

# **UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA**

## **Carrera de Contaduría Pública**

**Práctica supervisada para optar por el  
grado académico de Licenciatura**

**“PROPUESTA DE ELABORACIÓN DE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CUENTAS CON  
PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA  
IMPLEMENTACIÓN ADECUADA EN LOS  
PROCESOS OPERATIVOS Y CONTABLES,  
DE LA FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE  
PESCA, EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL  
2016”**

**Autor**

**Manuel Isaac Vindas Solano**

**Periodo**

**Julio 2016**

## ANEXO 1

### DECLARACIÓN JURADA

Yo Manuel Isaac Vindas Solano, mayor de edad, portador de la cédula de identidad número 401990960 egresado de la carrera de Contaduría de la Universidad Hispanoamericana, hago constar por medio de éste acto y debidamente apercibido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga en el Código Penal el delito de perjurio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de mi trabajo de tesis para optar por el título de Licenciatura en Contaduría, juro solemnemente que mi trabajo de investigación titulado: **Propuesta de elaboración de manual descriptivo de cuentas con procedimientos contables para la implementación adecuada en los procesos operativos y contables, de la Federación Costarricense de Pesca, en el segundo semestre del 2016**, es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derecho de Autor y Derecho Conexos número 6683 del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en la Gaceta número 226 del 25 de noviembre de 1982; incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte; artículo 70. Es permitido citar a un autor, transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que éstos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor de la obra original. Asimismo, quedo advertido que la Universidad se reserva el derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. en fe de lo anterior, firmo en la ciudad de Heredia, a los diez días del mes de marzo del año dos mil siete.



Firma del estudiante

Cédula 401990960

## ANEXO 2 Carta del tutor

### CARTA DEL TUTOR

Heredia, jueves 19 de enero de 2017.

**Registro**  
**Carrera Contaduría Pública.**  
**Universidad Hispanoamericana**

Estimado señor:

El estudian Manuel Isaac Vindas Solano, cédula de identidad número 401990960, me ha presentado, para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación denominado: Propuesta de elaboración de manual descriptivo de cuentas con procedimientos contables para la implementación adecuada en los procesos operativos y contables, de la Federación Costarricense de Pesca, en el segundo semestre del 2016, el cual ha elaborado para optar por el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública.


En mi calidad de tutor, he verificado que se han hecho las correcciones indicadas durante el proceso de tutoría y he evaluado los aspectos relativos a la elaboración del problema, objetivos, justificación; antecedentes, marco teórico, marco metodológico, tabulación, análisis de datos; conclusiones y recomendaciones.

De los resultados obtenidos por el postulante, se obtiene la siguiente calificación:

a)	ORIGINAL DEL TEMA	10%	8
b)	CUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE AVANCES	20%	20
C)	COHERENCIA ENTRE LOS OBJETIVOS, LOS INSTRUMENTOS APLICADOS Y LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACION	30%	30
d)	RELEVANCIA DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	20%	20
e)	CALIDAD, DETALLE DEL MARCO TEORICO	20%	20
	TOTAL		98%

En virtud de la calificación obtenida, se avala el traslado al proceso de lectura.

Atentamente,

  
**Nombre María de las Ángeles Vargas Bolaños**  
**Cédula identidad 106660533**  
**Carne Colegio Profesional CPA Miembro 4086**

## ANEXO 3 Carta del lector

### CONSTANCIA DE LECTOR

Heredia, 28 de Febrero de 2017

Señores  
Departamento de Registro  
**Universidad Hispanoamericana**

Estimados Señores:

He leído la tesis del estudiante Manuel Isaac Vindas Solano, con la cédula número 4-0199-0960 misma que presenta para optar por el Grado de Licenciatura en Contaduría Pública, titulada:

**“Propuesta de elaboración de manual descriptivo de cuentas con procedimientos contables para la implementación adecuada en los procesos operativos y contables, de la federación costarricense de pesca, en el segundo semestre del 2016”**

Asimismo hago constar que he revisado y constatado los aspectos de contenido, estructura e interpretación de la misma que son necesarios para el cumplimiento de los requisitos solicitados por la Universidad.

Certificando mediante la presente la exactitud y calidad de la misma, se considera que el trabajo en cuestión, presenta el nivel requerido y es apto para su presentación y defensa pública, ante el tribunal examinador correspondiente y en la fecha que se establezca.

Atentamente,



Lic. Yhorgo Porras Vega, PMP  
Lector de Tesis

**ANEXO 4**  
**Carta del filólogo**

CARTA DE REVISIÓN FILOLÓGICA

San José. 7 de marzo de 2017

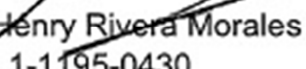
Señores  
Universidad Hispanoamericana

Estimados señores:

El estudiante **Manuel Isaac Vindas Solano** me ha presentado, para efectos de corrección de estilo, en mi calidad como profesional graduado en Filología y Enseñanza del Español, la Práctica Supervisada denominada **PROPUESTA DE ELABORACIÓN DE MANUAL DESCRIPTIVO DE CUENTAS CON PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN ADECUADA EN LOS PROCESOS OPERATIVOS Y CONTABLES, DE LA FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE PESCA, EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2016**, la cual ha sido elaborada para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública.

He revisado, de acuerdo con los lineamientos de la corrección señalados por la Universidad, los aspectos de estructura gramatical, acentuación, ortografía, puntuación y los vicios de dicción que se trasladan a lo escrito, y he verificado que se han realizado todas las correcciones indicadas en el documento.

Agradeciendo su atención,

  
Lic. Henry Rivera Morales  
Ced. 1-1195-0430  
N° 036633  
Colegio de Licenciados y Profesores

## **AGRADECIMIENTOS**

Este trabajo de investigación se lo agradezco a Dios, quien supo guiarme, darme fuerzas para seguir adelante, a enfrentar los problemas que se presentaban y enseñarme a nunca desfallecer en el intento.

Agradezco a mis padres infinitamente por su apoyo, consejos, comprensión, por toda la ayuda, por todos los recursos necesarios para poder estudiar y superarme para conseguir mis objetivos y metas. Sin ellos no sería la persona que soy hoy en día, por eso con este trabajo quiero devolverles una pequeña parte de todo lo que me han dado incondicionalmente y les agradezco con toda mi alma y mi corazón. A mis hermanos por estar siempre presentes, acompañándome los momentos que más los necesité y ayudarme en más de una ocasión en este proceso.

Le agradezco inmensamente a mi mejor amiga, compañera y novia por creer en mí siempre, por toda la motivación y el apoyo brindado para superarme e impulsarme y salir adelante para desarrollarme como profesional, para alcanzar grandes cosas en la vida.

Agradezco a mi jefe y amigo Jorge Bermúdez Álvarez por la confianza, por dejarme desarrollar esta investigación y ayudarme alcanzar mi meta, y por todo lo que me ha enseñado desde que trabajamos juntos.

Y por último agradecer a mi tutora y a mi lector, por sacar de su valioso tiempo para leer y retroalimentar este trabajo, ya que sin sus consejos, conocimientos, experiencia y sugerencias pude finalizar este proceso.

***Manuel Isaac Vindas Solano***

## **TABLA DE CONTENIDOS**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1.1 Antecedentes del problema .....	2
1.1.2 Problematización del problema .....	5
1.1.3 Delimitación del problema.....	6
1.1.4 Justificación del problema .....	6
<b>1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....</b>	<b>8</b>
<b>1.3 OBJETIVOS.....</b>	<b>8</b>
1.3.1 Objetivo general.....	9
1.3.2 Objetivos Específicos.....	9
<b>1.4 ALCANCES Y LIMITACIONES .....</b>	<b>9</b>
1.4.1 Alcances .....	9
1.4.2 Limitaciones.....	10
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1 EL CONTEXTO HISTÓRICO .....</b>	<b>12</b>
2.1.1 Misión .....	13
2.1.2 Visión .....	14
2.1.3 Valores.....	14
2.1.4 Logo.....	16
2.1.5 Organigrama.....	17
2.1.6 Descripción de puestos.....	20
<b>2.2 EL CONTEXTO TEÓRICO.....</b>	<b>22</b>
2.2.1 Marco legal.....	22
2.2.1.1 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).....	22
2.2.1.2 Normas Internacionales Financieras (NIF) .....	23
2.2.1.3 Normas en Costa Rica.....	24
2.2.2 Fundaciones y Asociaciones en Costa Rica.....	30
2.2.2.1 Organización No Gubernamental u Organizaciones .....	31
sin fines de lucro (ONG).	
2.2.2.2 Normas Internacionales de Contabilidad en relación .....	31
con la Federación	
2.2.3 El Catálogo de cuentas.....	37

2.2.4 El Ciclo Contable .....	39
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO .....</b>	<b>41</b>
<b>3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>42</b>
3.1.1 Finalidad .....	42
3.1.2 Marco .....	42
3.1.3 Dimensión temporal .....	42
3.1.4 Diseño de la investigación .....	43
3.1.5 Naturaleza .....	43
3.1.6 Carácter .....	44
<b>3.2 SUJETOS O FUENTES DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>45</b>
3.2.1 Población .....	45
3.2.2 Muestra.....	45
3.2.2.1 Muestra no probabilística .....	46
<b>3.3 LAS TÉCNICAS Y LOS INSTRUMENTOS .....</b>	<b>46</b>
<b>PARA RECOLECTAR DATOS</b>	
3.3.1 Observación .....	46
3.3.2 Cuestionario.....	47
<b>3.4 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>48</b>
3.4.1 Fuentes de información primaria y secundaria .....	48
3.4.1.1 Fuentes de información primaria.....	49
3.4.1.2 Fuentes de información secundaria .....	49
3.4.2 Identificación, descripción y relación de las variables.....	49
<b>3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES .....</b>	<b>50</b>
3.5.1 Catálogo de cuentas.....	50
3.5.2 Manual de puestos.....	51
3.5.3 Políticas .....	52
<b>CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS.....</b>	<b>53</b>
<b>4.1. CATÁLOGO DE CUENTAS.....</b>	<b>54</b>
<b>4.2. MANUAL DESCRIPTIVO DE CUENTAS .....</b>	<b>68</b>
<b>4.2.1. ACTIVO CIRCULANTE.....</b>	<b>68</b>
4.2.1.1. Fondo de caja chica.....	68
4.2.1.2. Bancos.....	70
4.2.1.3. Equivalentes de efectivo .....	74
4.2.1.4. Cuentas por cobrar .....	78

4.2.1.5. Gastos pagados por anticipados .....	80
<b>4.2.2. ACTIVO NO CORRIENTE .....</b>	<b>83</b>
4.2.2.1. Propiedad, planta y equipo .....	83
4.2.2.2. Depreciación acumulada .....	86
4.2.2.3. Amortización acumulada de activos intangibles.....	88
4.2.2.4. Otros Activos.....	89
<b>4.2.3. PASIVO CORRIENTE .....</b>	<b>91</b>
4.2.3.1. Planilla por pagar .....	91
4.2.3.2. Cuentas por pagar colaboradores.....	92
4.2.3.3. Cuentas por pagas proveedores nacionales.....	93
4.2.3.4. Cuentas por pagas proveedores internacionales.....	93
4.2.3.5 Retenciones y aportes patronales.....	95
<b>4.2.4. PASIVO NO CORRIENTE .....</b>	<b>98</b>
4.2.4.1. Gatos acumulados por pagar.....	98
<b>4.2.5. PASIVO DIFERIDO .....</b>	<b>100</b>
<b>4.2.6. PATRIMONIO.....</b>	<b>103</b>
<b>4.2.7. INGRESOS.....</b>	<b>104</b>
4.2.7.1. Ingreso ordinario .....	105
4.2.7.2. Diferencial Cambiario.....	108
4.2.7.3. Ingreso Donaciones Institucionales .....	110
4.2.7.4. Ingresos Donaciones con restricciones .....	111
<b>4.2.8. GASTOS .....</b>	<b>113</b>
4.2.8.1. Salarios .....	114
4.2.8.2 Capacitaciones .....	116
4.2.8.3. Servicios Profesionales.....	117
4.2.8.4. Gastos fijos de oficina.....	119
4.2.8.5. Servicios Generales.....	122
4.2.8.6. Actividades de Junta directiva y talleres .....	123
4.2.8.7. Viáticos .....	125
4.2.8.8. Gastos financieros .....	126
4.2.8.9. Diferencial Cambiario.....	127
4.2.8.10 Depreciación .....	128
4.2.8.11. Otros gastos.....	129
4.2.8.12 Publicidad .....	131
4.2.8.13. Diseño.....	132
4.2.8.14. Atención a proyectos externos.....	134

