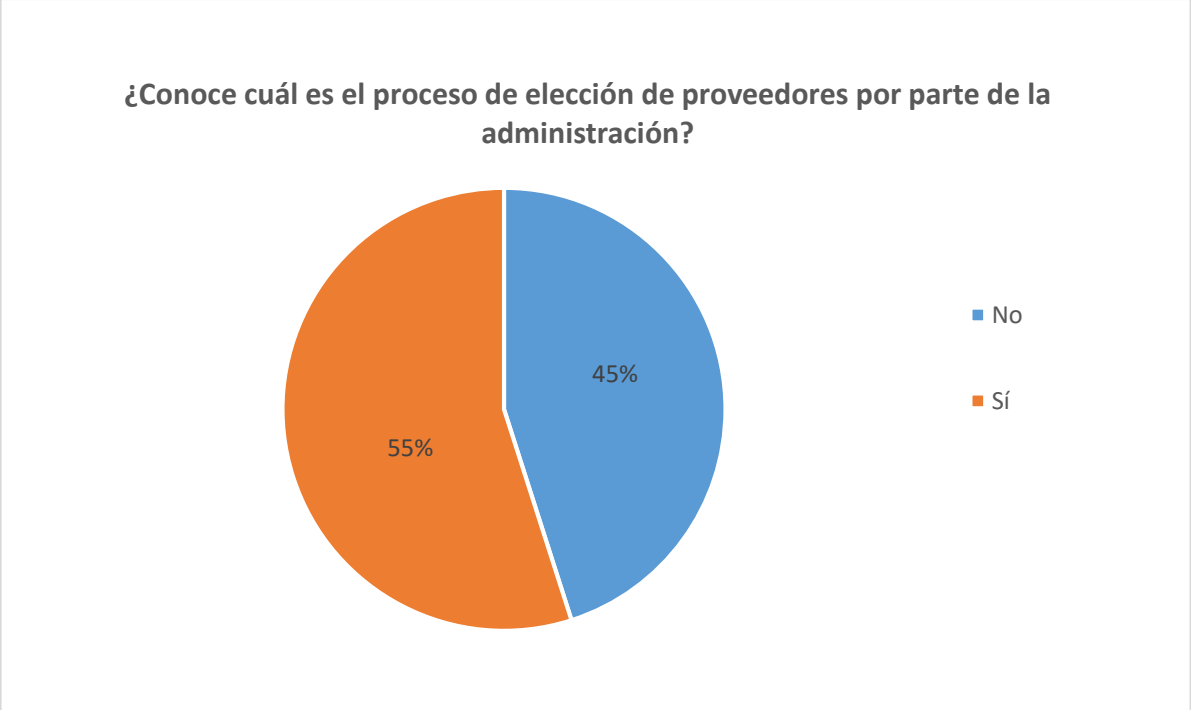
Fuente: Autor, 2019

Según se muestra en el gráfico anterior, del total de encuestados la mayoría, un 72% afirma que sí conoce cuál es el principal ingreso financiero del condominio. El restante, un 28% de los informantes respondieron negativo a la interrogante.

Con el propósito de conocer si los condóminos saben cuál es el proceso de elección de proveedores se les preguntó lo siguiente

5. ¿Conoce cuál es el proceso de elección de proveedores por parte de la administración?

Figura 12 ¿Conoce cuál es el proceso de elección de proveedores por parte de la administración?



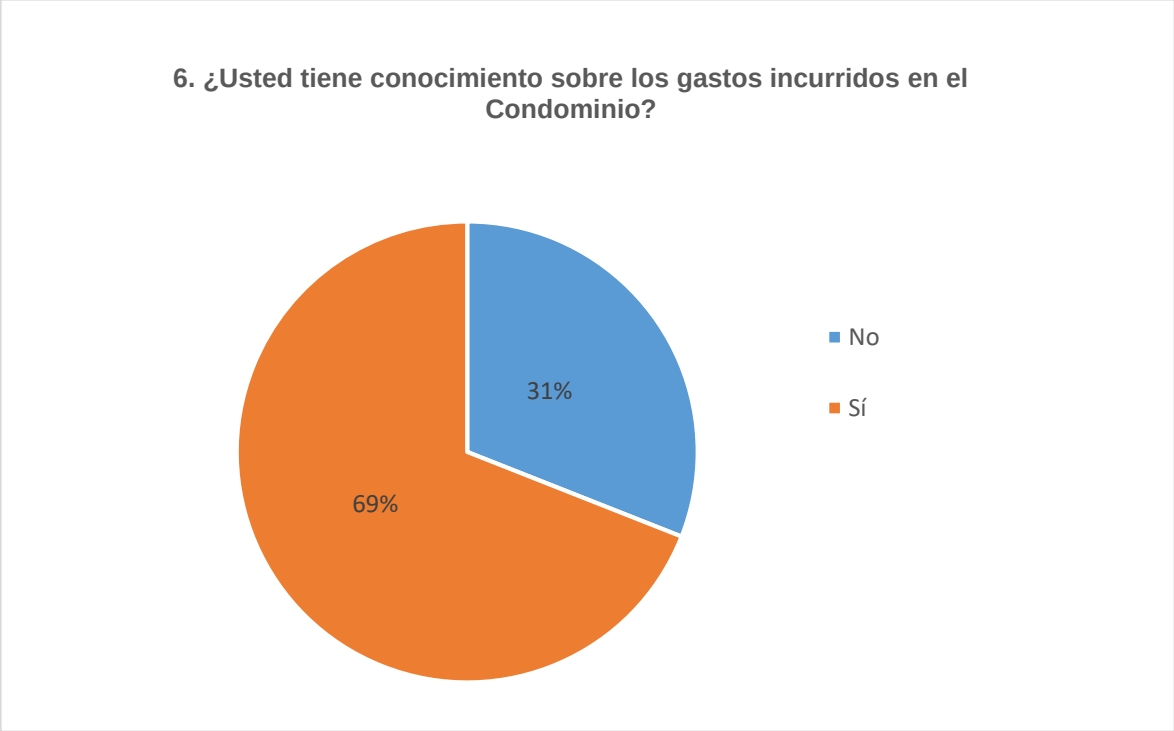
Fuente: Autor, 2019

En la pregunta "¿Conoce cuál es el proceso de elección de proveedores por parte de la administración?", se obtuvo como resultado, tal y como se muestra en el gráfico anterior, que el 55% de los encuestados afirma que sí conoce el proceso para la elección de los proveedores, un 45% de los informantes respondió de forma negativa la pregunta planteada.

Posteriormente, con el objetivo de conocer si los encuestados saben cuáles son los gastos incurridos para mantener funcionando el Condominio Terrazas del Oeste, se consultó lo siguiente;

6. ¿Usted tiene conocimiento sobre los gastos incurridos en el Condominio?

Figura 13 . ¿Usted tiene conocimiento sobre los gastos incurridos en el Condominio?



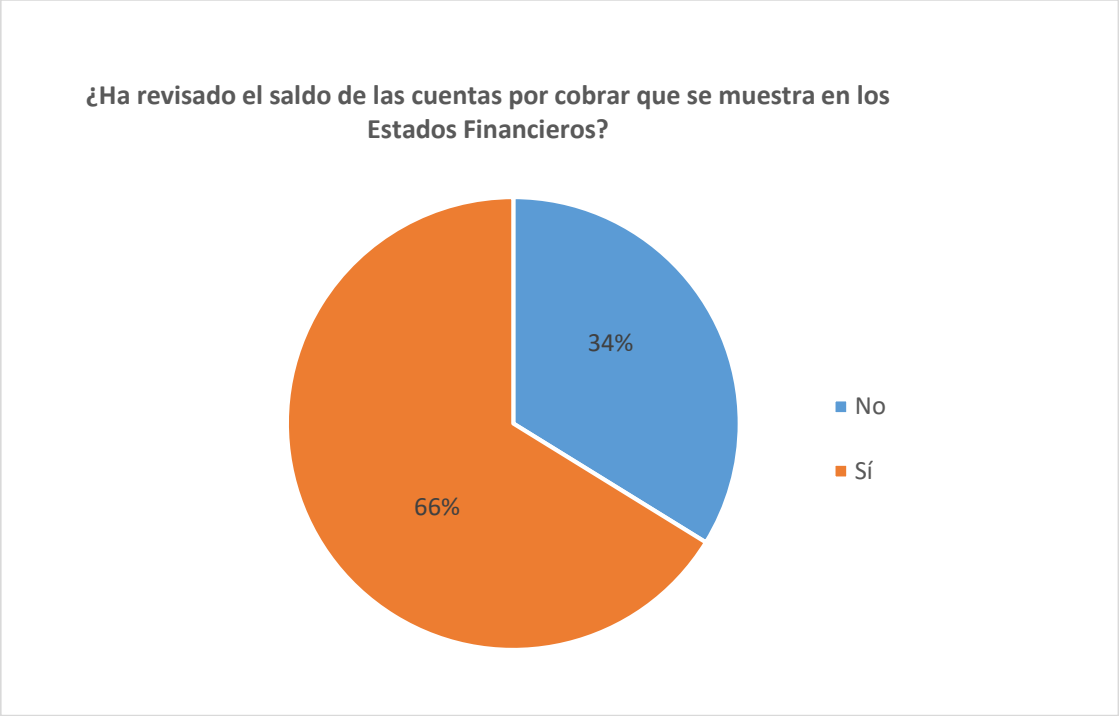
Fuente: Autor, 2019

Se puede visualizar en el gráfico anterior que del total de encuestados la mayoría, un 69% de los informantes tiene conocimiento de los gastos incurridos para el mantenimiento del Condominio Terrazas del Oeste, un 31% de los encuestados respondió de forma negativa a la interrogante.

La siguiente interrogante tiene como fin conocer si los dueños del Condominio Terrazas del Oeste revisan los saldos de las cuentas por cobrar que se muestran en los Estados Financieros, su respuesta fue la siguiente;

7. ¿Ha revisado el saldo de las cuentas por cobrar que se muestra en los Estados Financieros?

Figura 14 ¿Ha revisado el saldo de las cuentas por cobrar que se muestra en los Estados Financieros?



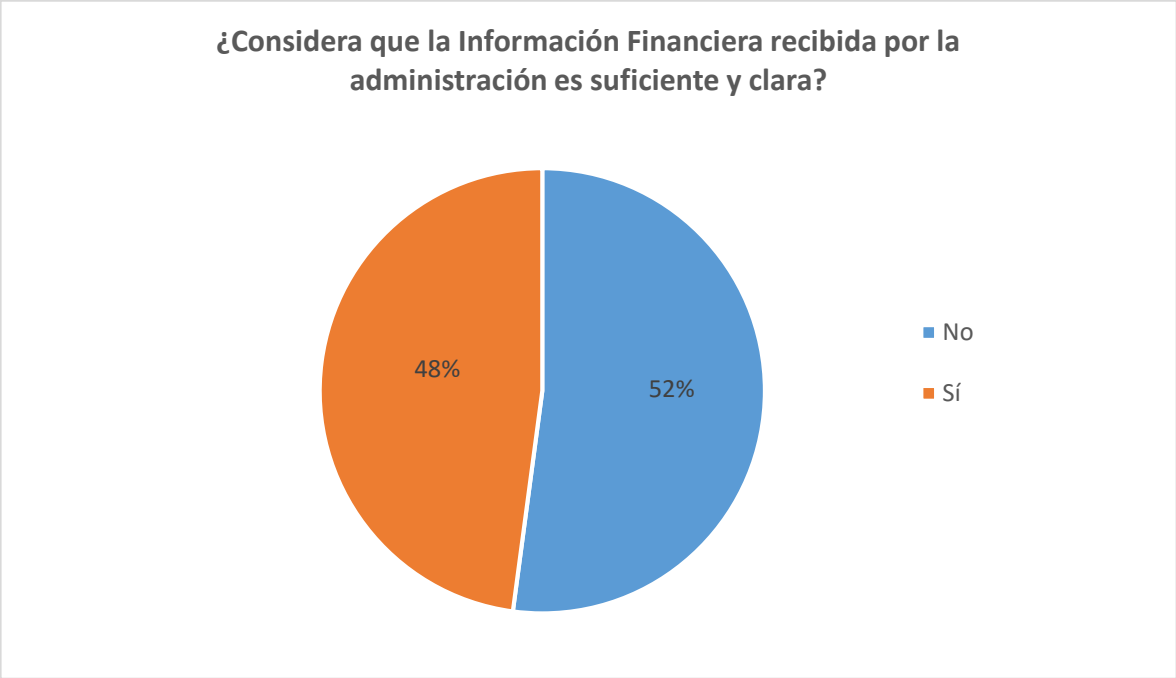
Fuente: Autor, 2019

De acuerdo con el gráfico anterior, se puede apreciar que un 66% de los informantes contestó que sí revisan los saldos de las cuentas por cobrar que se muestran en los Estados Financieros enviados por la Administración, un 34% de los encuestados indican que no revisan los saldos de las cuentas por cobrar.