<b>CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y</b>	<b>136</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	
<b>5.1 CONCLUSIONES</b>	<b>137</b>
<b>5.2 RECOMENDACIONES</b>	<b>140</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>142</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA CITADA</b>	<b>143</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA CITADA ELECTRÓNICA</b>	<b>143</b>
<b>ABREVIATURAS</b>	<b>147</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>148</b>
<b>ANEXO 1</b>	
Declaración Jurada	
<b>ANEXO 2</b>	
Carta del tutor	
<b>ANEXO 3</b>	
Carta del lector	
<b>ANEXO 4</b>	
Carta del filólogo	
<b>ANEXO 4</b>	
Informe de auditoría operativa 2015	
<b>Anexo 5</b>	
Catálogo de Cuenta Actual de FECOP	
<b>Anexo 7</b>	
Software Contable	
<b>APÉNDICES</b>	<b>177</b>
<b>APÉNDICE N°1</b>	
Cuestionario procedimientos operativos y contables de la administración financiera	
<b>APÉNDICE N°2</b>	
Respuestas del cuestionario procedimientos operativos y contables de la administración financiera	
<b>APÉNDICE N°3</b>	
Cuestionario procedimientos operativos y contables del área contable	

**APÉNDICE N°4**

Respuestas del cuestionario procedimientos operativos  
y contables del área contable

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Cuadro N° 1</b> .....	<b>70</b>
Caja Chica	
<b>Cuadro N° 2</b> .....	<b>73</b>
Bancos	
<b>Cuadro N° 3</b> .....	<b>77</b>
Inversiones	
<b>Cuadro N° 4</b> .....	<b>79</b>
Cuentas por cobrar	
<b>Cuadro N° 5</b> .....	<b>82</b>
Gastos pagados por anticipado	
<b>Cuadro N° 6</b> .....	<b>85</b>
Activo Fijo	
<b>Cuadro N° 7</b> .....	<b>87</b>
Depreciación acumulada	
<b>Cuadro N° 8</b> .....	<b>88</b>
Amortización acumulada de activos intangibles	
<b>Cuadro N° 9</b> .....	<b>90</b>
Otros Activos	
<b>Cuadro N° 10</b> .....	<b>93</b>
Cuentas por pagar	
<b>Cuadro N° 11</b> .....	<b>97</b>
Retenciones	
<b>Cuadro N° 12</b> .....	<b>100</b>
Gastos Acumulados por pagar	
<b>Cuadro N° 13</b> .....	<b>102</b>
Donaciones y Aportaciones	
<b>Cuadro N° 14</b> .....	<b>104</b>
Fondo	

<b>Cuadro N° 15</b> .....	<b>107</b>
Ingresos Financieros	
<b>Cuadro N° 16</b> .....	<b>109</b>
Revaluación	
<b>Cuadro N° 17</b> .....	<b>110</b>
Ingreso Donaciones Institucionales	
<b>Cuadro N° 18</b> .....	<b>112</b>
Ingresos Donaciones con restricciones	
<b>Cuadro N° 19</b> .....	<b>115</b>
Salarios y Cargas Sociales	
<b>Cuadro N° 20</b> .....	<b>117</b>
Beneficios Colaboradores	
<b>Cuadro N° 21</b> .....	<b>118</b>
Servicios Profesionales	
<b>Cuadro N° 22</b> .....	<b>120</b>
Oficina	
<b>Cuadro N° 23</b> .....	<b>123</b>
Servicios Generales	
<b>Cuadro N° 24</b> .....	<b>124</b>
Actividades de Junta directiva, talleres y eventos	
<b>Cuadro N° 25</b> .....	<b>125</b>
Viáticos	
<b>Cuadro N° 26</b> .....	<b>126</b>
Gastos Financieros	
<b>Cuadro N° 27</b> .....	<b>128</b>
Diferencial Cambiario	
<b>Cuadro N° 28</b> .....	<b>128</b>
Depreciación	
<b>Cuadro N° 29</b> .....	<b>130</b>
Otros gastos	

<b>Cuadro N° 30</b> .....	<b>132</b>
Publicidad	
<b>Cuadro N° 31</b> .....	<b>133</b>
Diseño	
<b>Cuadro N° 32</b> .....	<b>134</b>
Atención a proyectos externos	

## ÍNDICE DE IMÁGENES

<b>Imagen N° 1</b> .....	<b>17</b>
Logo de FECOP	
<b>Imagen N° 2</b> .....	<b>18</b>
Estructura Organizacional de FECOP	
<b>Imagen N° 3</b> .....	<b>19</b>
Organigrama detallado de FECOP	
<b>Imagen N°4</b> .....	<b>39</b>
Catálogo de cuentas de una ONG	

## RESUMEN

Vindas Solano, M.I. PROPUESTA DE ELABORACIÓN DE MANUAL DESCRIPTIVO DE CUENTAS CON PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN ADECUADA EN LOS PROCESOS OPERATIVOS Y CONTABLES, DE LA FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE PESCA, EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2016 (Bajo la dirección del Licda. María de los Ángeles Vargas Bolaños). Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Hispanoamericana 2017.

La investigación se realiza bajo una naturaleza cualitativa y responde a un carácter descriptivo con una finalidad aplicada, la misma tuvo como propósito diseñar un manual descriptivo de cuentas con procedimientos contables partiendo de las recomendaciones de la auditoría operativa externa para un adecuado ciclo operativo y contable de la Federación Costarricense de Pesca (FECOP). La literatura consultada muestra conceptos relacionados el contexto histórico de FECOP, marco legal, normas internacionales de contabilidad, normas internacionales financieras, interpretaciones de normas, catálogo de cuentas y ciclo contable.

El proceso metodológico se efectuó en cuatro etapas: observaciones, diseño de instrumentos (cuestionarios), aplicación de los instrumentos, sistematización de la información y análisis de resultados que se lograron mediante la elaboración de cuadros descriptivos de las cuentas contables. La población con la que se trabajó

estuvo conformada por las áreas de contabilidad y administración financiera de la Federación Costarricense de Pesca.

La principal conclusión indica que la elaboración del manual descriptivo de las cuentas del sistema contable de la Federación se desarrolló por medio de la elaboración de un nuevo catálogo de cuenta que se diseñó tomando en consideración las cuentas más relevantes, debido que durante el desarrollo de la investigación se identificaron varias deficiencias en la gestión de los procesos contables de la Federación Cooperativa de Pesca.

La limitación principal indica la claridad que la institución tiene sobre los procesos existentes en el área contable, por lo que se necesita un nuevo catálogo para cumplir con el objetivo principal de la investigación, que es el diseño de un manual descriptivo de cuentas contables para así mejorar el área contable de la organización.

Como principal recomendación se sugiere a FECOP que implemente políticas que impidan que se vuelvan a presentar situaciones de periodos anteriores, donde el catálogo de cuentas se alteraba bajo el criterio del contador de turno. Además, que vele porque las cuentas o grupo de cuentas que se agreguen al catálogo de cuentas de aquí en adelante respondan al criterio contable adecuado

**Palabras claves.** Catálogo de cuentas, manual descriptivo de cuentas, procedimientos contables.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1.1 Antecedentes del problema**

Para efectos de la presente investigación se requiere primeramente una búsqueda bibliográfica sobre las diferentes temáticas que comprende la problemática en estudio, así como la recopilación de algunos elementos importantes que fundamentan la investigación, que sirven como base para demostrar la relevancia e importancia del tema propuesto.

Es importante mencionar que la temática del manual descriptivo de cuentas y procedimientos contables es un tema ya analizado por diferentes intérpretes, dentro de las áreas de interés en proyectos finales de graduación, ya que desde el punto de vista metodológico implica realizar un documento de insumo para cubrir una necesidad de la institución en la que se está realizando la investigación. Por la razón anterior, es que con base en el tema y al material bibliográfico consultado para la realización del presente trabajo, se han encontrado algunas opiniones y estudios de diferentes autores relacionados con la elaboración de manuales de procedimiento contable.

De acuerdo con Illesca y Pillajo (2013) en su tesis de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, proponen diseñar un manual de procedimientos contables y presentación de estados financieros basados en costos ABC y las NIIF/NIC para

PYMES en la empresa Sherinas Cardenas Factory en el cantón Gualaceo. De este concluyen que la organización interna del área de contabilidad es precaria debido a que desconocen sobre las normativas de organización, no hay una adecuada segregación de funciones. Los autores anteriores recalcan la importancia de que las instituciones cuenten con un manual de procedimientos en el área de contabilidad, ya que permite tener una claridad de las normativas, funciones y procesos que son necesarios para la buena aplicación del ciclo contable.

En esta misma línea, Corrales (2009), en su investigación “Creación de un Manual de Procedimientos para las áreas de Bodega, Proveeduría, Crédito y Cobro, Ventas y Contabilidad de la compañía Agricenter S.A.”, para optar por el grado de Bachiller en Administración de Empresas, plantea contribuir con la gestión empresarial mediante el desarrollo de un Manual de Procedimientos en las áreas de Bodegaje, Proveeduría, Crédito y Cobro, Ventas, y Contabilidad, con base en las normas de gestión continua de la calidad ISO 9000. El autor concluye que los empleados de Agricenter S.A. no contaban con un Manual de Procedimientos con el cual guiarse y cumplir con sus responsabilidades y tareas conforme la empresa lo requiere. El estudio anterior manifiesta que un manual de procedimientos es una herramienta de suma importancia para el personal del área contable de cualquier entidad, ya que facilita e incrementa la eficiencia en los procesos financieros, administrativos, operativos y contables, además de llevar un mejor control de la información y de las tareas que se deben ejecutar.

Por otra parte, Pérez (2008) en su estudio sobre la “Elaboración de Catálogo de Cuentas, Manual de Cuentas, Procedimientos para Egresos y Presupuesto para el Hogar de Ancianos de San Carlos”, para optar el título de Bachiller en Administración de Empresas, propone elaborar un Catálogo de Cuentas, Manual de Cuentas, Procedimientos para Egresos y Presupuesto para la Asociación Hogar de Ancianos San Vicente de Paúl de San Carlos ubicado en Ciudad Quesada, que contribuya a mejorar las labores del área contable - financiero de la institución, y concluye que en el Hogar de Ancianos San Vicente de Paúl no existe un Manual de Cuentas que detalle las diferentes cuentas contables. Es decir, demuestra que los manuales de procedimientos contables son un componente fundamental para una organización, ya que se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática, amplia e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información de las distintas políticas, funciones, sistemas y procedimientos (operaciones contables y financieras) que se realizan en una organización.

Además, la Municipalidad de Curridabat (2009) establece que los manuales de procedimientos contables son instrumentos de referencia, consulta y adiestramiento para el personal, que generan ventajas de utilidad práctica en la búsqueda de un trabajo ordenado y coherente, ahorrando tiempo en comunicaciones verbales o escritas, y sirven como una fuente autorizada de información. En esta misma línea, Área Metropolitana (2009) establece que los manuales de procedimientos contables son el conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones

financieras y económicas, que afectan la situación, la actividad y la capacidad institucional, para prestar servicios o generar flujos de recursos en beneficio de la organización.

Por su parte, la Universidad de Costa Rica (2011) menciona que el manual de contabilidad permitirá contar con una visión clara y oportuna de la situación financiera y contable, sobre el desempeño que se encuentra la empresa. Además, proporciona una guía necesaria para que la empresa posea un control contable, financiero, tributario y bancario adecuado, el cual es la única vía para el crecimiento corporativo.

Por lo anterior, gran parte de la finalidad del presente tema de estudio es proporcionar un manual de procedimientos contables, a partir las recomendaciones de la auditoría operativa despacho Lara Eduarte, y a su vez de enriquecimiento, orientados a solventar, en alguna medida, la falta de disponibilidad de textos referenciales con respecto a manuales de procedimientos contables.

### **1.1.2 Problematización del problema**

El desarrollo de nuevos proyectos en los ámbitos laborales, generalmente, ocasionan nuevos retos o problemáticas, a partir de las soluciones que generan para solventar una situación en específico. En este caso, donde se pretende producir un manual descriptivo de cuentas con los procedimientos contables, se pueden derivar diversas

situaciones, como la identificación de procedimientos inexistentes o faltantes, malas prácticas en las labores actuales de la organización, o personal sin capacitaciones adecuadas para el manejo de los procedimientos contables. Incluso, al ser el manual una herramienta que sistematiza todos los procedimientos operativos y contables, se podría determinar si la organización cuenta con el suficiente capital humano para atender todas las funciones y responsabilidades.