Con el propósito de conocer si los condóminos consideran que la información financiera es suficiente y clara, se preguntó lo siguiente;

8. ¿Considera que la información financiera recibida por la administración es suficiente y clara?

Figura 15 ¿Considera que la Información Financiera recibida por la administración es suficiente y clara?



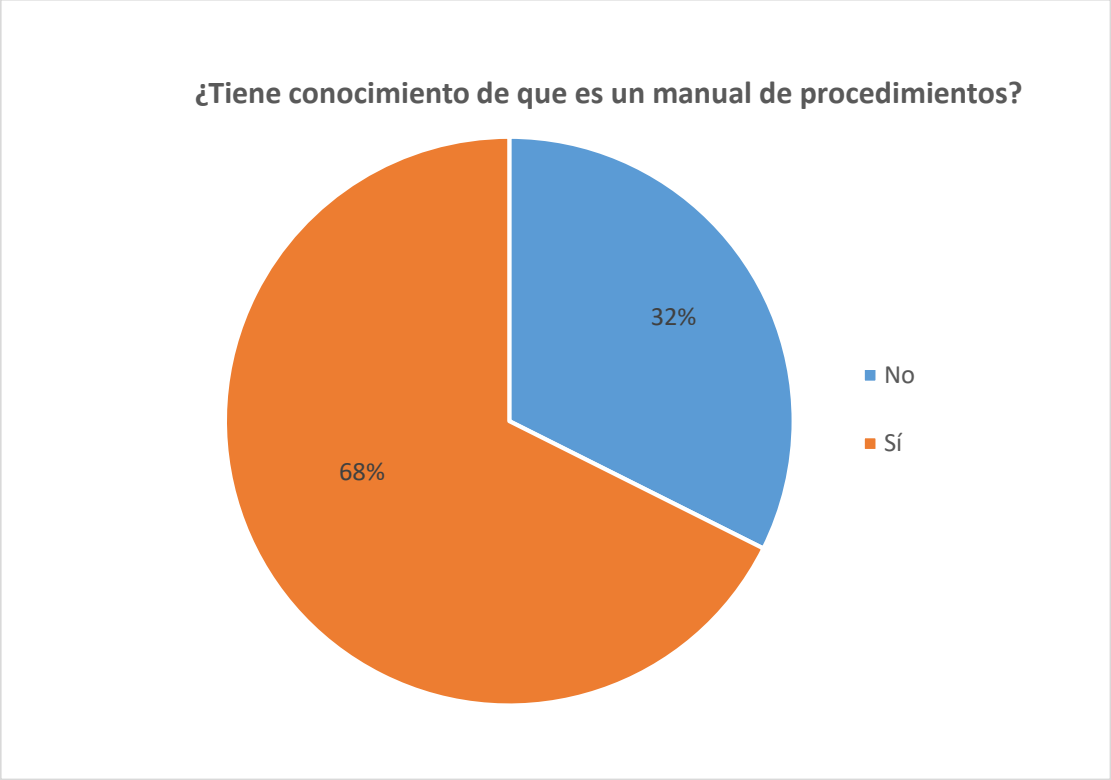
Fuente: Autora, 2019

De la información suministrada en el gráfico anterior, los informantes, con un 52%, responden que la información financiera no es suficiente y clara, mientras un 48% de los encuestados afirma que la Información Financiera enviada por la Administración sí es suficiente y clara.

Con el fin de conocer si los condóminos saben que es un manual de procedimientos, se les realizó la siguiente pregunta;

9. ¿Tiene conocimiento de qué es un manual de procedimientos?

Figura 16 ¿Tiene conocimiento de que es un manual de procedimientos?



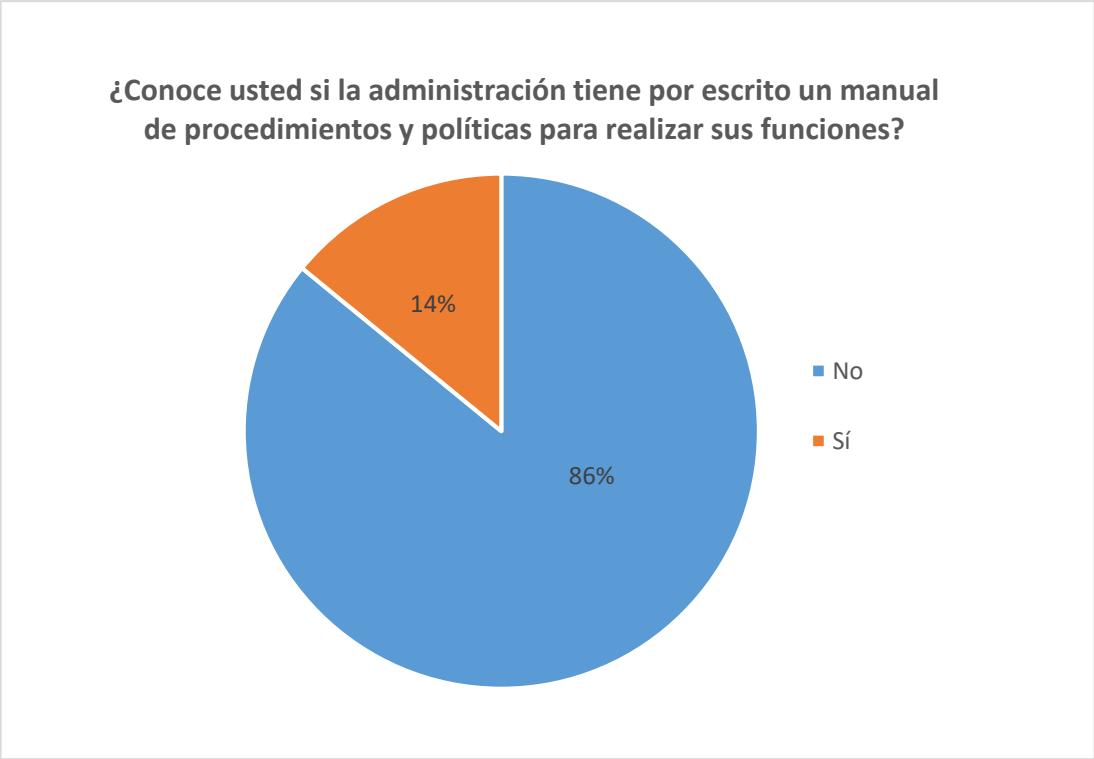
Fuente: Autor, 2019

Al analizar la gráfica anterior se concluye que, un 68% de los informantes contestaron de forma positiva y afirman que, tienen conocimiento de qué es un manual de procedimientos, un 32% de los encuestados desconoce la definición y funciones de este documento.

Con la finalidad de conocer si la administración tiene por escrito un manual de procedimientos y políticas para realizar sus funciones, se consultó lo siguiente;

10. ¿Conoce usted si la administración tiene por escrito un manual de procedimientos y políticas para realizar sus funciones?

Figura 17 ¿Conoce usted si la administración tiene por escrito un manual de procedimientos y políticas para realizar sus funciones?



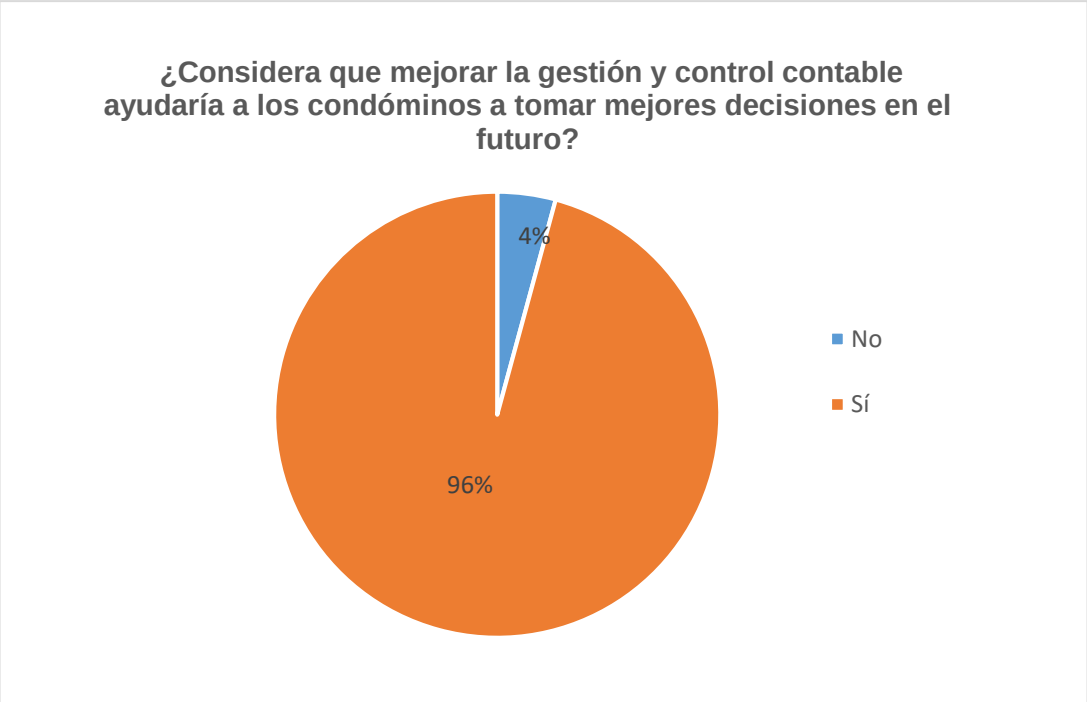
Fuente: Autor, 2019

Según se visualiza en el gráfico anterior, la mayoría, un 86% de los informantes contestaron que desconocen si la Administración tiene un manual de políticas y procedimientos para realizar sus funciones, un 14% de los encuestados contestaron de forma positiva a la interrogante.

La siguiente pregunta se aplicó, con el propósito de conocer si mejorar la gestión y control contable ayudaría a los condóminos a tomar mejores decisiones en el futuro, el resultado fue el siguiente:

11. ¿Considera que mejorar la gestión y control contable ayudaría a los condóminos a tomar mejores decisiones en el futuro?

Figura 18 ¿Considera que mejorar la gestión y control contable ayudaría a los condóminos a tomar mejores decisiones en el futuro?



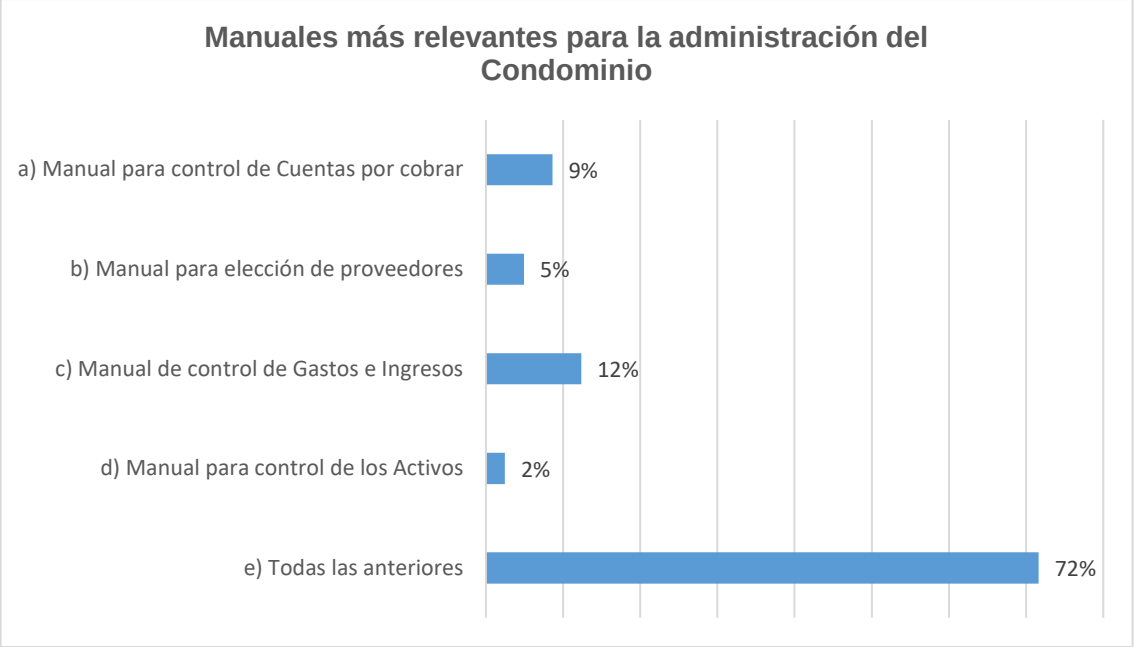
Fuente: Autor, 2019

Como puede observarse en el gráfico adjunto, un 96% de los condóminos contestó de forma positiva y coinciden en que mejorar la gestión y control contable ayudaría a tomar mejores decisiones en el futuro, un 4% de los informantes contestó de manera negativa a la interrogante.

Con el objetivo de conocer la opinión de los encuestados sobre cuáles manuales considera más relevantes para la administración del condominio, manifestaron lo siguiente;

12. ¿Según su criterio cuáles manuales son los más relevantes para la administración del condominio?

Figura 19 Manuales más relevantes para la administración del Condominio



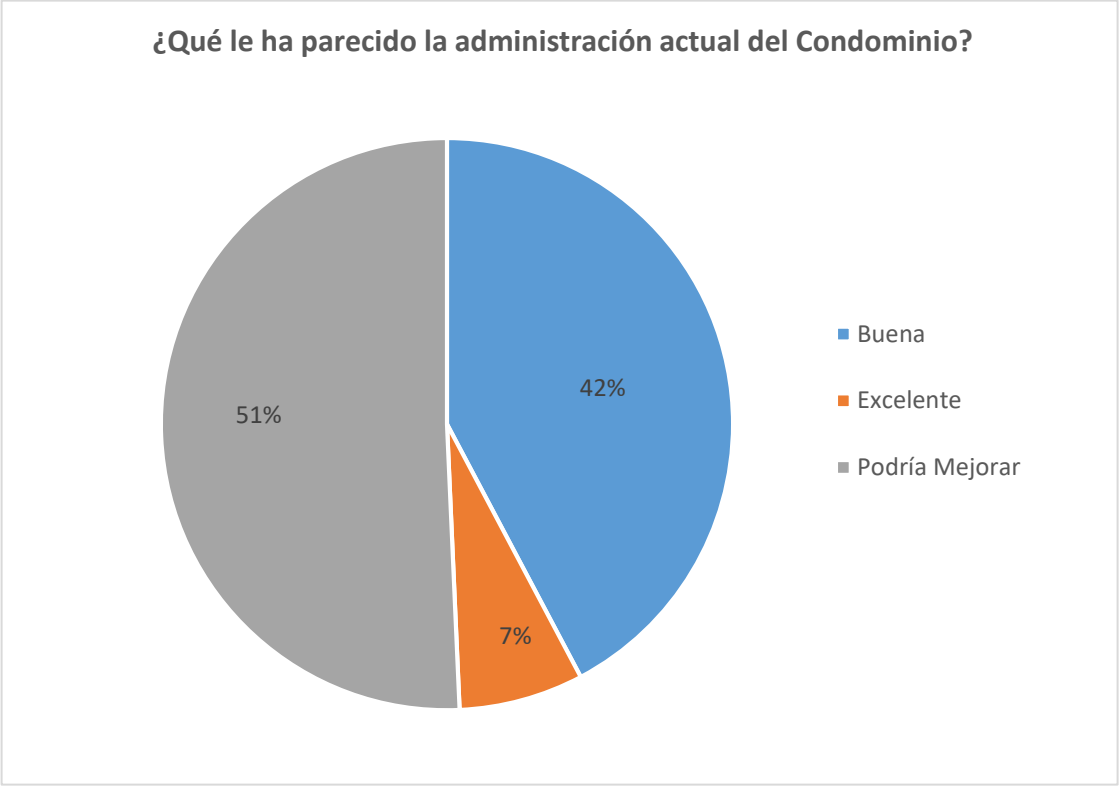
Fuente: Autor, 2019

Al visualizar la gráfica se puede concluir que un 72% de los informantes coinciden que todos los manuales propuestos en la interrogante son relevantes para la administración del condominio, un 12% de los encuestados indicó que el Manual de Control de Gastos e Ingresos son más relevantes, a su vez, un 9% de los informantes considera que, el manual para control de Cuentas por Cobrar es necesario para la administración del condominio, además, un 5% de los encuestados cree que, es importante el contar con un Manual para la elección de proveedores, por último, un 2% de los informantes prefiere el Manual para el Control de Activos.

Seguidamente con el fin de conocer la opinión de los encuestados sobre qué les ha parecido la administración actual del Condominio, se realizó esta pregunta;

13. ¿Qué le ha parecido la administración actual del Condominio?

Figura 20 ¿Qué le ha parecido la administración actual del Condominio?



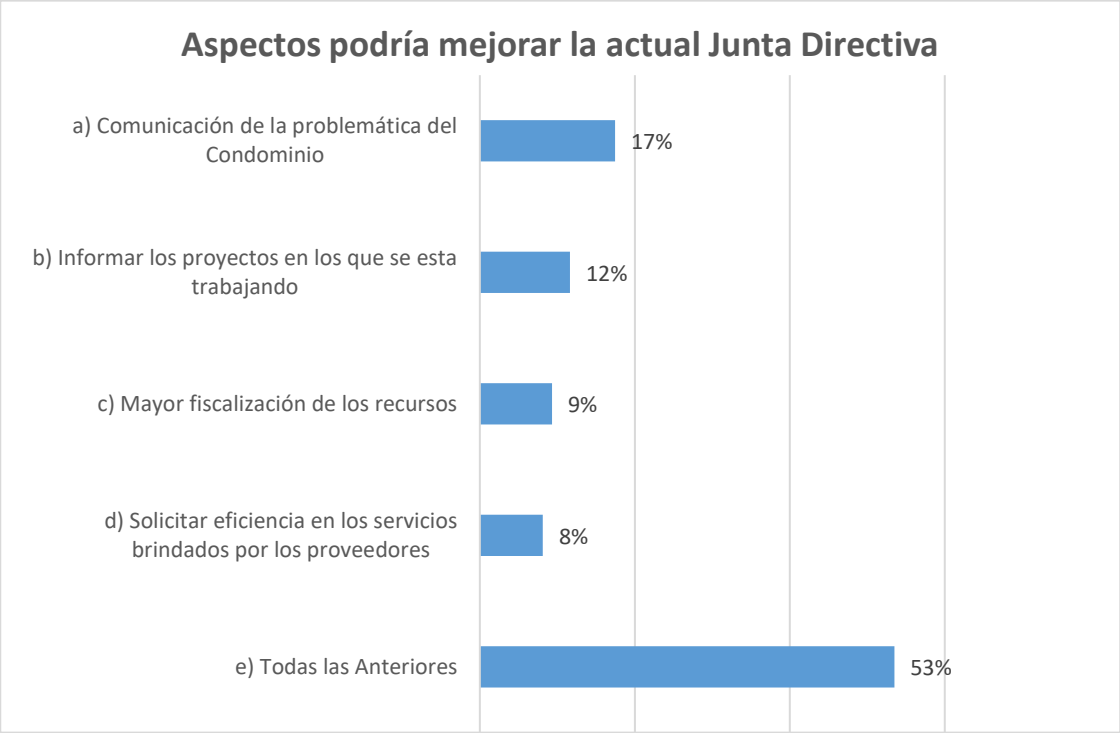
Fuente: Autor, 2019

Al observar la gráfica anterior, se muestra que, un 51% de los encuestados afirma que la administración actual podría mejorar la forma como ejecuta la administración del Condominio. Un 42% de los informantes considera que la labor realizada por la administración en buena, y solamente, un 7% de los encuestados contestó que la labor de la administración es excelente.

Con la intención de conocer la opinión de los encuestados de qué aspectos podría mejorar la actual Junta Directiva, se obtuvieron los siguientes resultados;

14. ¿Qué aspectos podría mejorar la actual Junta Directiva?

Figura 21 Aspectos podría mejorar la actual Junta Directiva



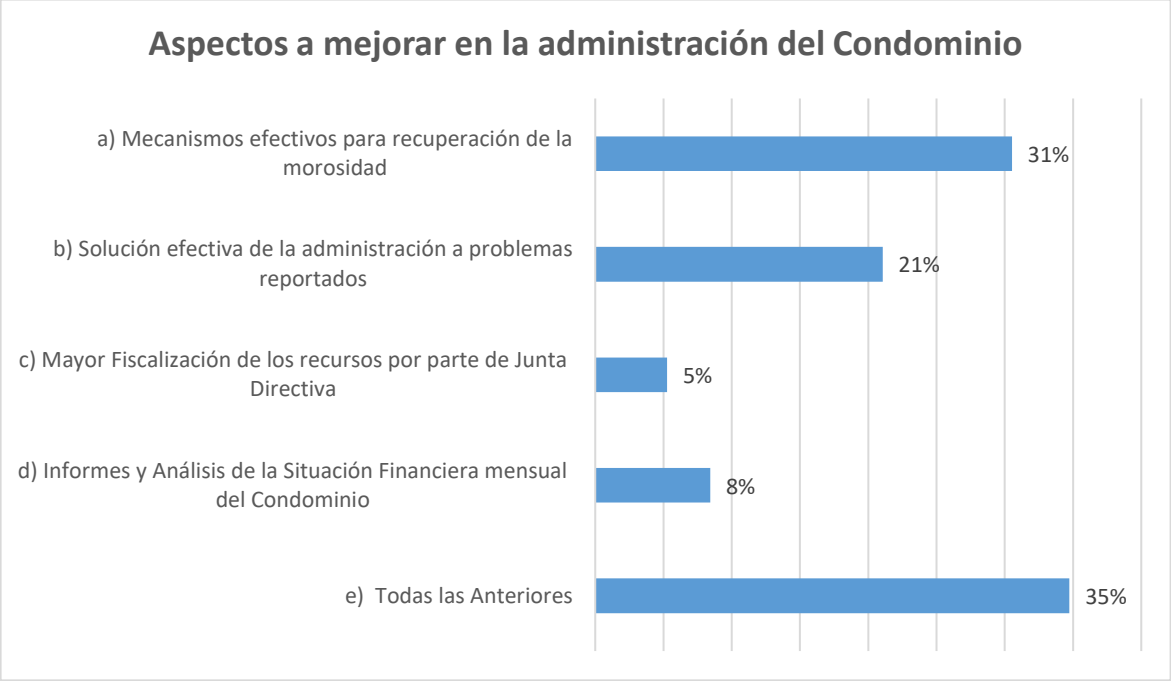
Fuente: Autor, 2019

El gráfico anterior muestra que un 53% de los informantes consideran que todas las opciones propuestas podrían mejorar la laborar de la Junta Directiva, un 17% de los encuestados contestó que se debe Comunicar sobre la problemática del Condominio; además, un 12% de los informantes considera que, la Junta Directiva podría Informar sobre los proyectos en los que se está trabajando; por otro lado, un 9% de los encuestados cree importante que, exista mayor fiscalización de los recursos del condominio; por último, un 8% de los informantes considera necesario que, los proveedores brinden un servicio más eficiente.