Finalmente, las posibles consecuencias identificadas anteriormente podrían ocasionar implicaciones económicas, administrativas y legales.

### **1.1.3 Delimitación del problema**

La Federación Costarricense de Pesca carece de un Manual descriptivo de cuentas con los Procedimientos Contables, en el que describa cuáles son los procedimientos a seguir detalladamente por el departamento de contabilidad para realizar todo el ciclo contable, que contribuye a una mejor claridad y transparencia de los procesos.

### **1.1.4 Justificación del problema**

El problema surge a raíz de las recomendaciones que brinda el Despacho Lara Eduarte en el informe de la auditoría operativa realizada al departamento contable de la Federación Costarricense de Pesca del periodo fiscal 2015, donde manifiesta que

la institución carece de manuales de cuentas con procedimientos contables y otras deficiencias, en la cual participa el investigador.

La presente investigación sirve para que la empresa estudiada posea un manual descriptivo de cuentas con los procedimientos contables en donde se describa detalladamente la información sobre los procedimientos contables y políticas aplicables, para un mejor ordenamiento de la información en relación con la toma de decisiones por la alta gerencia. A la vez, se acatan las recomendaciones brindadas por la auditoría externa para que la institución posea los adecuados procedimientos del ciclo contable.

Además, los resultados del presente trabajo benefician a los funcionarios de la Federación Costarricense de Pesca (FECOP), ya que se contaría con un documento donde se expresa claramente los procedimientos que se deben ejecutar en el área contable, y se brinda así una mayor efectividad en las operaciones contables de la organización.

Es importante recalcar que se poseen todas las facilidades para acceder a este espacio, ya que se cuenta con el apoyo del director ejecutivo, contador y el director administrativo/financiero. También se cuenta con el acceso al sistema contable y estados financieros de la organización para desarrollar la investigación. Asimismo, como responsable del estudio se debe conducir con honestidad, responsabilidad y prudencia todas las situaciones y datos recolectados que se

presenten durante el proceso investigativo, por lo que es pertinente en el momento de analizar la información y las situaciones que emerjan sean manejadas de manera profesional.

En síntesis, el trabajo de investigación está encaminado hacia el diseño de un manual descriptivo de cuentas con procedimientos contables dirigido al área de contabilidad de FECOP, con la finalidad de construir procedimientos operativos y contables apegados a las políticas legales y financieras.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

El problema principal pretende encontrar algunas respuestas en relación con la temática a realizar, dicho problema se estructura de la siguiente forma: ¿Cómo proponer la elaboración del manual descriptivo de cuentas con los procedimientos contables para la implementación adecuada en los procesos operativos y contables de la Federación Costarricense de Pesca, durante el segundo semestre del año 2016?

## **1.3 OBJETIVOS**

Los objetivos planteados para el desarrollo y ejecución de la presente investigación se describen a continuación:

### **1.3.1 Objetivo general**

Diseñar un manual descriptivo de cuentas con los procedimientos contables partiendo de las recomendaciones de la auditoría operativa externa para un adecuado ciclo operativo y contables de la Federación Costarricense de Pesca.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

1. Identificar las deficiencias en la gestión de los procedimientos contables a partir de las recomendaciones de la auditoría operativa externa.
2. Determinar las cuentas contables para la descripción de los procedimientos operativos y contables de la entidad.
3. Elaborar un manual descriptivo de cuentas con procedimientos contables para el control y manejo de los procesos operativos y contables adecuados de Federación Costarricense de Pesca.

## **1.4 ALCANCES Y LIMITACIONES**

### **1.4.1 Alcances**

Un primer alcance de la presente investigación es poder brindar un manual que se apegue a las necesidades de la Federación sin dejar de un lado el marco legal que

se maneja en Costa Rica, para poder conocer cómo proceder en el manejo de los procedimientos contables desde el punto de vista operativo y contable. Además, se implanta una cultura de orden, eficiencia, control de la información y la ejecución de los procesos, para evitar contrariedades de la información, pérdidas de tiempo y dinero referentes a los procesos contables de la Federación.

#### **1.4.2 Limitaciones**

Las posibles limitaciones radican en la disponibilidad, apertura y anuencia por parte de la Junta Directiva de la Federación Costarricense de Pesca al aceptar y avalar el manual como un documento de insumo para la institución. Otra de las limitaciones sería la claridad que la institución tiene sobre los procesos existentes en el área contable, ya que durante la investigación se logra detectar que se necesita crear otros procedimientos operativos contables para mejorar el área contable, lo cual quedaría sujeto al aval de la institución.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

## 2.1 EL CONTEXTO HISTÓRICO

Es necesario describir el origen y composición de la organización no gubernamental “Federación Costarricense de Pesca” (FECOP), para ello se tomará como base la información publicada en su sitio web ([www.fecop.org](http://www.fecop.org)), ya que el medio oficial que posee la organización para el contacto con el público externo.

FECOP (2016) según su sitio web es una federación gremial que, mediante la investigación científica y técnica, promueve la pesca deportiva y las diferentes artes de pesca en Costa Rica. FECOP está compuesta por organizaciones dispuestas a proteger, desarrollar e incentivar el uso sustentable del recurso pesquero marino en el país, especialmente los peces de pico y otras especies pelágicas de su interés.

FECOP nace en el 2009 como una asociación sin fines de lucro, impulsada por representantes del sector de pesca deportiva interesados en proteger nuestros océanos y a sus especies en beneficio de un sector del desarrollo nacional cuya actividad depende de la situación de las especies pelágicas.

Estas organizaciones constituyentes tienen una larga historia en el tema de pesca deportiva y son quienes vieron nacer esta industria en Costa Rica. Algunas de ellas han contribuido al panorama nacional durante ya más de 70 años, otras más recientes, responden al desarrollo del turismo de los años noventa.

Actualmente el enfoque de FECOP está evolucionando con el sector de pesca deportiva y sus actores, asegurando de esta manera el futuro de la pesca deportiva para las próximas generaciones.

FECOP tiene presencia en el pacífico y en el caribe costarricense, por el carácter de la actividad de pesca deportiva, se trabaja tanto en la zona costera como en la Zona Económica Exclusiva (Pacífico).

Nuestro trabajo se lleva a cabo en donde la actividad de pesca deportiva y comercial tiene presencia importante. El pacífico central (Quepos, Puntarenas y Herradura), el pacífico sur (Golfito y Puerto Jiménez) y el pacífico norte (Playas del Coco, Tamarindo y Flamingo). En estos sitios, se encuentran la mayoría de nuestros agremiados y de otros sectores de pesca, además de la infraestructura que da soporte a la actividad y sus servicios relacionados.

### **2.1.1 Misión**

Salvaguardar el recurso de la pesca deportiva como motor socioeconómico, mediante investigación, educación, promoción, incidencia política y alianzas estratégicas. (FECOP, 2016)

### 2.1.2 Visión

Somos referentes nacionales e internacionales en la promoción y desarrollo de la pesca deportiva. (FECOP, 2016)

### 2.1.3 Valores

**Integridad:** Integridad significa actuar con honradez y rectitud de conducta. Es la cualidad interna de una persona por la cual se siente obligada a actuar con honradez, de forma tal que las personas con las que trabajamos, vivimos y servimos pueden confiar en nosotros. Somos transparentes e íntegros en todos los contactos con el gobierno, el público, los donantes, asociados, beneficiarios, consultores, directivos y demás partes interesadas.

**Responsabilidad:** La responsabilidad es la capacidad de responder por nuestros actos. Respondemos por nuestras acciones y decisiones ante los donantes, con las personas a las que servimos, el personal, las organizaciones asociadas y con el público en general. Sólo nos comprometemos con lo que creemos que podemos cumplir. Somos responsables frente al ambiente, y las generaciones actuales y futuras. Nos adherimos a los principios de Pesca Deportiva propuestos por la FAO y apoyamos en la lucha por una mayor transparencia y cumplimiento por parte de las autoridades en materia pesquera.

**Respeto:** El respeto es la atención y prudencia que se observa al ejecutar una acción o se guarda a una persona. Se expresa como la capacidad de interactuar con los demás por lo que son, por su dignidad y por su calidad de persona. Es por ello que en FECOP asumimos el respeto personal como valor cotidiano, antes de cualquier otra consideración. Valoramos a las personas en primer lugar por el hecho de ser personas sin distinción de sexo, etnia, creencias, preferencia sexual, religión o nivel social. Nos inspira el valor del ser humano y creemos profundamente en los derechos humanos como base de toda política.

**Apertura con sentido analítico:** Estar permanentemente dispuestos a aprender de otras personas y otras experiencias. Identificar los diferentes puntos de vista de los diferentes actores, comprenderlos y respetarlos, buscando acuerdos que combinen el saber científico y el conocimiento empírico. Ser empáticos y adaptables a las diferentes personas y sus circunstancias, contribuyendo activamente a la búsqueda de explicaciones razonables, a mantener permanentemente la búsqueda de conocimiento actualizado y útil

**Rigurosidad Científica y Legal:** Aseguramos que nuestras decisiones y acciones tengan el respaldo en el criterio técnico desarrollado a través del método científico, como producto de la organización o como referencia internacionalmente aceptada como válida y verdadera en ese momento y el apego a la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por la República de Costa Rica, las leyes y normativa aplicable. Nos mantenemos actualizados en nuestra área de especialidad

y en temas de interés para la Federación. Apoyamos el desarrollo de normativas para respaldar nuestra actividad. Proporcionamos información precisa, respaldada, verificable, registrada y segura la cual es trazable y obtenida bajo mecanismos legales.

**Espíritu de equipo:** Trabajar siempre con sentido colectivo, compartiendo y disfrutando la diversidad. Creemos en la capacidad de las personas de trabajar en equipo, en la participación equitativa, en la producción colectiva de conocimiento y en el desarrollo conjunto de iniciativas. Propiciamos el trabajo en grupo, el abordaje multidisciplinario de los problemas, y la solución consensuada de productos y conflictos.

**Lealtad:** Conlleva al colaborador a ser fiel y agradecido con la Federación y sus compañeros de trabajo, la lealtad consiste en nunca abandonar o dejar a su suerte las labores que se le encomienda y están bajo la responsabilidad del colaborador. Lo contrario a lealtad es traición.

#### **2.1.4 Logo**

Es un pez Marlin oriundo de las aguas templadas y tropicales de los océanos Atlántico, Pacífico e Índico, se encuentra entre los peces más reconocibles de Costa Rica en representación de la pesca deportiva con los colores de nuestra bandera.(FECOP, 2016)

**Imagen N° 1**  
**Logo de FECOP**



**Fuente:** Tomado de [www.fecop.org](http://www.fecop.org) (2016)

### **2.1.5 Organigrama**

La estructura organizacional de cómo está conformada actualmente la Federación Costarricense de Pesca.