Finalmente, con el objetivo de conocer los aspectos que consideran los encuestados que se deben mejorar en la administración del Condominio Terrazas del Oeste, manifestaron lo siguiente;

15. ¿Qué aspectos considera se deben mejorar en la administración del Condominio?

Figura 222 Aspectos a mejorar en la administración del Condominio



Fuente: Autor, 2019

Según la información del gráfico anterior, un 35% de los informantes considera que, todas las opciones propuestas podrían mejorar la administración del condominio, un 31% de los encuestados indicó que, es necesario mejorar los mecanismos efectivos para la recuperación de la morosidad, por otra parte, un 21% de los encuestados considera que la administración debe ser más efectivo en la solución de problemas reportados por los dueños, además, un 8% de los informantes cree que se debe mejorar los Informes mensuales y Análisis de la Situación Financiera del Condominio, solamente un 5% de los encuestados, indicó que la Junta Directiva debe mejorar la fiscalización de los recursos.

4.3 Análisis de los estados financieros

Antes de exponer el análisis de los estados financieros es importante mencionar que según la entrevista efectuada al contador, la empresa que él representa tiene tres meses de haber asumido la administración del condominio, los estados financieros se presentan de forma mensual a los condóminos, cabe destacar que los mismos están conformados por el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo y Notas a los Estados. Además, envían un Estado del Presupuesto, que muestra el presupuestado contra lo ejecutado en el mes, lo anterior con el fin de controlar los recursos y los condóminos estén enterados de las variaciones.

Cabe mencionar que el formato de los estados financieros presenta conceptos propios de normativas antiguas, como se pudo comprobar en una de las preguntas efectuada al contador, sobre la base que utiliza para elaborar la información financiera, afirmó que utilizan los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, este consta de definiciones de activos circulantes y activos fijo, pasivos circulantes y otros activos.

Además, indica el administrador y contador que cuenta con algunos manuales para realizar sus funciones, pero carecen de un control y procesos para la gestión de las cuentas por cobrar, así como para la ejecución del pago a proveedores, como último no cuentan con un control de los activos de la empresa.

Posterior, se efectuó un análisis a los estados financieros del Condominio Terrazas del Oeste. Con el propósito de revisar si la presentación de los estados financieros cumple con los requisitos establecidos en la NIC 1. Se analizaron el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo, correspondientes al cierre del 30 de septiembre del 2019, los cuales están en los Anexos.

4.3.1 Requisitos NIC 1 en la presentación estados financieros

Con base en la información suministrada mediante la entrevista, así como los estados financieros aportados, fue posible identificar cuáles de los requisitos de la NIC 1 son necesarios para presentar los estados financieros de forma óptima, que puedan colaborar a un análisis claro de la información.

Tabla 6 Requisitos Básicos NIC 1 en la Presentación Estados Financieros

NIC 1	**Presentación de estados financieros**			
Referencia	**Requerimiento de presentación/revelación**	**Sí**	**No**	**Observaciones**
	Conjunto completo de estados financieros			
	El conjunto completo de estados financieros comprende:			
NIC 1:10(a)	a) el estado de posición financiera;	X		Dicho estado se realiza, pero no de acuerdo con la Norma
NIC 1:10(b)	b) el estado de utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos para el período;	X		Dicho estado se realiza, pero no de acuerdo con la Norma
NIC 1:10(c)	c) el estado de cambios en patrimonio para el período:		X	No se realiza
NIC 1:10(d)	d) el estado de flujos de efectivo para el período;	X		Dicho estado se realiza, pero no de

				acuerdo con la Norma.
NIC 1:10(e)	e) Notas, que comprenden un resumen de las políticas de contabilidad importantes y otra información explicativa; y		X	Presentan unas notas que no cumplen con la Norma
	Materialidad y agregación			
NIC 1:29	La entidad tiene que presentar cada clase material de elementos similares por separado en los estados financieros.	X		
NIC 1:29	La entidad tiene que presentar por separado los elementos de naturaleza o función disímil a menos que sean inmateriales.	X		
	Frecuencia de la presentación de reportes			
-	La entidad tiene que revelar:			
NIC 1:36	a) los períodos cubiertos por los estados financieros;	X		
	Información comparativa			
NIC 1:38	Excepto cuando la NIIF permite o requiere de otra manera, la entidad tiene que presentar información comparativa con relación al período precedente para todas las cantidades reportadas en los estados financieros del período corriente.		X	

NIC 1:38	La entidad tiene que incluir información comparativa para la información narrativa y descriptiva si es relevante para el entendimiento de los estados financieros del período corriente.		X	
	Identificación de los estados financieros			
NIC 1:51	La entidad tiene que identificar de manera clara cada estado financiero y las notas.	X		
NIC 1:51(a)	a) el nombre de la entidad que reporta u otros medios de identificación, y cualquier cambio en esa información desde el final del período precedente de presentación de reporte;	X		
NIC 1:51(b)	b) si los estados financieros son de la entidad individual o un grupo de entidades;	X		
NIC 1:51(c)	c) la fecha del final del período de presentación de reporte o los períodos cubiertos por el conjunto de estados financieros o las notas;	X		
NIC 1:51(d)	d) la moneda de presentación, tal y como se define en la NIC 21 Los efectos de las variaciones en las tasas de cambio; y	X		

NIC 1:51(e)	e) el nivel de redondeo usado en la presentación de las cantidades en los estados financieros.		X	

Fuente: NIC 1, elaboración Campos, 2019

Los estados financieros del condominio son confeccionados con el objetivo de informar a los dueños el resultado de cómo se utilizó el presupuesto en el mes, es responsabilidad del contador y administrador el mostrar fielmente la situación financiera del condominio y el controlar los gastos de operación, además el brindar un informe detallado y claro de las tareas efectuadas en el mes, para mantener una comunicación asertiva con los condóminos.

En términos generales al revisar la estructura de los estados financieros del condominio Terrazas del Oeste se evidencia que no cumplen con los estándares mínimos establecidos por la NIC 1, también omiten el código de las cuentas contables, seguidamente se analiza con mayor detalle.

4.3.2 Análisis del estado de posición financiera

Como primer punto se muestra la estructura básica según la NIC 1 del Estado de Posición Financiera que es conocido también como el Estado de Situación Financiera.

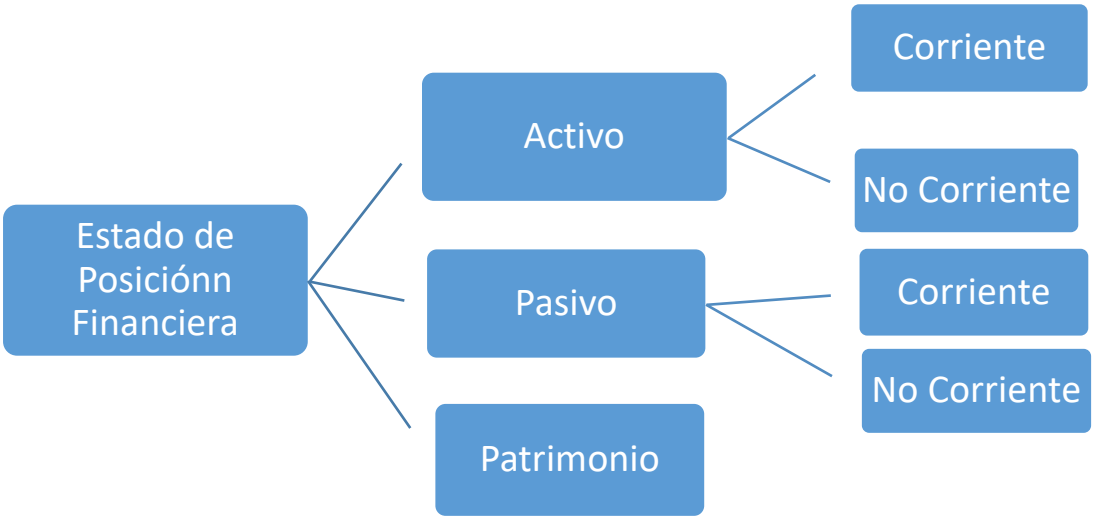


Figura 23 Estructura Estado de Posición Financiera

Fuente: NIC 1, elaboración autor, 2019

Seguidamente se analizan cuáles son los requerimientos en la presentación del Estado de Posición Financiera, cabe mencionar que la norma incluye varias cuentas que dependen de la naturaleza de la empresa se incluyen o no, en el caso del Condominio Terrazas del Oeste se identificaron las siguientes:

Tabla 7 Requisitos Presentación Estado Posición Financiera

Referencia	Requerimiento de presentación/revelación	Sí	No	Observaciones
	Estado de posición financiera			
	Información a ser presentada en el estado de posición financiera			
NIC 1:54	Como mínimo, el estado de posición financiera tiene que incluir elementos de línea que presenten las siguientes cantidades:			
NIC 1:54(a)	a) propiedad, planta y equipo;		X	
NIC 1:54(g)	g) inventarios;	X		
NIC 1:54(h)	h) cuentas por cobrar y otras;	X		
NIC 1:54(i)	i) efectivo y equivalentes de efectivo;		X	

NIC 1:54(k)	k) cuentas por pagar comerciales y otras;	X		
NIC 1:54(l)	l) provisiones;	X		
NIC 1:58	1) la entidad juzga acerca de si presentar elementos adicionales por separado con base en una valoración de:			
	• la naturaleza y la liquidez de los activos;			
NIC 1:60	Los activos y pasivos están requerido sean clasificados como corrientes o no-corrientes, a menos que presentarlos en orden de liquidez proporcione información confiable y más relevante. Los activos y pasivos no pueden ser compensados a menos que la compensación sea permitida o requerida por otro estándar IFRS.		X	Los activos y pasivos no están clasificados como corrientes y no corrientes.

Fuente: NIC 1, elaboración autor, 2019

4.3.2.1 Estructura

De la revisión al Estado de Posición Financiera que en versiones anteriores de la NIC 1 se le conocía como, Estado de Situación Financiera del Condominio Terrazas del Oeste, se determina que el formato y nomenclatura utilizada difiere de lo requerido por la Norma Internacional de Información Financiera, clasifican los activos en, activos circulantes, otros activos y pasivos circulantes; esto según la NIC 1, se clasifican en activos o pasivos corrientes.

4.3.2.2 Análisis de las cuentas contables

De conformidad con la entrevista realizada al contador de la empresa en estudio, sobre el manejo, registro, medición y revelación de la información en el Estado de Posición Financiera, se procede al análisis de las principales cuentas.

Se observa que la cuenta de caja chica debería estar en la misma línea de los Bancos, la misma pertenece al efectivo y equivalentes de efectivo, estos se deberían mostrar según su nivel de liquidez. Cabe agregar, que las cuentas por cobrar tienen un saldo considerable, se le consultó al administrador sobre estos saldos, mencionó que el saldo corresponde a deudas de filiales que tienen varios años de no pagar, agregó que, algunas están en cobro judicial y en otros casos los dueños han solicitado arreglos de pago.

Otra diferencia de criterios es que, las cuotas pagadas por adelantados de los condóminos y depósitos sin identificar son registrados en las cuentas por pagar, estas cuentas podrían ser registrados como ingresos diferidos

En cuanto a los activos no corrientes, se muestra una cuenta llamada Herramientas y mobiliario y equipo, esto es lo que se conoce como Propiedad, planta y equipo. También se detecta, que la cuenta de activos corrientes no muestra el total de los activos corrientes que existen en el condominio, según comentarios del contador está pendiente hacer, el levantamiento de la información de todos los activos del condominio, ya que la anterior administración registraba todo como gastos y no existe un auxiliar donde se detalle esta información.

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE

BANCOS COLONES	**(1)**	***6,310,387.13***
BAC San José Colones		4,047,739.53
Banco Nacional Colones		2,262,647.60
BANCOS DÓLARES	**(1)**	***4,925,938.65***
BAC San José Dolares		3,581,998.70
Banco Nacional Dolares		1,343,939.95
INVERSIONES TRANSITORIAS		***25,383,194.88***
Fondo de Inversion BN # colones		25,383,194.88
CUENTAS POR COBRAR	**(2)**	***86,722,894.03***
Cuota de mantenimiento		59,204,171.98
Interéses		25,480,906.02
Multas		79,100.00
Agua		1,958,716.03
CAJAS		***250,000.00***
Caja Chica		250,000.00
INVENTARIO		***201,104.44***
Inventario de Quick Pass	**(3)**	201,104.44
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE		***123,793,519.13***

ACTIVO FIJO

HERRAMIENTAS & MOBILIARIO Y EQUIPO	***573,611.26***
Equipo de Cómputo	764,815.03
Depreciación Acumulada Equipo de computo	-191,203.77
TOTAL ACTIVO FIJO	***573,611.26***

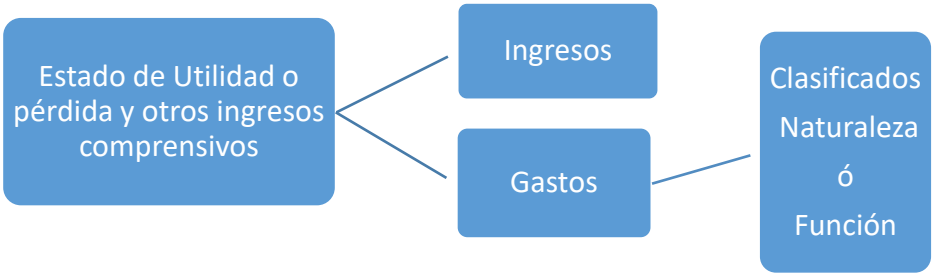
OTROS ACTIVOS

GASTOS DIFERIDOS	***341,118.75***
Póliza Responsabilidad Civil	341,118.75
TOTAL GASTO DIFERIDO	***341,118.75***
TOTAL DE ACTIVO	**124,708,249.15**

4.3.3 Estado de utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos

A continuación, se muestra la estructura básica según la NIC 1 del Estado de Utilidad o Pérdida y otros ingresos comprensivos, que en versiones anteriores de la NIC 1 se le llamó Estado de Resultados Integral.

Figura 24 Estructura Estado de Utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos



Fuente: NIC 1, elaboración autor, 2019

A continuación, se analizan cuáles son los requerimientos según la NIC 1 en la presentación del Estado de Utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos,

Tabla 8 Requisitos Presentación Estado de Utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos

Referencia	Requerimiento de presentación/revelación	Sí	No	Observaciones
	Estado de ingresos comprensivos			
NIC 1	**Estado(s) de utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos**			
	El estado de utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos incluye todos los elementos de ingresos y gastos. Puede ser presentado ya sea como un solo estado, con un subtotal para utilidad o pérdida, o como estados financieros separados de utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos. En la sección de utilidad o pérdida los gastos son presentados ya sea por su naturaleza (e.g. depreciación) o por su función (e.g. costo de ventas). Si son presentados por función, revelaciones adicionales acerca de su naturaleza está requerido sean presentadas en las notas. Elementos solo pueden ser presentados en otros ingresos comprensivos si ello es permitido por un estándar IFRS, y son agrupados con base en si potencialmente son o no reclasificables a utilidad o pérdida en una fecha posterior. Los ingresos y gastos no pueden ser compensados a menos que la compensación sea permitida o requerida por otro estándar IFRS.		**X**	

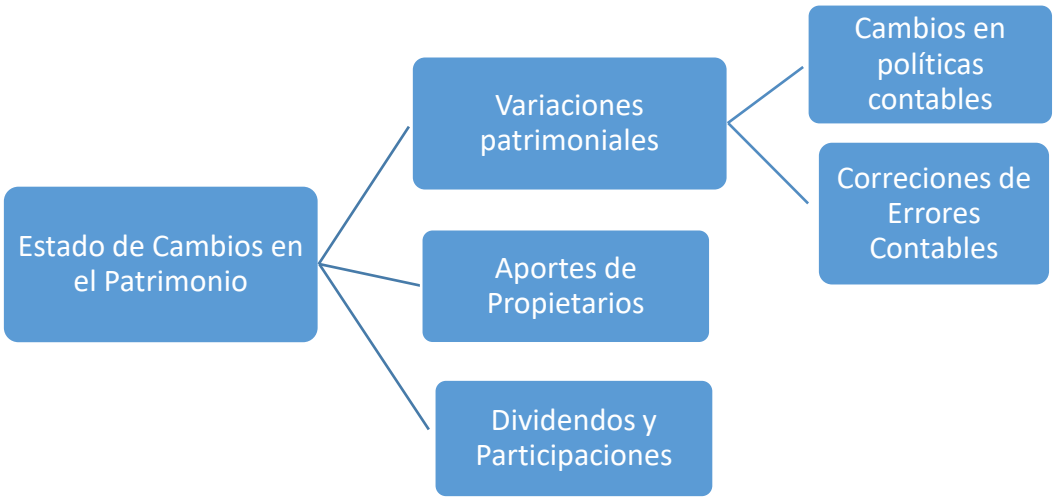
Fuente: NIC 1, elaboración autor, 2019

El nombre correcto del Estado de Resultados según lo menciona la NIC es, Estado de Utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos, en los estados financieros del Condominio Terrazas del Oeste lo titulan como el Estado de Resultado, al analizar dicho estado se observa que está cargado de información; por ejemplo, el desglose de los Gastos por Servicios Públicos, detallan el gasto por número de medidor. Esto ocasiona que en la encuesta efectuada a los condominios, poco más del 50% indicó que la información no es suficiente y carece de claridad.

Según lo establece la norma este estado financiero se debe clasificar en ingresos y gastos ordinarios, además los gastos se clasifican según su naturaleza o función, queda en evidencia que el Estado de Utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos no cumplen con lo recomendado por la norma.

4.3.4 Estado de cambios en el patrimonio

Figura 25 Estructura Estado de Cambios en el Patrimonio



Fuente: NIC 1, elaboración autora, 2019

Referente a los requisitos de presentación del Estado de Cambios en el Patrimonio, se identifican lo siguiente:

Tabla 9 Requisitos Presentación Estado de Cambio en el Patrimonio

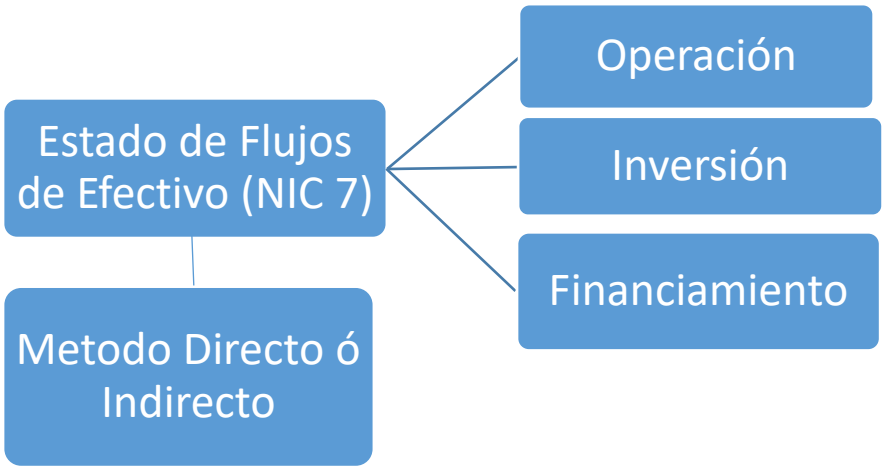
Referencia	Requerimiento de presentación/revelación	Sí	No	Observaciones
	Estado de cambios en patrimonio			
NIC 1:106	**Información a ser presentada en el estado de cambios en patrimonio**			
	El estado de cambios en el patrimonio está requerido que muestre el total de ingresos comprensivos para el período; los efectos en cada componente de patrimonio de la aplicación retrospectiva o de la re-emisión retrospectiva de acuerdo con el IAS 8; y para cada componente de patrimonio, una conciliación entre los saldos de apertura y de cierre, revelando cada cambio por separado.		**X**	No realiza este estado

Fuente: NIC 1, elaboración autora, 2019

En los estados financieros del Condominio se omite la presentación del Estado de Cambios en el Patrimonio, por lo que no se pudo hacer el análisis correspondiente.

4.3.5 Estado de flujos de efectivo.

Figura 26 Estructura Estado de Flujos de Efectivo



Fuente: NIC 7, elaboración Campos, (2019)

La Norma Internacional de Contabilidad 1, menciona que uno de los estados fundamentales en la presentación de los estados financieros es el Estado de Flujo de Efectivo, referente a los requisitos básicos en la presentación según la NIC 7, se detalla lo siguiente:

Tabla 10 Requisitos Presentación Estado de Flujo de Efectivo

Referencia	Requerimiento de presentación/revelación	Sí	No	Observaciones
	Estado de flujo del Efectivo			
NIC 7	**Información a ser presentada en el estado de flujo del efectivo**			
	Requiere que el estado de flujos de efectivo presente Información acerca de los cambios en los flujos de efectivo y en los equivalentes de efectivo, clasificados como actividades de operación, inversión y financiación.		**X**	
	Los equivalentes de efectivo incluyen las inversiones que sean de corto plazo (menos de tres meses a partir de la fecha de adquisición), fácilmente convertibles a una cantidad de efectivo conocida, y sujetos a un riesgo insignificante de cambios en el valor.		**X**	

Fuente: NIC 7, Campos, 2019

En cuanto la estructura y presentación, la NIC 7 indica los requisitos necesarios para la presentación de ese estado, en el caso del Condominio Terrazas del Oeste es fundamental tener claridad de la información que contiene dicho estado, como se ha comentado anteriormente los condominios son sin fines de lucro, pero se le otorga la responsabilidad al administrador de administrar los recursos, recaudados por las cuotas condominales con el propósito de pagar todos los gastos necesarios para el mantenimiento del condominio, además que es importante el Estado de Flujo de Efectivo para que la Junta Directiva y condóminos en general, tomen decisiones en la asamblea para proyectos futuros.