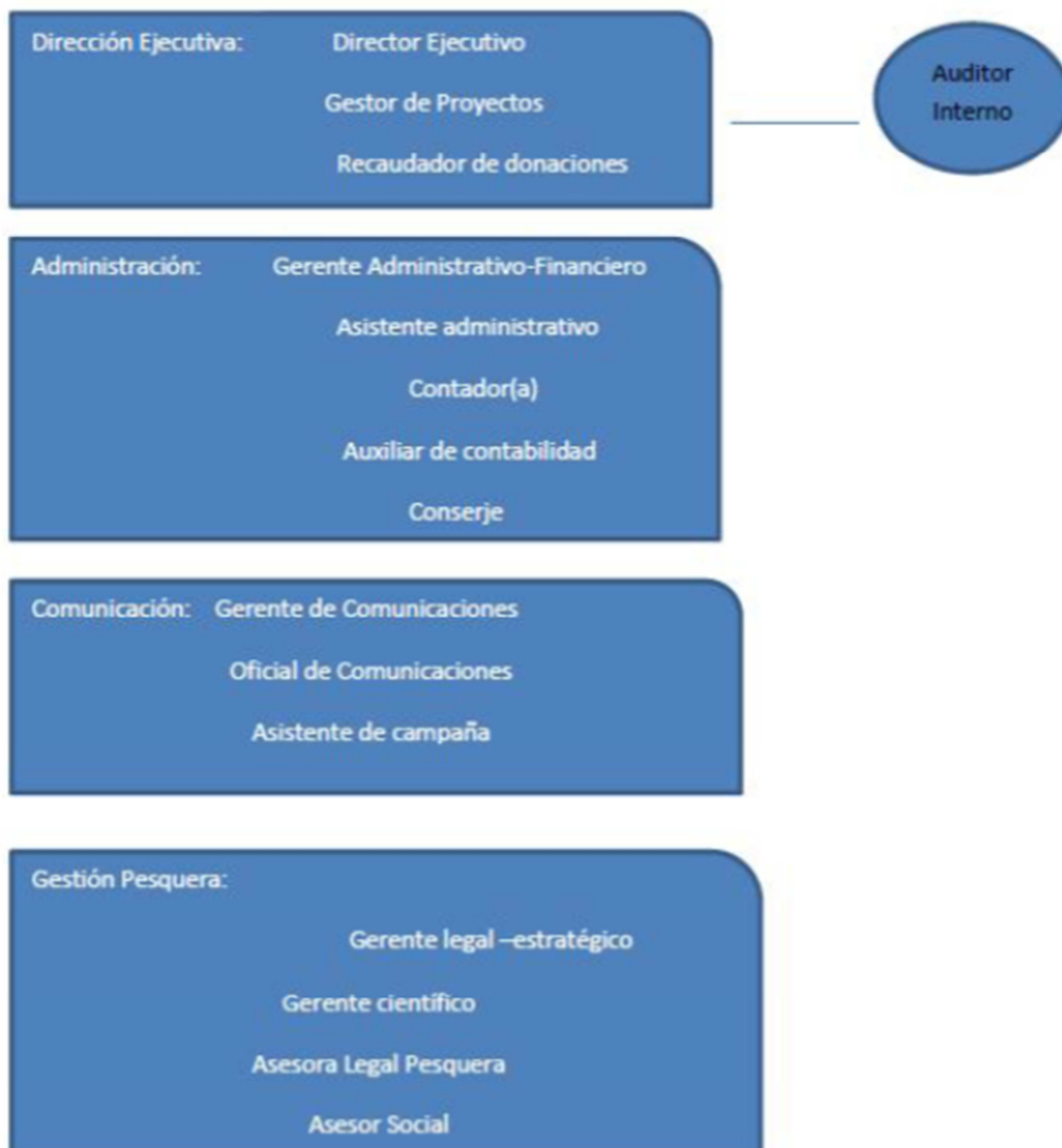
Imagen N° 2  
Estructura Organizacional de FECOP



**Fuente:** Tomado Manual de puestos de la Federación (2014)

A continuación, se presenta con mayor detalle la composición de cada nivel funcional:

**Imagen N° 3**  
**Organigrama detallado de FECOP**



**Fuente:** Tomado Manual de puestos de la Federación (2014)

### 2.1.6 Descripción de puestos

A continuación se describe cada uno de los cargos que se desempeñan en la Federación, de acuerdo al manual de puestos son doce puestos, de los cuales se detallan seis cargos más relevantes para la investigación. De acuerdo con FECOP (2013) los puestos y sus funciones son las siguientes:

**Director ejecutivo:** Planeación, dirección, coordinación, control y supervisión de las actividades profesionales, investigación y desarrollo Administrativos y de apoyo necesarios para cumplir con las funciones que le corresponden a FECOP. Así como evaluación y control de las diferentes acciones organizacionales, mediante el control y seguimiento interno, para las medidas correctivas, retroalimentando a las diferentes áreas para la toma de decisiones.

Define y formula junto con las áreas funcionales las políticas de la organización, cuya actividad planifica, dirige, coordina, controla y supervisa siguiendo la orientación impartida por la Junta Directiva, ante quien es responsable de los resultados obtenidos y de las actividades realizadas.

**Director administrativo/financiero:** Dirección, coordinación, organización, control y ejecución de actividades técnicas y profesionales de tipo administrativo/financiero, tales como administración de recursos humanos, recursos

financieros y materiales para garantizar el desarrollo adecuado y exitoso de las actividades sustantivas de FECOP.

**Contador:** Elaboración y control de la ejecución presupuestaria, financiera y contable, así como preparar información para la Dirección Ejecutiva y la Dirección Administrativa-Financiera sobre el estado de los recursos financieros de la organización, procesando y analizando los datos, para garantizar el uso adecuado de dichos recursos para la toma de decisiones de la alta dirección.

**Director de Gestión Pesquera:** Planeación, dirección, coordinación y evaluación de las actividades técnicas-científicas, consultoría y asistencia técnica y otras relacionadas con el quehacer sustantivo de FECOP; procurando el desarrollo profesional de las actividades y la satisfacción de las necesidades de las diferentes organizaciones del ramo, en procura del crecimiento integral y de proyección nacional. Planear, coordinar y ejecutar las operaciones necesarias para garantizar el respaldo científico de las diferentes propuestas, políticas, programas y proyectos para la incidencia política en el cumplimiento de las metas de FECOP.

**Oficial de seguimiento:** Planificación de corto, mediano y largo plazo, siguiendo las políticas organizacionales, para suministrar información a la Dirección Ejecutiva y Junta Directiva para la toma de decisiones, coordinando con diversas organizaciones para observar necesidades de mercado, proyectando los requerimientos del mercado ocupacional y aportando lineamientos para la asesoría,

la capacitación, la labor de consultoría; así como evaluación y control de las diferentes acciones organizacionales, mediante el control y seguimiento del servicio al cliente interno y externo, para tomar las medidas correctivas, retroalimentar a las diferentes áreas y mejorar las toma de decisiones.

**Coordinador de mercadeo:** Planeación, dirección y ejecución del plan de mercadeo / comunicación en coordinación con la Dirección Ejecutiva de las estrategias de FECOP, el posicionamiento organizacional a nivel de mercado y fomentando mecanismos formales de comunicación escrita y no escrita (electrónica, reuniones, medios de comunicación y otros); para generar recursos de utilidad al mantenimiento cumplimiento de las metas organizacionales.

## **2.2 EL CONTEXTO TEÓRICO**

### **2.2.1 Marco legal**

#### **2.2.1.1 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)**

Según Illescas y Pillajo las Normas Internacionales de Contabilidad son “un conjunto de estándares que establecen la información que deben presentar los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer en dichos estados”. (2013. p, 30)

Las normas internacionales de contabilidad han sido desarrolladas principalmente para llevar congruencia a la presentación de informes financieros de las organizaciones, con el fin de que puedan comparar los resultados financieros de una organización con los de otra. Esto ofrece una mayor seguridad de que se han aplicado los mismos métodos y principios contables para revelación de la información financiera de las organizaciones.

### **2.2.1.2 Normas Internacionales Financieras (NIF)**

Según el Colegio De Contadores Públicos De Costa Rica (2014) define que las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), son las Normas e Interpretaciones adoptadas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB).

Las Normas Internacionales Financieras nacen para, satisfacer las necesidades en una economía globalizada para el crecimiento de los mercados, las organizaciones o entidades debe presentar la información financiera de forma comparable y comprensible para terceras personas.

Las NIIF son creadas para hacer aplicadas a los estados financieros con el propósito de revelar adecuadamente la información financiera de la organización antes los accionistas, acreedores, empleados y público en general.

### 2.2.1.3 Normas en Costa Rica

Según el Colegio de Contadores Públicos (2001), en la sesión No 27-2001 del 27 de Junta Directiva 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.

El Colegio de Contadores Públicos, ha adoptado el conjunto de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y sus respectivas interpretaciones, como principios de contabilidad generalmente aceptados en el país, al reconocerse que esas normas contables establecen los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y eventos económicos que son importante en los estados financieros con propósitos generales y sectores específicos. Esta ratificación mediante esta circular de conformidad con la observancia de la Declaración sobre las Obligaciones de los Miembros aprobadas por la Federación Internacional de Contadores (*IFAC*, por sus siglas en inglés) “Normas internacionales de Información Financiera que son emitidos por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (*IASB*)

Normas que esta vigentes actualmente en nuestro país son las siguientes:

## **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**

NIIF 1 Adopción, por Primera Vez, de las Normas Internacionales de Información Financiera

NIIF 2 Pagos Basados en Acciones

NIIF 3 Combinaciones de Negocios

NIIF 4 Contratos de Seguro

NIIF 5 Activos No Corrientes Mantenedos para la Venta y Operaciones Discontinuidas

NIIF 6 Exploración y evaluación de recursos minerales

NIIF 7 Instrumentos Financieros – Revelaciones

NIIF 8 Segmentos de Operación

NIIF 9 Instrumentos Financieros

NIIF 10 Estados Financieros Consolidados

NIIF 11 Acuerdos Conjuntos

NIIF 12 Información a Revelar sobre Participaciones en otras Entidades

NIIF 13 Medición del Valor Razonable

NIIF 14 Cuentas regulatorias diferidas

NIIF 15 Ingreso de contratos con clientes\* **(vigente a partir año 2018)**

NIIF 16 Arrendamiento emitido enero 2016

## **Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)**

Marco conceptual de la información financiera

NIC 1 Presentación de Estados Financieros

NIC2 Inventarios

NIC7 Estados de Flujo de Efectivo

NIC8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores

NIC 10 Hechos Ocurridos Después del Periodo sobre el que se informa

NIC 11 Contratos de Construcción\* **(sustituirá por NIIF 15)**

NIC 12 Impuesto a las Ganancias

NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo

NIC 18 Ingresos de Actividades Ordinarios\* **(la sustituirá NIIF 15)**

NIC 19 Beneficios a los Empleados

NIC 20 Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar sobre Ayudas Gubernamentales

NIC 21 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera  
NIC 23 Costos por Préstamos

NIC 24 Informaciones a Revelar sobre Partes Relacionadas

NIC 26 Contabilización e Información Financiera sobre Planes de Beneficio por Retiro

NIC 27 Estados Financieros Separados

NIC 28 Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos

NIC 29 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias

NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación

NIC 33 Ganancias por Acción

NIC 34 Información Financiera Intermedia

NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos

NIC 37 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes

NIC 38 Activos Intangibles

NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición

NIC 40 Propiedades de Inversión

NIC 41 Agricultura

## **Interpretaciones**

De acuerdo con el Colegio de Contadores (2014) establece las siguientes interpretaciones de las NIC y NIF:

CINIIF-1 Cambios en pasivos existentes por retiro del servicio, restauración y similares

CINIIF-2 Aportaciones de socios de entidades cooperativas e instrumentos similares CINIIF-4 Determinación de si un acuerdo contiene arrendamiento.

CINIIF-5 Derechos por la participación en fondos para el retiro del servicio, la restauración y rehabilitación del Medioambiental.

CINIIF-6 Obligaciones surgidas de la participación de mercados específicos-residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

CINIIF-7 Aplicación del procedimiento de re expresión según las NIC 29 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.

CINIIF-10 Información Financiera Intermedia y Deterioro del Valor

CINIIF-12 Acuerdo de Concesión de Servicios

CINIIF-13 Programa de Fidelización de Clientes\* (la sustituirá NIIF 15)

CINIIF-14 NIC19- El límite de un activo por beneficios definidos, obligación de mantener un nivel mínimo de financiación y su interacción

CINIIF-15 Acuerdos para la Construcción de Inmuebles\* (la sustituirá NIIF 15)

CINIIF-16 Coberturas de una inversión neta en un negocio del extranjero

CINIIF-17 Distribuciones, a los propietarios, de activos distintos al efectivo

CINIIF-18 Transferencias de activos procedentes de clientes\*(la sustituirá NIIF 15)

CINIIF-19 Cancelación de pasivos financieros con instrumentos de patrimonio

CINIIF-20 Costos de desmonte en la fase de producción de una mina a cielo abierto

CINIIF-21 Gravámenes

SIC 7 Introducción del Euro

SIC 10 Ayudas Gubernamentales-Sin relación específica con Actividades de Operación

SIC 15 Arrendamientos Operativos-Incentivos

SIC 25 Impuestos a las Ganancias-Cambios en la Situación Fiscal de la Empresa o de sus Accionistas

SIC27 Evaluación de la Esencia de las Transacciones que Adoptan la Forma Legal de un Arrendamiento

SIC 29 Acuerdos de Concesión de Servicios: Información a Revelar

SIC 31 Ingresos Ordinarios-Permutas de Servicios de Publicidad\* **(la sustituirá NIIF 15)**

SIC 32 Activos Intangibles-Costos de Sitios Web

### **Ministerio de Hacienda.**

Con esta organización gubernamental compararemos si la Federación está apegada lo que dice el Ministerios en cuanto a adquisición de activos cuando deberá ser pasado como gasto o si es un activo fijo. Lo que establece el ministerio de Hacienda es lo siguiente:

De acuerdo con el Ministerio de Hacienda (2016), establece que el reglamento a la Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto Ejecutivo N°18445-H del 9 de setiembre de 1988, en su anexo N° 1, punto 2, establece que

las empresas podrán considerar como gasto aquellos activos que adquieran, cuyo costo individual no supere el 25% de un salario base. Sin embargo, la Dirección General de Tributación tendrá facultad, en casos calificados, de autorizar al sujeto pasivo, previa solicitud de este, la deducción como gasto en el período de adquisición, del importe correspondiente a aquellos activos cuyo costo supere el 25% señalado, tomando en consideración factores relacionados con el valor relativo del bien adquirido en proporción con el total de activos de la

empresa, así como la actividad económica que desarrolla la entidad.