Dicho lo anterior al analizar el Estado de Flujos de Efectivo elaborado por el contador y comparar los requisitos establecidos en la norma, el mismo no cumple con los elementos básicos en su presentación, como se puede observar en la imagen de abajo, se omite la clasificación según actividad de operación, inversión o financiamiento. Solo muestran los ingresos y egresos del período sin efectuar la clasificación según la actividad y se omite el detalle del equivalente del efectivo.

FLUJO DE CAJA
DEL 1 SEPTIEMBRE 2019 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2019
(EXPRESADO EN COLONES COSTARRICENSES)

Terrazas del Oeste

	NOTAS	sep-19
Saldo Inicial Bancos : Cierre al 31 AGOSTO 2019		**8,100,407.20**
BAC San José Colones		2,070,442.25
Banco Nacional Colones		1,761,746.44
BAC San José Dolares		3,096,539.89
Banco Nacional Dolares		1,171,678.62
Ingresos		**36,376,741.23**
Cuotas de mantenimiento		24,833,590.96
Pago de saldos anteriores		6,036,932.29
Intereses		
Agua		2,389,714.48
Diferencial Cambiario		131,105.73
Quickpass		115,594.60
Cuotas Anticipadas		2,796,547.17
Depositos sin Identificar		73,256.00
Total Ingresos		**44,477,148.43**
Egresos		**33,240,822.65**
Servicios profesionales		**25,889,693.90**
Administración		4,350,000.00
Abogados		
Vigilancia		10,998,855.00
Jardineria y Mantenimiento General		7,910,000.00
Piscinas		1,163,900.00
*PTA Tecnico		339,000.00
Servicios Profesionales (Agujas)		
*Recoleccion de basura		649,750.00
*Sistema de bombeo		339,000.00
*Manejo de desechos		139,188.90
Auditoría externa		
***Mantenimiento**		**2,150,768.87**
Piscina - Correctivo: Respuestos y reparaciones		303,400.03
Jardines (Abonos, alimento patos)		10,500.00
Edificaciones (Casetas, Pintura, Ranchos...)		301,185.00
Mobiliario y Equipo		186,450.00
CCTV		331,211.48
Agujas		166,609.26
Sistema de riego		36,830.00
Estacion de bombeo		
Planta Tratamiento		814,583.10
***Servicios publicos**		**4,396,325.24**
Agua		4,201,520.56
Electricidad		
Internet		19,628.00
Teléfono		175,176.68
***Seguros**		-
Seguro todo Riesgo		
Resp civil		
Otros Gasto		**804,034.64**
Suministros oficina		30,500.00
Suministros de Limpieza		494,801.74
Imprevistos		76,275.00
Gastos asamblea, reuniones		98,810.00
Cargos Bancarios		4,664.00
Actividades Sociales y Comités		98,983.90
EXCEDENTE O FALTANTE CAJA		**11,236,325.78**
Saldo cierre de Bancos		*11,236,325.78*

4.3.6 Notas a los estados financieros.

Tabla 11 Requisitos Presentación Notas a los Estados Financieros

Referencia	Requerimiento de presentación/revelación	Sí	No	Observaciones
	Notas			
	Estructura de las notas			
NIC 1:112(a)	Las notas tienen que incluir información acerca de las políticas de contabilidad seguidas; los juicios que la administración haya hecho en el proceso de aplicación de las políticas de contabilidad que tengan el efecto más importante en las cantidades reconocidas en los estados financieros; las fuentes de incertidumbre de la administración; y la administración del capital y el cumplimiento con los requerimientos de capital.		**X**	Las notas no contienen las políticas contables, les falta revelar información importante.

Fuente: NIC 1, elaboración Campos, 2019

En el caso de las notas adjuntas en los estados financieros del Condominio Terrazas del Oeste, se observa que se omiten las políticas contables que utilizan para confeccionar los estados, además les falta revelar información importante; por ejemplo: cuál es el fin de las provisiones que se muestran en el Estado de Posición Financiera.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En este capítulo se incorporan las conclusiones obtenidas del proceso de investigación, el cual se basó en el análisis de la información recopilada en la entrevista, la aplicación de la encuesta a los condóminos y el análisis de los estados financieros, donde se analizó si la administración del Condominio Terrazas del Oeste ejerce una gestión contable efectiva y presenta los Estados Financieros del tercer trimestre del 2019 acorde a lo recomendado por la Norma Internacional de Contabilidad 1. Y las recomendaciones que se obtuvieron con el fin de subsanar las debilidades encontradas en el proceso de investigación.

5.1 Conclusiones

- Las actividades del contador y administrador del Condominio Terrazas del Oeste carecen de políticas y procedimientos que delimiten cómo llevarlas a cabo.

- La administración y por lo tanto el proceso contable del condominio no cuentan con manuales y procedimientos para la ejecución efectiva de las cuentas por cobrar. Las cuentas por cobrar actuales representan 2.5 veces el presupuesto mensual; sin embargo, la administración no cuenta con los controles adecuados y eficientes de esta cuenta, lo que evidencia una debilidad en el manejo de las cuentas por cobrar

- Los activos del condominio no están registrados en la contabilidad. La anterior administración registró todo como gastos, no dejó el auxiliar de los activos.

- Los condóminos no tienen conocimiento de los procesos relevantes en el condominio, como lo es la contratación de proveedores y los pagos correspondientes. Además, existe poca comunicación de la Junta Directiva con los demás condóminos.

- Los estados financieros del condominio no cumplen con lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad 1, específicamente se identificaron las siguientes falencias:

    1. No se presenta el conjunto completo de los estados financieros recomendados por la NIC 1.

    2. La presentación de los estados financieros no cumple con la estructura básica según lo establece la NIC 1.

    3. La información contenida en los estados financieros del condominio no es clara y precisa. Los dueños de las filiales en el Condominio Terrazas del Oeste requieren que la información de los estados financieros sea suficientemente clara para que los ayude a tener mayor criterio en la toma de decisiones en la asamblea.

    4. Las cuentas pagadas por adelantado y depósitos sin identificar son registradas como cuentas por pagar, estas cuentas deberían ser registradas como ingresos diferidos.

    5. Los estados financieros del condominio no muestran cuáles son las políticas contables para el registro de la información.

    6. No se tienen registros contables de años anteriores, las empresas administradoras no suministraron la información.

5.2 Recomendaciones

Para mejorar las actividades cotidianas que realiza el Contador, Administrador y Junta Directiva del Condominio Terrazas del Oeste se hace totalmente necesario seguir las recomendaciones que se proponen a continuación:

- Se recomienda a la administración del condominio elaborar un Manual de Políticas y Procedimientos que sean necesarios para mejorar la gestión de las áreas que conforman la administración del condominio. Con la elaboración de este manual se dará al personal una guía formal y documentada de cómo realizar las labores por área o producto, delimitar responsabilidades, establecer nuevos mecanismos de control interno a las áreas relacionadas con los servicios que la empresa contrata y brinda.

- Se recomienda a la Junta Directiva del Condominio revisar los procesos y procedimientos de las funciones que realizan el Administrador y Contador, también fiscalizar el servicio que reciben por parte de los proveedores, en el que se debe evaluar si los servicios cumplen con lo estipulado en los contratos y si los condóminos están satisfechos con estos servicios.

- Se recomienda a la administración aplicar la estructura de los estados financieros propuesto para el Estado de Posición Financiera, Estado de utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos para el periodo, Estado de Cambio del Patrimonio y el Estado de Flujos de Efectivo. También el incluir las notas a los estados financieros, con el propósito de presentar la situación financiera de forma ordenara, clara y razonable. Con el fin de que los condóminos y Junta Directiva tengan suficiente criterio para tomar decisiones en las Asambleas.

- Se recomienda a la Administración del Condominio Terrazas del Oeste aplicar los manuales propuestos en el capítulo VI, con el fin de que se realice una gestión contable adecuada para el condominio.

- Se debe buscar la forma de mantener lo más actualizada posible la información contable, para que los condóminos puedan tomar las decisiones de manera acertada y a tiempo. La administración debe externar a los condóminos las problemáticas y soluciones de estas problemáticas mediante un informe mensual a los condóminos, con el objetivo de mantener una mejor comunicación con ellos.

- Continuar examinando los manuales propuestos, analizando la eficacia para su perfeccionamiento.

- Solicitar a la administración del condominio un respaldo de la información contable, deberá estar custodiada por los miembros de la Junta Directiva

CONDOMINIO HORIZONTAL TERRAZAS DEL OESTE

PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTROL CONTABLES

En la presente propuesta se incluye la propuesta de un manual de procedimiento de las principales actividades realizadas por la administración del condominio, con el fin de mejorar los controles contables por parte de la administración.

PROPUESTA DE MANUAL DE POLITICAS ADMINISTRATIVOS Y CONTROL CONTABLES

Manual de políticas y control contable	Cuenta Balance	Activo
	Subcuenta	Efectivo
	Subcuenta nivel 2	Caja Chica
	Versión: 1.1	
	Fecha de actualización	
Responsable		

- No se efectuará desembolsos en efectivo sino para necesidades urgentes de valor reducido y sobre un fondo, previamente establecido formalmente de acuerdo con las necesidades del condominio.

- El fondo aprobado por los miembros de Junta Directiva del Condominio Terrazas del Oeste para el periodo 2019-2020 es de ¢250,000 colones.

- El encargado principal de este fondo es el administrador del condominio, el cual deberá resguardar el fondo de caja chica y manejarlo correctamente según las necesidades del condominio.

- Para realizar el reintegro de este fondo se hará contra facturas debidamente autorizadas, pueden ser facturas electrónicas o facturas físicas si corresponden a régimen simplificado, además deben venir a nombre del Condominio Terrazas del Oeste.

- En ningún momento el valor del fondo y de cada desembolso, excederá el límite establecido por la JD.

- Queda entendido que en cualquier momento la tesorera o algún miembro de la JD podrá realizar arqueo sorpresivo para verificar la documentación contra el saldo del fondo de caja chica.

- Dichos reintegros deberán ser registrados en la contabilidad por el asistente contable y clasificados por tipo de gasto, para reflejar a final de mes los saldos reales de las cuentas de gastos en el presupuesto, además deberán ser revisados por el contador.

Manual de políticas y control contable	Cuenta Balance	Activo
	Subcuenta	Efectivo
	Subcuenta nivel 2	Bancos
	Versión: 1.1	
	Fecha de actualización	
Responsable		

Apertura de cuentas

- Las cuentas bancarias serán abiertas bajo la denominación de la entidad y su cédula jurídica, además su número se limitará al estrictamente necesario.

- Las cuentas abiertas estarán exclusivamente a nombre del Condominio Terrazas del Oeste y su respectiva cedula jurídica.

- A nombre del Condominio Terrazas del Oeste solo existen cuatro cuentas bancarias, dos en el BAC SAN JOSE, una en colones y otra en dólares y dos en el BNCR también una en colones y otra en dólares, con el fin de que los condóminos tengan opciones para realizar el pago de sus cuotas condominales.

- Los encargados de abrir alguna cuenta bancaria son el Representante Legal del Condominio, y el representante legal de la empresa administradora.

Manejo de cuentas bancarias

- Se designará por escrito a los funcionarios, titulares y suplentes, del Condominio para ordenar el egreso de fondos. Se cuenta con firma mancomunada para realizar

los pagos relacionados por medio de transferencia bancaria de las cuentas del condominio, se involucra el contador, el administrador, la tesorera de JD del condominio, el suplente uno de JD.