En este caso, las solicitudes relacionadas con la posibilidad de aplicar como gasto el costo de un activo con un valor superior al 25% de un salario base, estarían situadas en las peticiones fundamentadas en el artículo 102 del Código Tributario. Salario base vigente al momento de hacer la petición (v.g. ₡420.000,00 en el periodo 2016)

### **2.2.2 Fundaciones y Asociaciones en Costa Rica**

Según el Centro de Información Jurídica de la Universidad de Costa Rica (s.f.) manifiesta que la fundación o asociación se puede constituir por una o varias personas, ya sean físicas o jurídicas, y desde su inscripción, tiene personalidad jurídica propia. En nuestro país se rigen a través de la Ley de Asociaciones, según el Reglamento al artículo 11 de la Ley de Asociaciones y la Jurisprudencia,

De acuerdo con lo anterior, en el caso de las organizaciones constituidas sin fines de lucro, es decir, Organización No Gubernamental (ONG), contara con un fondo patrimonial, proveniente de la realización actividades sin interés lucrativo, o sea por medio de donaciones. La autorización y aval para recibir donativos debe ser tramitado en la regional tributaria del domicilio fiscal de la Organización. Cada año debe presentarse un informe a la contraloría, de las actividades realizadas.

### **2.2.2.1 Organización No Gubernamental u Organizaciones sin fines de lucro (ONG).**

Según Taerdfund (s.f.) describe las Organizaciones No Gubernamentales (ONG) como “una organización que es bastante distinta al mundo comercial y varias de las normas no aplican a las ONG o su aplicación podría resultar de poco valor en términos del trabajo adicional y de la información que se revela.”

La contabilidad de una ONG es totalmente diferente con la contabilidad de una empresa comercial; en el tanto, las ONG tiene una actividad no lucrativa y recibe recursos en forma de donaciones, los cuales representan sus ingresos; condición que, debe ser notificado y autorizada por las autoridades financiera de nuestro país.

### **2.2.2.2 Normas Internacionales de Contabilidad en relación con la Federación Costarricense de Pesca.**

Las ONG en Costa Rica además de cumplir con la legislación interna debe cumplir con los lineamientos establecidos en las Norma internacionales de Contabilidad (NIC) y la Normas Internacionales Financieras (NIIF) creadas por el IASB (*International Accounting Standards Board* sus siglas en inglés) en Londres. A continuación, se detallará los conceptos de algunas de las normas internacionales aplicable a la Federación para el manejo del procedimiento contable en relación con las Organizaciones No Gubernamentales.

## **El Marco Conceptual**

De acuerdo con IFRS Foundation (s.f.), menciona que el marco conceptual tiene como finalidad de cumplir con el objetivo de la información financiera, las características cualitativas de la información financiera útil, la definición, reconocimiento y medición de los elementos que constituyen los estados financieros y los conceptos de capital y de mantenimiento del capital.

### **NIC 1: Prestación de estados financieros**

Según la Norma Internacional de Contabilidad (1997), establece que el objetivo es “establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósito de información general, con el fin de asegurar la comparabilidad de los mismos, tanto con los estados financieros de la propia entidad correspondientes a ejercicios anteriores, como con los de otras entidades.” (p. 2)

Esta norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, directrices para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

### **NIC 7: Estados de flujos en efectivo**

La información acerca de los flujos de efectivo, según la Norma Internacional de Contabilidad (1997) es “útil porque suministra a los usuarios de los estados

financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como sus necesidades de liquidez” (p. 2). Para tomar decisiones económicas, los usuarios deben evaluar la capacidad que la entidad posee para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición.

El objetivo principal de la norma de los estados de flujo, de acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad (1997) es “exigir a las entidades que suministren información acerca de los movimientos históricos en el efectivo y los equivalentes al efectivo a través de la presentación de un estado de flujos de efectivo, clasificados según procedan de actividades de explotación, de inversión y de financiación” (p.2)

### **NIC 16: Propiedad, planta y equipo**

La propiedad, planta y equipo tiene como objetivo “prescribir el tratamiento contable del inmovilizado material, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en su propiedad, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión” (Norma Internacional de Contabilidad, 2005, p.2).

Además, es importante destacar que los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de la propiedad, planta y equipo son la contabilización de

los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos

**NIC 18: Ingresos de actividades ordinarios \* (la sustituirá NIIF 15)**

Los ingresos de actividades ordinarios son definidos, en el Marco Conceptual para la preparación y presentación de estados financieros, como incrementos en los beneficios económicos producidos a lo largo del ejercicio en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios de la empresa.

El concepto de ingreso comprende tanto los ingresos ordinarios en sí, como las ganancias. Los ingresos ordinarios, propiamente dichos, surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos y regalías.

Según la Norma Internacional de Contabilidad (s.f.) el objetivo principal de los ingresos de actividades ordinarios es “establecer el tratamiento contable de los ingresos ordinarios que surgen de ciertos tipos de transacciones y otros eventos.”(p.1187)

La principal preocupación en la contabilización de ingresos ordinarios es determinar cuándo deben ser reconocidos. El ingreso ordinario es reconocido cuando es probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la entidad y estos beneficios puedan ser valorados con fiabilidad. Esta norma identifica las circunstancias en las cuales se cumplen estos criterios para que los ingresos ordinarios sean reconocidos. También proporciona directrices prácticas para la aplicación de estos criterios

### **NIC 21: Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera**

Una entidad podrá llevar a cabo actividades en el extranjero de dos maneras diferentes. De acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad (s.f.) se puede realizar transacciones en moneda extranjera o bien puede tener negocios en el extranjero.

Además, la entidad podrá presentar sus estados financieros en una moneda extranjera. El objetivo de esta norma es “prescribir cómo se incorporan, en los estados financieros de una entidad, las transacciones en moneda extranjera y los negocios en el extranjero, y cómo convertir los estados financieros a la moneda de presentación elegida” (Norma Internacional de Contabilidad, s.f., p. 1339)

### **NIC 37: Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes**

Para aclarar los conceptos de obligación presente, obligación legal, obligación implícita, activo contingente y pasivo contingente podemos acudir simplemente como orientación, a la NIC 37 de provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes.

Según Norma Internacional de Contabilidad (1998) menciona que la NIC 37 de fine las provisiones como “pasivos sobre los que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento” (p. 2). Además, establece que se debe reconocer una provisión solo cuando, se dan las siguientes circunstancias:

(a) la empresa tiene una obligación presente (de carácter legal o implícita por la entidad), como resultado de un suceso pasado; (b) es probable (es decir, existe mayor posibilidad de que se presente que de lo contrario) que la empresa tenga que desprenderse de recursos que comporten beneficios económicos para cancelar la obligación; y (c) además, puede estimarse de manera fiable el importe de la deuda correspondiente. (Norma Internacional de Contabilidad, 1998, p.2)

Esta norma también manifiesta que solo en casos extremadamente raros no será posible la estimación de la cuantía de la deuda.

### **NIC 38: Activos intangibles**

Establecer el tratamiento contable para el reconocimiento, medición y exposición de todos los elementos de inmovilizado intangible que no están contemplados específicamente en otras NIIF, es decir, un activo intangible es “activo identificable,

de carácter no monetario y sin apariencia física” (Norma Internacional de Contabilidad, 1998, p.3)

### **2.2.3 El Catálogo de cuentas.**

Según Padilla (2004) el catálogo de cuentas es “un documento que tiene una lista analítica y ordenada de las cuentas o partidas que se emplean en el registro de las operaciones contables de una empresa”. (p. 11)

Es una herramienta que permite el fácil manejo de las diversas cuentas en una organización para los registros, a través de una base de datos con una codificación de las cuentas principales y una sub codificación para las cuentas derivadas de estas. Esta codificación se lleva a cabo en el sistema contable que cada entidad contenga.

Este catálogo debe relacionar los códigos y los nombres de las cuentas con las cinco partes o clasificaciones básicas de la contabilidad que son: 1 activos, 2 pasivos, 3 patrimonios, 4 ingresos y 5 gastos.

La finalidad de las cuentas contables es clasificar los diferentes registros de las transacciones en activos, pasivos patrimonio, gastos e ingresos, que se generan en la organización en un determinado periodo de tiempo, esto para obtener un mayor

orden, detalle y comprensión de los aumentos o las disminuciones de los saldos para su análisis.

**Las cuentas están compuestas por:**

Código asignado con lógica.

Nombre de la Cuenta.

Saldo de la cuenta.

Naturaleza (débito o crédito)

**Las cuentas se clasifican de la siguiente manera:**

**Cuentas de Balance:** Son aquellas que representan los bienes, efectivo y equivalentes (activos), las obligaciones de la empresa y donaciones (pasivos), y su determinando su patrimonio.

**Cuentas de Resultados:** En este grupo encontraremos los ingresos y los gastos de las operaciones del negocio, determinando aumentos y disminuciones en el patrimonio en razón de las utilidades o pérdidas generadas en un periodo determinado. Son también cuentas transitorias porque su duración llega hasta la terminación de un ciclo contable.

A continuación, se presenta un ejemplo con las principales cuentas para una organización sin fines de lucro, con el fin de ilustrar y resaltar con se orden un catálogo de cuentas:

**Imagen N°4**  
**Catálogo de cuentas de una ONG**

<b>Activos</b>
Caja Chica
Bancos
Inversiones Transitorias
Cuentas por Cobrar
Gastos pagados por Adelantado
Activo Fijo
Depreciación Acumulada
Otros Activos

<b>Pasivos</b>
Cuentas por Pagar
Gastos Acumulados por Pagar
Pasivos Diferidos

<b>Patrimonio</b>
Fondo Patrimonial
Resultados del periodo

<b>Ingresos</b>
Ingresos Financieros
Diferencial Cambiario
Donaciones Institucionales
Donaciones Externas

<b>Gastos</b>
Gastos Salarios y cargas sociales
Gastos de Oficina
Gastos en Servicios Profesionales
Gastos Financieros
Diferencial Cambiario
Depreciaciones
Otros Gastos
Atención de Proyectos

**Fuente:** Departamento de contabilidad FECOP

### 2.2.4 El Ciclo Contable

La contabilidad es un sistema cuyo fin es digitar las actividades financieras diariamente en una forma ordenada, detallada y coherente para reducir y entender

sus resultados para la toma de decisiones. De acuerdo con Araya y Lobo (2005) este procedimiento incluye básicamente las siguientes etapas: reconocer y analizar; registrar y clasificar; resumir e informar; interpretar y toma de decisiones

Dentro del ciclo contable, el Sistema de Contabilidad es un software que en la actualidad es necesario para poder almacenar toda la información contable y financiera, que se le es suministrada por un operario, con el fin de emitir reportes, informes, estados de cuentas y estados financieros para la toma de decisiones en las entidades. Este sistema debe de contener: clasificación de Cuentas, y, registros y Formularios de Contabilidad. (Estados Financieros)

Según, Araya y Lobo (2005) menciona que dentro del ciclo contable debe contemplarse las siguientes medidas: los estados y reportes deben resumir la información suministrada y con base en ella se analiza e interpreta los resultados obtenidos; para emisión de reportes, puede ser información de diversa índole, ya sea de costos, activos, gastos, ingreso, una cuenta en específico y dudas entre otros.

Las políticas son para controlar las operaciones debe haberse establecido, previamente, las normas de control interno de carácter administrativo, así como los procedimientos, métodos y rutinas que se seguirán en las transacciones diarias de la Federación; la administración debe velar por que se cumpla estos requisitos establecidos para un buen funcionamiento.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

## **3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

### **3.1.1 Finalidad**

El presente estudio tiene como finalidad una investigación aplicada, donde los datos y la información recadaba serán utilizados para solucionar el problema planteado. Como lo afirma Barrantes, su finalidad “es la solución de problemas prácticos para transformar las condiciones de un hecho que nos preocupa. El propósito fundamental no es aportar al conocimiento teórico” (2013, p. 64).

### **3.1.2 Marco**

El marco o la extensión del tema y el problema de estudio es de tipo macro, porque se centra en el departamento de contabilidad de la Federación Costarricense de Pesca. De acuerdo con lo anterior, la Universidad Fidélitas menciona que *macro* “es el que solo aborda el funcionamiento administrativo de un departamento” (2010, p. 11).

### **3.1.3 Dimensión temporal**

La dimensión temporal es transversal, porque la indagación y análisis del objeto de estudio se realiza en un momento y tiempo determinado. Como lo menciona

Barrantes, los “estudios transversales, estudian aspectos de desarrollo de los sujetos en un momento dado” (2013, p. 64).

#### **3.1.4 Diseño de la investigación**

El diseño de la investigación es de campo, por lo que no se lleva a cabo bajo un ambiente controlado, por el contrario, el estudio se lleva a cabo en un ambiente natural y práctico, lo cual permite que los resultados obtenidos sea los más reales posibles a la situación. Barrantes señala que “son estudios que se realizan en situaciones naturales y que permiten con mayor libertad generalizarlos resultados a situaciones afines. No permite un riguroso control como el laboratorio” (2013, p. 65).

#### **3.1.5 Naturaleza**

La naturaleza que se utiliza en esta investigación es de tipo cualitativo, porque se centra en indagar sobre cómo se desarrollan los procesos, permite no generalizar los resultados esperados, ya que estos están limitados a un espacio y tiempo determinados. Como lo afirma Barrantes, “la finalidad de la investigación es comprender e interpretar la realidad, los significados de las personas, percepciones, interacciones y acciones” (2013, p. 61).

Según Hernández, Fernández y Baptista Baptista, Collado y Sampieri, la naturaleza se basa “en métodos de recolección de datos no estandarizados ni

predeterminados completamente. Tal recolección consiste en obtener las perspectivas y puntos de vista de los participantes” (2014, p. 8). Para esta investigación es más importante analizar y dar respuesta a las situaciones que surjan del objeto de estudio que a la estadística numérica, ya que permite comprender de manera más amplia las acciones que se dan con los participantes.

Además, la investigación de tipo cualitativa se interesa más por conocer cómo se da la dinámica, cómo ocurre el proceso y dónde se da el problema, también se basa en interpretar, atender y dar sentido a los fenómenos, necesidades, inquietudes y situaciones por las que pasan las personas involucradas en el estudio, de una forma natural tratando de comprender y entender la realidad del contexto que les rodea. Como lo asegura Sandín (2003), los estudios cualitativos presentan su atención al contexto, la experiencia humana se perfila y tiene lugar en contextos particulares; dichos contextos son naturales y no son contruidos, por lo que busca respuesta a sus interrogantes en el mundo real.

### **3.1.6 Carácter**

El carácter del presente estudio es descriptivo, ya que Hernández et al. mencionan que “los estudios descriptivos sirven para analizar cómo es y se manifiesta un fenómeno y sus componentes” (2014, p. 99). Bajo la misma línea Barrantes afirma sobre la investigación descriptiva que “su objetivo central es la descripción de fenómenos” (2010, p. 64).

De acuerdo con los autores, el propósito principal del trabajo es describir cómo se debe realizar un proceso determinado, establecer relaciones o interpretar el porqué de ciertas situaciones que se van encontrando en el desarrollo del estudio; por lo tanto, permite desarrollar los objetivos de la investigación.

## **3.2 SUJETOS O FUENTES DE INVESTIGACIÓN**

### **3.2.1 Población**

Todo proceso investigativo debe definir la población con la que se va a trabajar para dar respuesta al problema planteado, como lo menciona Barrantes “debe especificarse “quiénes” son las personas objeto de estudio. Su escogimiento depende del problema por resolver” (2010, p. 135). Por ello, para el proceso de la investigación se consideró la población de las áreas de contabilidad y la administración financiera de la Federación Costarricense de Pesca.

### **3.2.2 Muestra**

Hernández et al. definen que la muestra es “grupo de personas, eventos, sucesos, comunidades, etc., sobre el cual se habrán de recolectar los datos, sin que necesariamente sea estadísticamente representativo del universo” (2014, p. 384). De acuerdo con los autores, es un grupo determinado que aportará la información de los datos que se necesitan para dar respuesta al problema. Por lo tanto, la muestra de la

investigación es un grupo representativo de las áreas de contabilidad y la administración financiera de la Federación Costarricense de Pesca.

### **3.2.2.1 Muestra no probabilística**

En toda investigación es necesario delimitar el tipo de muestra para que sea el más acorde con el análisis que se realiza; de este modo y de acuerdo con Hernández et al. se define que la muestra no probabilística es “subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación” (2014, p. 176). Por lo tanto, tomando en cuenta el tipo de investigación y los objetivos, la muestra no probabilística sería un miembro representante del departamento de contabilidad y un miembro representante del departamento financiero.

## **3.3 LAS TÉCNICAS Y LOS INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR DATOS**

Durante el proceso investigativo se emplean técnicas e instrumentos de naturaleza cualitativa, las mismas se describen a continuación.

### **3.3.1 Observación**

Para conocer profundamente el campo de acción, la observación es fundamental y complementaria en todo proceso investigativo, porque permite obtener datos

importantes sobre un fenómeno, situación o acontecimientos tal y como se producen. De acuerdo con Hernández et al., “no es mera contemplación (“sentarse a ver el mundo y tomar notas”); implica adentrarnos profundamente en situaciones sociales y mantener un papel activo, así como una reflexión permanente. Estar atento a los detalles, sucesos, eventos e interacciones” (2014, p. 399).

### **3.3.2 Cuestionario**

El cuestionario es un instrumento que consta de una serie de preguntas escritas para ser resuelto sin la intervención del investigador. Para lograr obtener la información el investigador debe conocer muy bien el problema. Barrantes señala que el cuestionario es “obtener, por medio de la formulación de preguntas adecuadas, las respuestas que suministren los datos necesarios para cumplir con los objetivos de la investigación” (2013, p. 188). Además, Barrantes afirma que el cuestionario “es indicada para recoger información en grupos numerosos, con un mínimo de tiempo y esfuerzo” (2013, p. 215).

De acuerdo con el autor, para el estudio se realizarán preguntas precisas y claras que permitan la obtención de la información y de los datos que den respuesta al problema planteado. Los tipos de preguntas que se utilizarán serán preguntas cerradas y abiertas para así recabar la mayor información posible.

### **3.4 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

El diseño de la investigación es de tipo descriptiva, ya que el estudio se basa en recolar datos que permitan especificar las características y situaciones que den respuesta y soluciones al problema planteado. Además, la utilización de las técnicas de recolección de información como la observación y los cuestionarios permiten al investigador a registrar y analizar el proceso determinado. Como lo determinan Hernández et al. “los estudios descriptivos sirven para analizar cómo es y se manifiesta un fenómeno y sus componentes” (2014, p. 99).

#### **3.4.1 Fuentes de información primaria y secundaria**

Las fuentes de información, según la Universidad Fidélitas, son

las personas y los documentos escritos o electrónicos que el investigador debe consultar para recabar los datos e información, que la investigación requiere. Es, por decirlo de algún modo, la persona o la fuente que tiene la información que el investigador está buscando para hacer su estudio. (2010, p. 11).

Por lo tanto, las fuentes de información son de gran importancia porque permiten tener una claridad de dónde buscar la información y los datos necesarios para dar respuesta al problema planteado.

#### **3.4.1.1 Fuentes de información primaria**

Las principales fuentes de información son los representantes de las áreas de contabilidad y la administración financiera, además de los registros de activos, pasivos, patrimonio, ingreso y gastos que se realizaron durante el periodo fiscal 2016.

#### **3.4.1.2 Fuentes de información secundaria**

Las fuentes secundarias de información son el informe de la auditoría externa, los estados financieros, el sistema contable y los libros contables de la Federación Costarricense de Pesca. Estos documentos son los más útiles para complementar la información obtenida de las fuentes primarias.

#### **3.4.2 Identificación, descripción y relación de las variables**

Las variables del presente estudio son las siguientes: catálogo de cuentas que se refiere a los registros contables que debe llevar la institución, el manual de puestos que es la descripción de las funciones y responsabilidades de cada funcionario y las políticas, que son el marco legal en el cual debe ajustarse todos los procedimientos contables.

Las tres variables son dependientes, ya que se necesita determinar dentro del ciclo contable a quién (funcionario) le corresponde ejecutar los procedimientos de los

registros contables y bajo qué marco legal se encuentra amparado o a cuál debe apegarse, es por esta razón que las variables son totalmente dependientes.

### **3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES**

Las variables se desprenden de los objetivos específicos de la investigación, estas determinan el análisis, el desarrollo, los resultados y las recomendaciones del estudio.

Constan de una definición conceptual, operacional e instrumental. La definición conceptual consiste en definir la variable planteada. La instrumental es la definición de los instrumentos que se utilizarán para desarrollar la variable. La definición operacional consiste en establecer los límites del desarrollo de la variable.

#### **3.5.1 Catálogo de cuentas**

##### **Definición conceptual:**

Es un cuadro que contiene un listado de todas las cuentas que se pueden utilizar en la contabilidad de la entidad, y están clasificadas en grandes grupos que son los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

**Definición operacional:**

Es un listado de todas las cuentas que se usan para los registros de la Federación Costarricense de Pesca, que servirán como guía, para identificar y clasificar cada una de las operaciones que se realizan en el sistema contable.

**Definición instrumental:**

Para la definición de catálogo que se presenta en la elaboración de este proyecto, se analizaron los diferentes conceptos de catálogos, considerando el más apropiado a las necesidades y eficacia de control para la Federación.

**3.5.2 Manual de puestos****Definición conceptual:**

Este presenta la descripción del puesto para evaluar, clasificar y asignar las funciones y responsabilidades que debe cumplir cada persona en la organización.

**Definición operacional:**

Es la asignación y descripción de puestos que representa los departamentos y personal de la Federación Costarricense de Pesca, con el fin de hacer más eficientes las operaciones al definir sus deberes y responsabilidades.

**Definición instrumental:**

Con el manual de puestos y con las responsabilidades definidas se podrá saber qué responsabilidad debe cumplir el personal del área contable.

**3.5.3 Políticas****Definición conceptual:**

Son los planteamientos generales o maneras de comprender que guían o canalizan el pensamiento y la acción en la toma de decisiones de los subalternos.

**Definición operacional:**

Son guías para mejorar la eficiencia, economía y la toma de decisiones de la empresa.

**Definición Instrumental:**

La Federación Costarricense de Pesca carece de un sistema de procedimientos y políticas en las diferentes operaciones que se realizan, de acuerdo con lo indagado en el estudio, se definirán las políticas y procedimientos que se puedan adaptar a la organización.

## **CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS**

## 4.1. CATÁLOGO DE CUENTAS

El catálogo de cuentas debe estar estructurado de manera que esté apegado a los Principios de Contabilidad generalmente aceptados, debe permitir la fácil comprensión de la clasificación y codificación que tiene cada cuenta, para con esto minimizar errores contables posibles.

Los catálogos de cuentas están estructurados por niveles, el número de estos, así como el nombre o número que se les asigne dependerá directamente de las necesidades particulares. Podemos encontrar diferentes formas de ordenar y estructurar los diversos catálogos de cuentas. A continuación, se presenta cómo están estructurados los cuatro niveles del catálogo de la Federación:

Primer	Segundo	Tercero	Cuarto
X	-XX	-XX	-XXXXX
Cuenta	Subcuenta	Sub subcuenta	Cuenta Auxiliar

Al Primer Nivel pueden asignar números en intervalos de 1 al 9, y en este nivel encontraremos las siguientes clasificaciones de las cuentas:

- **1-00-00-00000** Activo
- **2-00-00-00000** Pasivo
- **3-00-00-00000** Patrimonio
- **4-00-00-00000** Ingresos
- **5-00-00-00000** Gastos

En el Segundo Nivel encontraremos las cuentas que integran cada una de las agrupaciones del Primer Nivel denominadas subcuentas, y su numeración se hará en intervalos del 1 al 99.

1- Activo

01 Activo corriente

02 Activo no corriente

2- Pasivo

01 Pasivo corriente

02 Pasivo no corriente

03 Pasivo diferido

3- Patrimonio

01 Fondo

4- Ingresos

01 Ingresos

5- Gastos

01- Gastos Generales

En el Tercer Nivel encontraremos como se desglosa cada cuenta que conforman segundo nivel y son utilizadas para ver los montos a nivel macro en los balances; a estas de les considerara como sub subcuentas.