- Si alguno de los autorizados en el banco deja su cargo o deja de ser condómino debe realizarse el proceso de sustitución ante el banco.

Desembolso con cheques o transferencias electrónicas

- Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheques o transferencias electrónicas, a excepción de los egresos del fondo de caja chica.

- La propiedad, legalidad, veracidad y conformidad de las erogaciones deben quedar perfectamente establecidas en cada documento que soporte un desembolso con cheque, o en su caso por transferencias electrónicas de dinero, a fin de facilitar su identificación y revisión posterior.

- Se deberán sellar con la leyenda PAGADO todos los comprobantes que soporten las erogaciones indicando la fecha y número de documento con que se pagaron.

- Es responsabilidad del asistente contable y contador el registrar todos los desembolsos según sean su naturaleza.

Conciliaciones Bancarias

- Las conciliaciones bancarias se efectuarán dentro de los primeros cuatro días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas serán suscritas por el empleado que las elaboró.

- La conciliación de una cuenta bancaria constituye parte fundamental del Control Interno contable de las entidades. Su propósito es comparar registros contables de la entidad, a fin de asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no contabilizada, sea por parte del banco o la empresa.

- La conciliación bancaria será elaborada por alguien del equipo de la administración que no tenga funciones de preparación, registro o firma de cheques ni manejo de efectivo además se debe adjuntar el estado de cuenta corriente emitido por el banco para verificación del saldo al cierre del mes.

Manual de políticas y control contable	Cuenta Balance	Activo
	Subcuenta	CUENTAS POR COBRAR
	Subcuenta nivel 2	
	Versión: 1.1	
	Fecha de actualización	
Responsable		

- El sistema de Contabilidad de la empresa establecerá registros detallados y clasificados por concepto o tipo de cuentas por cobrar.
- Deberá existir un auxiliar de cuentas por cobrar dividido por etapa y filial. Este auxiliar contendrá como mínimo número de la filial, etapa, nombre del dueño, fecha, número de recibo pendientes de pago, sean estos, por cuotas de mantenimientos o agua, así como reflejar los cargos por intereses moratorios según lo estipula el Reglamento Interno de Terrazas del Oeste.
- Es responsabilidad del Contador el verificar que el saldo de las cuentas por cobrar y de los intereses moratorios estén debidamente registrados y contengan los saldos acordes a la realidad, en otras palabras, el auxiliar debe pegar con lo que dicen los Estados Financieros.
- Será necesario que la JD en conjunto al Comité Financiero de vecinos revisen periódicamente el saldo de esta cuenta, el Condominio necesita el ingreso de las cuotas condominales para hacer frente a los gastos mensuales que genera el condominio, el incremento de esta cuenta puede generar baja liquidez.

Manual de políticas y control contable	Cuenta Balance	INGRESOS
	Subcuenta	
	Subcuenta nivel 2	
	Versión: 1.1	
	Fecha de actualización	
Responsable		

- Se establecerán registros detallados de todos los ingresos, contabilizándolos inmediatamente a su recepción y clasificándolos según su fuente de origen.
- El asistente contable es responsable de aplicar por medio de un recibo, donde el número de recibo es el número de depósito que otorga el banco, además se incluirá el nombre del dueño, casa y etapa, el concepto del pago, fecha emisión del recibo.
- El registro de los ingresos debe estar clasificados según el tipo de ingreso e identificados por número de filial, etapa y nombre del dueño. En el Condominio Terrazas del Oeste los ingresos son por la cuota de mantenimiento, servicio de agua, cobro de multas o cobro por Quickpass (tarjeta de acceso para abrir las agujas)

Manual de políticas y control contable	**Cuenta Balance**	**GASTOS**
	Subcuenta	
	Subcuenta nivel 2	
	Versión: 1.1	
	Fecha de actualización	
Responsable		

- Se establecerá un sistema de registro de gastos, agrupándolos de acuerdo con el clasificador contable más apropiado, tomando en consideración los ítems del presupuesto del condominio, respecto a los gastos.
- La consistencia en el sistema de registro permitirá su clasificación y acumulación apropiada que ayudará a tener un control sobre el gasto presupuestado con el gasto real, con el fin de que esta información ayude a manejar presupuestos futuros más atinados a la situación económica del condominio.
- Los documentos de soporte o justificativos del gasto, deberán ser revisados primero contra el presupuesto y si superan monto mayor a $500 deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva y visto bueno del Comité Financiero de vecinos antes de ejecutar el gasto, una vez ejecutado y pagado las facturas deben ser archivados en orden cronológico y/o numérico, para facilitar su comprobación y obtener información actualizada que, sujeta a los programas establecidos, cumpla con los objetivos del condominio

CONDOMINIO HORIZONTAL TERRAZAS DEL OESTE

PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA ELECCION DE PROVEDORES

Manual de procedimiento	**ACTIVIDAD**	**PROVEEDORES**
	Versión: 1.1	
	Fecha de actualización	
Responsable		

Documentos Formales por solicitar a los participantes de licitación

- Constancia de CCSS, indicando que la empresa está al día con sus obligaciones patronales.
- Póliza de riesgo del INS vigente.
- Copia de la personería jurídica o constancia de inscripción de Hacienda.
- Mínimo dos referencias actuales clientes
- Carta de presentación de la empresa.

Proceso de elección de proveedores

- Se solicitará mínimo tres cotizaciones para la compra de insumos o pago a cualquier proveedor con montos superiores a 250,000 colones.
- Estas cotizaciones deben ser efectuadas por la administración y revisadas con los miembros de Junta Directiva.
- Se debe hacer un contrato donde se pacten las responsabilidades y deberes para los proveedores de servicios.
- Es responsabilidad del administrador y contador el mantener los gastos o pagos a proveedores sin superar los montos presupuestados y aprobados en la asamblea.
- Para efectuar pago a los proveedores se requiere que la factura sea emitida una vez brindado el servicio.
- No se permite el pago anticipado a los proveedores.

CONDOMINIO HORIZONTAL TERRAZAS DEL OESTE

PROPUESTA DE ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD 1

En la presente sección se incluye la propuesta de la estructura de los principales estados financieros necesarios para el Condominio Horizontal Terrazas del Oeste, con el fin de mejorar la presentación de los estados financieros y los condóminos y la Junta Directiva, tengan mayor claridad de la información financiera para tomar decisiones.

PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA

CONDOMINIO TERRAZAS DEL OESTE
(San Rafael de Alajuela, Costa Rica)
Estado de Posición Financiera
Al 30 de setiembre del 2019 y 2018
(Expresados en colones costarricenses)

	Notas	*2019*	*2018*
ACTIVOS			
Activos Corrientes			
Efectivo caja y bancos		XX	XX
Inversiones		XX	XX
Cuentas por cobrar, neto		XX	XX
Inventario		XX	XX
Gastos pagados por adelantado		XX	XX
Total activos corrientes		XXX	XXX
Activos No Corrientes			
Propiedad, planta y equipo, neto		XXX	XXX
Total activos no corrientes		XXX	XXX
TOTAL ACTIVOS		**XXXX**	**XXXX**
PASIVOS Y PATRIMONIO			
Pasivos corrientes			
Documentos por pagar corto plazo		XX	XX
Cuentas por Pagar		XX	XX
Provisiones		XX	XX
Ingresos Diferidos		XX	XX
Total pasivos corrientes		**XXX**	**XXX**

Total Pasivos No corrientes		
Documentos por pagar largo plazo	XX	XX
Total pasivos no corrientes	**XXX**	**XXX**
Total pasivos		
Patrimonio		
Excedente (Faltante) de periodos anteriores	XX	XX
Excedente (Faltante) del periodo	XX	XX
Total patrimonio	**XXX**	**XXX**
Total pasivos y patrimonio	**XXX**	**XXX**

PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA ESTADO DE UTILIDAD O PÉRDIDA Y OTROS INGRESOS COMPRENSIVOS

CONDOMINIO TERRAZAS DEL OESTE

(San Rafael de Alajuela, Costa Rica)

Estado de utilidad o pérdida y otros ingresos comprensivos

Al 30 de setiembre del 2019 y 2018

(Expresados en colones costarricenses)

	Notas	***2019***	***2018***
Ingresos			
ingresos de operación		XX	XX
Otros ingresos		XX	XX
Total ingresos		XXX	XXX
Gastos de operación			
Gastos de operación		XXX	XXX
Gatos de administración		XXX	XXX
Gastos por servicios generales		XXX	XXX
Total de gastos de operación		XXX	XXX
Excedente (faltante) operacional		**XXXX**	**XXXX**
Otros ingresos y gastos			
Ingresos financieros		XX	XX
Gastos financieros		XX	XX
Total otros ingresos y gastos, neto		**XXX**	**XXX**
Excedente (faltante) del periodo		**XXX**	**XXX**

PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

CONDOMINIO TERRAZAS DEL OESTE

(San Rafael de Alajuela, Costa Rica)

Flujo de Efectivo

Al 30 de setiembre del 2019 y 2018

(Expresados en colones costarricenses)

	2019	***2018***
ACTIVOS		
Actividades de operación:		
Excedente (faltante) del periodo	XX	XX
Ajustes para conciliar en utilidad neta del periodo con el efectivo obtenido de las operaciones		
Depreciaciones y Amortizaciones	XX	XX
Provisiones	XX	XX
Inventario	XX	XX
Total ajustes	XXX	XXX
Cambios en activos y pasivos operativas:		
(Incremento) disminución en:		
Documentos y cuentas por cobrar	XXX	XXX
Inventario	XXX	XXX
Gastos pagados por adelantado	XXX	XXX
En otros activos Incremento (disminución) en:		
Documentos por pagar corto plazo	XXX	XXX
Cuentas por Pagar	XXX	XXX
Provisiones	XXX	XXX
Ingresos Diferidos	XXX	XXX
Total cambios en activos y pasivos operativos	XXX	XXX
Total de efectivo neto obtenido en actividades de operación	**XXXX**	**XXXX**
Actividades de inversión:		

Adiciones, propiedad, planta y equipo	XXX	XXX
Obras en proceso	XXX	XXX
Otros activos	XXX	XXX
Total de efectivo neto obtenido en actividades de inversión	XXX	XXX
Actividades de financiamiento:	XX	XX
Documentos por pagar	XX	XX
Aportes Condóminos	XX	XX
Total de efectivo neto obtenido en actividades de financieras	**XXX**	**XXX**
Variación del efectivo y equivalentes de efectivo	XX	XX
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo	XX	XX
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo	**XXX**	**XXX**

PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

CONDOMINIO TERRAZAS DEL OESTE

(San Rafael de Alajuela, Costa Rica)

Estado de Cambios en el Patrimonio

Al 30 de setiembre del 2019 y 2018

(Expresados en colones costarricenses)

	Excedente (faltante) del periodo	***Excedente (faltante) Acumulado***	***Total Patrimonio***
Saldo al 30 de setiembre del 2017	XXX	XXX	XXX
Aumento del periodo			
Disminuciones del periodo			
Excedente (faltante) del periodo			
Saldo al 30 de setiembre del 2018	XXX	XXX	XXX
Aumento del periodo			
Disminuciones del periodo			
Excedente (faltante) del periodo			
Saldo al 30 de setiembre del 2019	XXX	XXX	XXX

REFERENCIAS

Aragón, Arguedas y Henríquez (2014). Tesis Licenciatura “Sistema contable para condominios habitacionales caso práctico RIVERSIDE NORTH en la Ciudad de San Miguel para el año 2013”. Universidad de El Salvador, El Salvador, Recuperado http://ri.ues.edu.sv/id/eprint/8951/1/50108136.pdf

Barrantes, R. (2014). Investigación: Un camino al conocimiento, un enfoque cualitativo, cuantitativo y mixto. (2a ed.) Costa Rica: EUNED.