1- Activo

01 Activo corriente

01 Caja Chica

02 Bancos

03 Inversiones

04 Cuentas por cobrar

05 Gastos pagados por anticipado

02 Activo No corriente

01 Propiedad, planta y equipo

02 Depreciación Acumulada

03 Otros Activos

## 2- Pasivo

### 01 Pasivo corriente

01 Cuentas por pagar

02 Retenciones

### 02 Pasivo No corriente

01 Gastos acumulados por pagar

### 03 Pasivo diferido

01 Donaciones y aportaciones

## 3- Patrimonio

### 01 Fondo

01 Fondo y Resultados

## 4- Ingresos

### 01 Ingresos

01 Ingresos Financieros

02 Revaluación

03 Donaciones Institucionales

04 Donaciones con Restricciones

## 5- Gastos

### 01 Gastos

01 Salarios y cargas sociales

02 Beneficios para colaboradores

03 Servicios profesionales

04 Oficina

05 Servicios Generales

06 Actividades de oficina, Junta directiva, talleres y eventos

07 Viáticos

08 Gastos Financieros

09 Diferencial Cambiario

10 Depreciaciones

11 Otros Gastos

12 Publicidad

13 Diseños

14 Atención a proyectos

En el cuarto nivel estarán las cuentas auxiliares donde registran los movimientos, y se podrá observar con mayor facilidad los montos digitados y detalles de cada cuenta contable.

## 1- Activo

01 Activo corriente

## 01 Caja Chica

00001 Caja chica de administración

## 01 Bancos

00001 BNCR colones 100-01-084-001723-3

00002 BNCR dólares 100-02-084-601009-0

00003 BNCR dólares 200-02-084-009218-1

00004 BNCR colones ahorro 200-01-242-000012-2

00005 Banco General dólares 126-2040301000680-4

00006 Banco General colones 126-2040300000680-3

## 02 Inversiones

00001 BN Fondo Inversiones dólares

00002 BN Fondo Inversiones colones

00003 BG- CDP- Dólares

00004 BG- CDP- Colones

## 03 Cuentas por cobrar

00001 Cuentas por Cobrar Inversiones

00002 Cuentas por Cobrar a Colaboradores

00003 Cuentas por cobrar a Terceros

## 04 Gastos pagados por anticipado

00001 Póliza INS-Riesgos del Trabajo

00002 Póliza INS-Equipo electrónico (fijo y móvil)

00003 Póliza INS-Incendio-Mobiliario

00004 Cuponera de vuelos / *Nature Air*

## 02 Activo No corriente

## 01 Propiedad, planta y equipo

00001 Mobiliario

00002 Equipo Electrónico

00003 Científico

## 02 Depreciación Acumulada

00001 Depreciación Acumulada Mobiliario

00002 Depreciación Acumulada Equipo Electrónico

00003 Depreciación Acumulada Equipo Científico

## 03 Amortización Acumulada

00001 Amortización Acumulada Activos Intangibles

## 04 Otros Activos

00001 Depósitos en Garantía

00002 Activos Intangibles

00003 Amortización Acumulada Activos Intangibles

## 2- Pasivo

### 01 Pasivo corriente

#### 01 Cuentas por pagar

00001 Planilla por pagar

00002 Cuentas por pagar colaboradores

00003 Cuentas por pagar proveedores nacionales

00004 Cuentas por pagar proveedores internacionales

#### 02 Retenciones

00001 Sociales - CCSS

00002 Impuesto al salario

### 02 Pasivo No corriente

#### 01 Gastos acumulados por pagar

00001 Provisión de Vacaciones

00002 Provisión de Aguinaldo

### 03 Pasivo diferido

#### 01 Donaciones y aportaciones

00001 Fondos Institucionales

00002 Fondos con restricciones

3- Patrimonio

01 Fondo

01 Fondo y Resultado

00001 Fondo Patrimonial

00002 Resultado del periodo

4- Ingresos

01 Ingresos

01 Ingresos Financieros

00001 Intereses fondos de inversión

00002 Intereses certificados a plazo

00003 Intereses cuentas bancarias

02 Revaluación

00001 Diferencial Cambiario

03 Donaciones Institucionales

00001 Institucionales Dirección Ejecutiva

00002 Institucionales Junta Directiva

00003 Institucionales Administrativos

00004 Institucionales Ciencias e investigación

00005 Institucionales Mercadeo

00006 Institucionales Recaudación

00007 Institucionales Estratégico

#### 04 Donaciones con Restricciones

00001 Evaluación Pesquera AMPR Golfo Dulce

00002 Proyecto protección laguna Pejeperro

00003 PPD ASPECOY

00004 Donaciones CRUSA-Aspecoy

00005 Convenio SNG

00006 Tribunal Ambiental

00007 Playa Coyote Centro de Acopio

#### 6- Gastos

01 Gastos

01 Salarios y cargas sociales

00001 Salarios

00002 CSSS

00003 Vacaciones

00004 Aguinaldo

00005 Preaviso

00006 Cesantía

00007 Póliza Riesgos del trabajo

## 01 Beneficios para colaboradores

00001 Capacitaciones, cursos, seminarios y Becas

## 02 Servicios profesionales

00001 Asesores Dirección Ejecutiva

00002 Asesores Junta Directiva

00003 Asesores Administrativos

00004 Asesores Científicos

00005 Asesores Mercadeo

00006 Asesores Recaudación

00007 Asesores Estratégicos

00008 Asesores Legales

00009 Asesores Políticos

## 03 Oficina

00001 Alquiler de Oficina

00002 Agua y Electricidad

00003 Teléfonos fijos y móviles

00004 Internet y TV cable

00005 Suministros y útiles de oficina

00006 Fotocopias, impresiones, folletos, etc.

00007 Suscripciones

00008 Suministros de Limpieza y Cocina

00009 Activos menores

00010 Mantenimiento equipo

00011 Pólizas para activos

00012 Mejoras de Oficinas

#### 04 Servicios Generales

00001 Mensajería, Courier, encomiendas

00002 Seguridad y jardinería

00003 Custodia de documentos

00004 Gastos de representación

00005 Donaciones a terceros

00006 Servicios varios

#### 05 Actividades de Junta directiva, talleres y eventos

00001 Atención a reuniones de JD y Asamblea

00002 Alquiler de locales

00003 Alquiler de equipos

00004 Alquiler de servicios

00005 Alimentación actividades

00006 Otros gastos de actividades

#### 06 Viáticos

00001 Hospedaje

00002 Alimentación giras

00003 Alquiler vehículos

00004 Transporte, kilometraje, combustible, peajes

00005 Tiquetes aéreos

00006 Servicios contratados en giras

00007 Otros gastos

#### 07 Gastos Financieros

00001 Comisiones Bancarias

#### 08 Diferencial Cambiario

00001 Diferencial cambiario

#### 09 Depreciaciones

00001 Depreciación Mobiliario

00002 Depreciación Equipo Electrónico

00003 Depreciación Equipo Científico

## 10 Otros Gastos

00001 Amortización Activo intangible

00002 Retiro de activos

00003 Gastos de períodos anteriores

00004 Multas y otros

## 11 Publicidad

00001 Publicidad digital

00002 Prensa escrita pautas

00003 Pautas en radio

00004 Pautas en TV

00005 Vallas publicitarias / *Muppies*

00006 Dominio-sitio web-Redes Sociales

## 12 Diseños

00001 Diseño de publicaciones

00002 Impresión de publicaciones

00003 Producción audiovisual (videos)

00004 Material promocional

## 13 Atención a proyectos

00001 Materiales de construcción (Obra)

00002 Mano de obra

00003 Equipamiento

## 00004 Donaciones para proyectos

**4.2. MANUAL DESCRIPTIVO DE CUENTAS****4.2.1. ACTIVO CIRCULANTE**

Una entidad clasificará un activo como corriente cuando: espera realizar el activo, o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación; mantiene el activo principalmente con fines de negociación; espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes al periodo sobre el que se informa; o el activo es efectivo o equivalente al efectivo (como se define en la NIC 7), a menos que este se encuentre restringido y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un ejercicio mínimo de doce meses después del ejercicio sobre el que se informa.

**4.2.1.1. Fondo de caja chica**

El fondo de caja chica es un fondo en efectivo que se crea para realizar pagos menores, este fondo debe ser creado con un valor que sea el adecuado, dependiendo de la necesidad y magnitud de las operaciones de la organización. Una vez creado el fondo se asignará a un custodio que será el responsable de manejar y de velar por este efectivo.

El responsable de la caja chica cubrirá gastos menores con el respaldo de la debida factura, en aquellas circunstancias que deba entregar dinero de forma previa (sin factura) utilizará un vale de caja. Este es un documento provisional, debidamente confeccionado, autorizado y firmado por el custodio. Este vale se incluye en la caja chica en lugar del efectivo que se ha entregado a la persona como respaldo, en espera de la factura o documento final que lo reponga.

Solo existe una caja chica administrada por la asistente administrativa, que dispone de un fondo total de ¢400.000,00 destinado solamente para gastos menores e imprevistos, una vez que el fondo sea menor a ¢150.000,00 se procederá a fondear la caja, realizando un reintegro de dinero. Para ello se efectúa un cheque a nombre del custodio para traer de vuelta el monto total del fondo.

El reembolso deberá efectuarlo cuando se ha consumido más de un 35% o 45% del total del fondo asignado. Se hace de esta manera porque mientras se tramita el reembolso del fondo, el encargado todavía cuenta con un monto con el cual puede estar pendiente para solventar algún requerimiento de efectivo que se presente.

Como todo buen control, la caja chica no es la excepción y en forma periódica y sin previo aviso se realiza el respectivo arqueo para verificar que está siendo manejado con absoluta responsabilidad y transparencia por parte del custodio asignado. Los arqueos los realiza el contador de la Federación una vez a la semana.

Se debe tener en cuenta que la caja chica registrará movimientos solamente cuando: se abre el fondo, se aumente o disminuya, o por el cierre del fondo.

<b>Cuadro N° 1</b>		
<b>Caja Chica</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↑ Cuando se crea el fondo.	↓ Cuando se tome la decisión de reducir su fondo.	
↑ Cuando se tome la decisión de incrementar su fondo.	↓ Cuando se cierra el fondo.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>1-01-01-00000</b>	<b>Caja Chica</b>	
<b>1-01-01-00001</b>		<b>Caja Chica Administración</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.1.2. Bancos**

Son cuentas donde se registran las entradas de dinero en efectivo o por depósitos o transferencias recibidas y los egresos de dinero efectivo, débitos aplicados por el

banco, transferencias o por pago de cheques. Tiene por finalidad ordenar las entradas y salidas del efectivo.

**Moneda extranjera.** Las transacciones en moneda extranjera, cualquier moneda distinta de la moneda funcional, son registradas al tipo de cambio vigente del día de la transacción. Al determinar la situación financiera y los resultados de sus operaciones, la Federación valúa y ajusta sus activos y pasivos denominados en moneda extranjera al tipo de cambio vigente a la fecha de dicha valuación y determinación.

**Regulaciones cambiarias:** El Banco Central de Costa Rica es la entidad encargada de la administración del Sistema Bancario Nacional y regular la paridad de la moneda respecto al valor de otras monedas. Los tipos de cambios de compra y venta son establecidos por las instituciones financieras autorizadas de acuerdo con la oferta y demanda del mercado.

**Diferencias positivas o negativas de cambio.** Beneficios o pérdidas producidos por modificaciones o variaciones (aumento o disminución) del tipo de cambio en partidas monetarias denominadas en moneda extranjera dólares o euros.

**Cuenta 100-01-084-001723-3:** Cuenta principal en colones donde se efectúan diferentes pagos en esta moneda, como lo son: pagos a proveedores, pago de las

cargas sociales, impuesto al salario, adelanto de viáticos dentro del país, comisiones bancarias, servicios públicos y servicios de diferente índole.

**Cuenta 100-02-084-601009-0:** Cuenta principal en dólares donde ingresan las donaciones del donante, se paga la planilla, proveedores, reservaciones de vehículos y tiquetes aéreos, adelanto de viáticos fuera del país, comisiones bancarias y donde se perciben y disponen de los fondos con restricciones aportados por el único donante.

**Cuenta 200-02-084-009218-1:** Cuenta con una tarjeta de débito que es utilizada exclusivamente por el director ejecutivo de la Federación, para gastos de representación que sean necesario. Esta cuenta dispone de un fondo de \$1500 por mes.

**Cuenta 200-01-242-000012-2:** Cuenta exclusiva para realizar pagos menores, reintegros de caja chica y suscripciones con las que cuenta la Federación, como lo son: los periódicos, revistas de pesca, *google* y *dropbox*.

**Cuenta dólares 126-2040301000680-4:** Utilizada para la apertura de los certificados de depósito a plazos (CDP), y a su vencimiento serán depositados en esta cuenta los intereses ganados en dólares del Banco General.