Bernal, C. (2010). Metodología de la investigación. (3a ed.) Colombia: Pearson Educación.

Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, la Junta Directiva en la sesión No 27-2001 del 27 de agosto del 2001.

Decreto 32303-MIVAH-MEIC-TUR, Reglamento a la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio, del 02 de marzo del 2005, El Ministro de la Vivienda y Asentamientos Humanos, El Ministro de Economía, Industria y Comercio, y El Ministro de Turismo. . Recuperado de http://www.pgrweb.go.cr/scij/normativa/decreto32303.

Deloitte, (2019). Los IFRS en su bolsillo 2019. Recuperado de http://www.iasplus.com

Flórez, E. Rincón, C. y Zamorano, R. (2014). Manual contable en la implementación de las NIIF: herramientas para elaborarlo. Ecoe Ediciones. Recuperado de https://elibro.net/es/ereader/biblioutn/114354?

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

Ladino, E. (2009). Control interno: Informe coso. Recuperado de https://ebookcentral.proquest.com

Ley del Impuesto sobre la Renta No. º 7092, Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica, (1988). Recuperado de http://www.pgrweb.go.cr/scij/normativa/leydelimpuestosobrelarenta.

Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio, No. º 7933: Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica, (1999). Recuperado de http://www.pgrweb.go.cr/scij/normativa/leyreguladoraencondominio

Mathelín, C. (2015). Administración integral del condominio: Marco legal, aspecto contable-financiero y régimen fiscal. Recuperado de https://ebookcentral.proquest.com

Monge, R. (2016). Tesis de Licenciatura "Análisis del proceso contable de la Distribuidora de ropa íntima de mujer Astrid Fashion con el propósito de determinar el cumplimiento de la normativa legal y tributaria para las pequeñas y medianas empresas para el periodo fiscal 2015". Universidad Internacional de las Américas, Costa Rica.

Mora, A. (2009). Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión, Ecobook-Editorial de Economistas, Madrid

NIC 1 Presentación de Estados Financieros (2018), IASB Consejo de Norma Internacionales de Contabilidad (IASB)

Ortiz, J. (2009). Historia de la administración, El Cid Editor. Recuperado de https://ebookcentral.proquest.com

Pilacuán, J.(2012). Tesis Maestría "Diseño de un Manual de Control Interno para el área contable del Condominio de Propiedad Horizontal CENTRUMDELA de la Ciudad de Guayaquil", Ecuador, Recuperado de http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/2918/1/TM-ULVR-0046.pdf

Rodríguez, J. (2002). Cómo elaborar y usar los manuales administrativos. Cengaje Learning Editores, México.

Romero, Á. (2014). Principios de contabilidad (5a. ed.). México, McGraw-Hill Recuperado de https://ebookcentral.proquest.com

Santillana, J. (2015). Sistemas de control interno (3a. ed.). México, D.F, México: Pearson Educación. Recuperado de https://elibro.net/es/ereader/biblioutn/37996?page=72.

Ugalde, N. (2014) Las Normas Internacionales de Información Financiera: historia, impacto y nuevos retos de la IASB. Universidad de Costa Rica, Escuela de Administración de Negocios.

Ulate, M. (2014). Tesis de licenciatura en Contaduría Pública. "Propuesta de un manual contable basado en Normas Internacionales de Información Financiera para las PYMES, para el taller de precisión Oviedo S.A., basado en las cifras presentadas al 30 de setiembre del 2013". Universidad Internacional de las Américas, Costa Rica.

Vite, R. (2017). Contabilidad general. México, D.F, México: Editorial Digital UNID. Recuperado de https://elibro.net/es/ereader/biblioutn/41179?page=5.

Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. Universidad y Sociedad, 9(2), 247-252. Recuperado de http://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus

ANEXOS

ENTREVISTA AL CONTADOR

Estimado contador del Condominio Terrazas del Oeste le solicito unos minutos de su valioso tiempo para aplicar la siguiente entrevista, con el objetivo de recopilar información para el proyecto de tesis denominado "Análisis de la Gestión Contable de la Administración del Condominio Horizontal Terrazas del Oeste y la aplicación de la NIC 1 a los Estados Financieros del tercer trimestre del 2019", a nombre de la sustentante Lidyeth Campos Cardoza para optar por el título de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad Internacional de las Américas, su aporte es valioso e importante.

I PARTE

Aspectos personales

Nombre del entrevistado: _____

Sexo: F____ M____

Preparación Académico: _____

Años de experiencia: _____

II PARTE

Aspectos específicos del tema

1. ¿Tiene experiencia en contabilidad de condominios?
   SI ___ NO ___

2. ¿Cuenta el departamento contable del condominio manuales que incluyan políticas y procedimientos para cada una de las actividades que realiza?

   a) Registro de Ingresos SI ___ NO ___
   b) Registros de Gastos SI ___ NO ___
   c) Manejo de Caja Chica SI ___ NO ___
   d) Gestión de Cuentas por cobrar SI ___ NO ___
   e) Presentación del Presupuesto SI ___ NO ___
   f) Control contratos Proveedores SI ___ NO ___
   g) Pagos a Proveedores SI ___ NO ___
   h) Elaboración de Estados Financieros SI ___ NO ___
   i) Confección de las Conciliaciones Bancarias SI ___ NO ___

3. ¿Considera usted necesario la implementación de políticas y procedimientos contables para el Condominio Terrazas del Oeste?
   SI ___ NO ___

   Cuáles?_____

4. ¿Se cuenta con un sistema de contabilidad para el registro de las transacciones?
   SI ___ NO ___

Cuál? _____

5. ¿Cuáles normas contables utiliza usted para el registro y elaboración de los Estados Financieros? (Principios de Contabilidad, NIIF o normas internas)

   _____

6. ¿Cuenta con un documento formal donde se establecen sus funciones y responsabilidades aprobados por Junta Directiva?

   SI ___ NO ___

7. ¿Quién es su jefatura y quién revisa sus funciones?

   _____

   _____

8. ¿Cuál es la estrategia que aplican para disminuir las cuentas por cobrar?

   _____

ENTREVISTA AL ADMINISTRADOR

Estimado administrador del Condominio Terrazas del Oeste le solicito unos minutos de su valioso tiempo para aplicar la siguiente entrevista, con el objetivo de recopilar información para el proyecto de tesis denominado "Análisis de la Gestión Contable de la Administración del Condominio Horizontal Terrazas del Oeste y la aplicación de la NIC 1 a los Estados Financieros del tercer trimestre del 2019", a nombre de la sustentante Lidyeth Campos Cardoza para optar por el título de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad Internacional de las Américas, su aporte es valioso e importante.

I Parte

Aspectos personales

Nombre del entrevistado: _____

Sexo: F____ M____

Preparación Académico: _____

II Parte

Aspectos específicos del tema

1. ¿Cuál es su experiencia en la administración de condominios?

2. ¿Cuenta con un manual de políticas y procedimientos para realizar sus funciones o actividades?
   a) Elección y control de proveedores SI ___ NO ___
   b) Aprobación y control de gastos SI ___ NO ___
   c) Gestión de cuentas por cobrar y morosidad SI ___ NO ___
   d) Control de activos del condominio SI ___ NO ___

3. ¿Qué beneficios obtendría el condominio con la implementación de los manuales de procedimientos administrativos?

4. ¿Qué tipo de información le brinda a la Junta Directiva o la Asamblea para la toma de decisiones?
    a) Elección de Proveedores
    b) Control de gastos
    c) Plan de recuperación de cuotas condominales
    d) Estado de los activos en áreas comunes
    e) Situación del condominio con los seguros, ministerio de salud, contratos de proveedores

5. ¿Cuáles son los criterios que se utilizan para la elección de los proveedores?

6. ¿Cuál es la estrategia que aplican para disminuir las cuentas por cobrar?

7. ¿Qué se puede hacer para mejorar la situación económica actual del condominio?

8. ¿Cuáles son las principales limitaciones para lograr la satisfacción de los condóminos?

Encuesta (condóminos)

Estimado condómino, le solicito unos minutos de su valioso tiempo para responder la siguiente encuesta, con el objetivo de recopilar información para el proyecto de tesis denominado "Análisis de la Gestión Contable de la Administración del Condominio Horizontal Terrazas del Oeste y la aplicación de la NIC 1 a los Estados Financieros del tercer trimestre del 2019", a nombre de la sustentante Lidyeth Campos Cardoza para optar por el título de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad Internacional de las Américas, su aporte es valioso e importante.

La información aportada en este cuestionario es totalmente confidencial y será utilizada únicamente para el objetivo anteriormente explicado.

Instrucciones

_ Por favor lea cuidadosamente todas las preguntas antes de contestar.

_ Marque con (x) la opción de respuesta que considere correcta.

_ No deje respuestas en blanco.

I Parte

Aspectos Personales

¿Pertenece usted a la Junta Directiva o algún Comité Financiero? ¿Cual?

Etapa: _____ Casa: ____

Profesión: _____

II Parte

Aspectos Específicos sobre el tema.

1. ¿Es usted dueño de alguna filial en Condominio Terrazas del Oeste?
   SI ___ NO ___ número casa ___

2. ¿Usted asiste a las Asambleas condominales?
   SI ___ NO ___

3. ¿La elección de la administración se hace por votación?
   SI ___ NO ___

4. ¿Conoce usted cual es el principal ingreso financiero del Condominio?
   SI ___ NO ___

5. ¿Conoce cuál es el proceso de elección de proveedores por parte de la administración?

   SI ___ NO ___

6. ¿Usted tiene conocimiento sobre los gastos incurridos en el Condominio?

   SI ___ NO ___

7. ¿Revisa el saldo de las cuentas por cobrar por concepto de mantenimiento que aparecen en los Estados Financieros?
   SI ___ NO ___

8. ¿Considera que la Información Financiera recibida por la administración es suficiente y clara?

SI ___ NO ___

9. ¿Tiene conocimiento de que es un manual de procedimientos?

SI ___ NO ___

10. ¿Conoce usted si la administración tiene por escrito un manual de procedimientos y políticas para realizar sus funciones?

SI ___ NO ___

11. ¿Considera que mejorar la gestión y control contable ayudaría a los condóminos a tomar mejores decisiones en el futuro?

SI ___ NO ___

12. ¿Según su criterio cuales manuales son los más relevantes para la administración del condominio?

a) Manual para control de Cuentas por cobrar ( )
b) Manual para elección de proveedores ( )
c) Manual de control de Gastos e Ingresos ( )
d) Manual para control de los Activos ( )
e) Todas las anteriores ( )

13. ¿Qué le ha parecido la administración actual del Condominio?

Excelente

Buena

Debe Mejorar

14. ¿Qué aspectos podría mejorar la actual Junta Directiva?

a) Comunicación de la problemática del Condominio ( )
b) Informar los proyectos en los que se está trabajando ( )
c) Mayor fiscalización de los recursos ( )
d) Solicitar eficiencia en los servicios brindados por los proveedores ( )
e) Todas las Anteriores ( )

15. ¿Qué aspectos considera se deben mejorar en la administración del Condominio?

a) Mecanismos efectivos para recuperación de la morosidad ( )
b) Solución efectiva de la administración a problemas reportados ( )
c) Informes y Análisis de la Situación Financiera mensual del Condominio ( )
d) Comunicación sobre el estado y mantenimiento de activos y áreas comunes ( )
e) Todas las Anteriores ( )