**Cuenta colones 126-2040300000680-3:** Utilizada para la apertura de los certificados de depósito a plazos (CDP), y a su vencimiento serán depositados en esta cuenta los intereses ganados en colones del Banco General.

<b>Cuadro N° 2</b>	
<b>Bancos</b>	
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>	
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
<p>↑ Por los importes de donaciones institucionales percibidas y con restricciones.</p> <p>↑ Por ajustes por diferencial cambiario en las cuentas corrientes en dólares.</p> <p>↑ Por las sumas depositadas de devoluciones de viáticos.</p> <p>↑ Por sumas acreditadas por el banco por intereses ganados en la cuenta corriente.</p> <p>↑ Por sumas acreditadas por los intereses y principal de las inversiones.</p> <p>↑ Por los importes del traslado de fondos de dólares a colones.</p>	<p>↓ Por los importes de pagos a proveedores, gastos fijos, servicios profesionales, cargas sociales, impuestos, comisiones bancarias, adelantos de viáticos fuera y dentro del país y traslado de fondos.</p> <p>↓ Por los importes de pérdidas por diferencial cambiario.</p>
<b>Cuentas Contables</b>	

Continúa cuadro

Codificación	Sub subcuenta	Cuenta auxiliar
1-01-02-00000	Bancos	
1-01-02-00001		BNCR colones 100-01-084-001723-3
1-01-02-00002		BNCR dólares 100-02-084-601009-0
1-01-02-00003		BNCR dólares 200-02-084-009218-1
1-01-02-00004		BNCR ahorros colones 200-01-242-000012-2
1-01-02-00005		Banco General dólares 126-2040301000680-4
1-01-02-00006		Banco General colones 126-204030000068-3

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.1.3. Equivalentes de efectivo

**Inversiones.** Las inversiones son colocaciones de capital en alguna actividad comercial o civil, durante un cierto tiempo, con el objetivo de obtener un rendimiento económico. La Federación cuenta con fondos de inversión en dólares y colones que se localizan en el Banco Nacional, y en el Banco General cuenta con inversiones de un mes que son equivalentes de efectivo e inversiones a corto plazo de seis meses.

**Fondos de inversión.** La Federación cuenta con fondos de inversión en dólares y colones que se localizan en el Banco Nacional, dichos fondos son líquidos, es decir, que pueden ser retirados en cualquier momento de forma total o parcial, fondos que se consideran en la categoría de equivalentes de efectivo. El registro

inicial de dichos fondos es al valor razonable de las sumas invertidas y posteriormente se valoran a valor razonable con cambios en resultados al cierre del periodo.

El valor razonable se toma del valor de participación que reporta la entidad financiera al cierre de cada mes en el estado de cuenta, se compara dicho valor de cierre con el valor en libros y las diferencias favorables o desfavorables se reconocen en resultados del periodo. Los ajustes en cambios de valor se aplican directamente en la cuenta contable donde se registran dichos fondos.

**Inversiones con plazos menores a seis meses.** Se consideran equivalentes de efectivo por ser inversiones que no presentan cambios significativos en su valor de mercado, inicialmente se registran por el valor razonable de compra sin separar los costos de transacción, posterior al registro inicial no se hacen ajustes por cambios en el valor de mercado.

**Tratamiento contable.** Para registrar inversiones a corto plazo se debitan el fondo de inversión y se acredita la cuenta de banco donde disminuye el efectivo. A fin de mes con los estados de cuenta que emite la entidad financiera se reconocen los intereses ganados por la participación, aumentando el fondo de inversión y la cuenta de ingresos.

**Inversiones a corto plazo.** En esta categoría se incluyen las inversiones en CDP que hace la Federación y que se encuentran en el rango de vencimiento que supera los tres meses pero no pasan de doce meses. Estas inversiones se registran inicialmente al costo de la transacción. Estos activos financieros están valuados al valor razonable con cambios en resultados a la fecha del balance, sin deducir los costos de transacción en que se puedan incurrir en su venta o disposición. En la Federación los certificados depósito a plazo (CDP), cuando se adquirieren, no cuentan con primas ni descuentos, por lo que no aplica llevarlo a costo amortizado a tasa de interés efectiva.

**Valor de mercado.** El activo financiero se conserva dentro de un modelo de negocio cuyo objetivo es mantener los activos financieros para obtener los flujos de efectivo contractuales y las condiciones contractuales del activo financiero dan lugar, en fechas especificadas, a flujos de efectivo que son únicamente pagos del principal e intereses sobre el importe del principal pendiente.

La Federación está obligada a monitorear el valor de dichos títulos en el mercado para determinar si los títulos han perdido valor y en el caso que se dé esta situación, se genera una pérdida en resultados y se reconoce en el periodo en que se informe.

<b>Cuadro N° 3</b>		
<b>Inversiones</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
<p>↑ Por los importes de los depósitos efectuados en la institución bancaria por concepto de inversiones.</p> <p>↑ Por aumentos en los fondos, por cambios en el valor del mercado al cierre de cada mes.</p> <p>↑ Por aumentos en las cuentas en dólares al cierre de cada mes por tipo de cambio.</p>	<p>↓ Por los retiros parciales de los fondos de inversión.</p> <p>↓ Por los vencimientos de los certificados de depósito a plazo.</p> <p>↓ Por disminuciones en los fondos, por cambios en el valor del mercado al cierre de cada mes.</p> <p>↓ Por disminuciones en las cuentas en dólares al cierre de cada mes por tipo de cambio.</p>	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>1-01-03-00000</b>	<b>Inversiones</b>	
<b>1-01-03-00001</b>		<b>BN Fondo Inversión Dólares</b>
<b>1-01-03-00002</b>		<b>BN Fondo Inversión Colones</b>
<b>1-01-03-00003</b>		<b>BG- CDP- Dólares</b>
<b>1-01-03-00004</b>		<b>BG- CDP- Colones</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.1.4. Cuentas por cobrar colaboradores**

Se registran los aumentos y las disminuciones derivados, única y exclusivamente a crédito. La Federación registra cuentas por cobrar cuando se realizan adelantos de dineros a los colaboradores por concepto de viáticos. Existe un reglamento de viáticos con los montos establecidos, los colaboradores deben apegarse al reglamento vigente en la Federación para la solicitud de los gastos que incurrirán en las giras.

Posterior a la entrega del dinero solicitado por el colaborador, este debe efectuar la correspondiente liquidación de gastos, con el fin de justificar los gastos en que incurrió en la gira. Si el gasto realizado fue mayor al monto del anticipo, al empleado se le hará el reembolso correspondiente por este monto de más, y en caso de que le hubiese sobrado dinero del anticipado el empleado deberá rembolsar a la Federación esta cantidad (sobrante). Además, se registran los anticipos de salarios como una cuenta por cobrar de la primera quincena de cada mes, puesto que a fin de mes se cancela la planilla en su totalidad.

También se reconocen cuentas por cobrar a terceros (proveedores), que provienen de la cancelación de vuelos y de alquiler de vehículos, quedando un saldo a favor de la Federación (nota de crédito); en pocas ocasiones se realiza una transferencia por un monto mayor al que debió pagarse a algún proveedor.

**Intereses Acumulados.** Monto correspondiente al total de los intereses por cobrar por concepto de los devengados por las inversiones en CDP y que no han sido cobrados; los intereses se cobran al vencimiento de cada inversión, estos se manejan a corto plazo y sin primas y descuentos.

<b>Cuadro N° 4</b>		
<b>Cuentas por cobrar</b>		
<b>1. Intereses acumulados</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↑ Por los importes de los intereses que se acumulan mes a mes por las inversiones.	↓ Por los montos de intereses vencidos y cancelados por la entidad financiera.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>1-01-04-00000</b>	<b>Cuentas por cobrar</b>	
<b>1-01-04-00001</b>		<b>Intereses acumulados</b>
<b>2. Cuentas por cobrar empleados</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↑ Por los importes entregados a colaboradores por concepto de viáticos.	↓ Por las sumas liquidadas al concluir las giras.	

Continúa cuadro

<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>1-01-04-00000</b>	<b>Cuentas por cobrar</b>	<b>Cuentas por Cobrar a Colaboradores</b>
<b>1-01-04-00002</b>		
<b>3. Cuentas por cobrar a terceros</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>		<b>Crédito</b>
↑ Cuando se presenta alguna nota de crédito con algún proveedor (cancelación de vuelos).		↓ Cuando se hace efectiva alguna nota de crédito.
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>1-01-04-00000</b>	<b>Cuentas por cobrar</b>	<b>Cuentas por cobrar a Terceros</b>
<b>1-01-04-00003</b>		

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.1.5. Gastos pagados por anticipados**

Representa los importes de los anticipos efectuados por la entidad a cuenta de un bien o servicios por recibir. Antes de dar un anticipo, la Federación debe dejar establecido con el proveedor el bien o servicio a recibir, el importe total del pedido, el

tiempo estimado que deberá transcurrir para la entrega del bien o la prestación del servicio.

La Federación cuenta con una póliza de riesgos que por ley obliga a los patronos la suscripción del seguro con el Instituto Nacional de Seguros (INS) para proteger a sus trabajadores, que trabajan directamente para él, esto por si en alguna ocasión ocurriera un accidente laboral. Esta póliza se paga de forma anticipada con una cobertura de doce meses, que de forma mensual y como parte de los ajustes del cierre se debe aplicar el gasto devengado, procediendo a realizar la amortización reconociendo un gasto y disminuyendo el saldo contable de las pólizas en el balance.

También se cuenta con dos pólizas de activos adquiridas para asegurar los activos de la federación por alguna eventualidad de robo, hurto o incendio que se pueda presentar en el futuro. Las primas de estas pólizas se amortizan de forma lineal por el plazo de cobertura; de igual manera que la póliza de riesgos es amortizada mes a mes afectando a la cuenta de gasto respectiva.

Se cuenta con una cuponera de vuelos que se compra anticipadamente para que aprovechar las ofertas y beneficios que le brindan las organizaciones a la Federación, ya que se realizan muchas giras en Golfo Dulce, Puerto Jiménez, Golfito y Quepos. La cuponera cuenta con 25 vuelos, todos dentro del país, y se pueden utilizar en cualquier día, los vuelos no cuentan con una fecha límite para usarlos. A

esta cuponera se le da en un tratamiento contable de devengo, se pasará a gasto cuando se haga efectivo el uso los tiquetes de vuelos, disminuyendo esta cuenta pagada por adelantado.

<b>Cuadro N° 5</b>		
<b>Gastos pagados por anticipado</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
<p>↑ Cuando se efectúa la compra a proveedores como cuponeras de vuelos.</p> <p>↑ Por el importe correspondiente al valor de las primas de seguros pagadas por anticipado a las compañías aseguradoras.</p>	<p>↓ Amortización mensual de las pólizas.</p> <p>↓ Por los vuelos utilizados de la cuponera.</p>	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>1-01-05-00000</b>	<b>Gastos pagados por anticipado</b>	
<b>1-01-05-00001</b>		<b>Póliza INS-Riesgos del Trabajo</b>
<b>1-01-05-00002</b>		<b>Póliza INS-Equipo electrónico</b>
<b>1-01-05-00003</b>		<b>Póliza INS-Incendio-Mobiliario</b>
<b>1-01-05-00004</b>		<b>Cuponera de vuelos / <i>Nature Air</i></b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.2. ACTIVO NO CORRIENTE**

Incluye activos tangibles, intangibles y financieros que por su naturaleza son a largo plazo. Estos activos son poco líquidos porque su naturaleza es para uso, son de largo plazo y para convertirlos en efectivo se debe realizar un plan de venta, por ende implican un valor constante para la empresa.

##### **4.2.2.1 Propiedad, planta y equipo**

Los activos fijos son aquellos bienes, de características permanentes en cuanto a durabilidad, que la Federación posee, con la finalidad de utilizarlos en sus operaciones normales y diarias cuya intención no es venderlos. En algunas situaciones ciertos equipos se dan a donación a otras instituciones, por medio de convenios ya establecidos.

**Mobiliario y equipo.** Está compuesto por todos aquellos muebles que sean propiedad de la Federación y que son utilizados en áreas de producción o servicios, por ejemplo se mencionan estantes, escritorios, archivos y sillas, entre otros.

**Equipo electrónico.** Compuesto por todos los equipos de computación propiedad de la compañía, computadoras, equipo de cocina como refrigeradora, sistema de agua potable y otros.

**Equipo científico.** Compuesto por los equipos para la investigación científica de los biólogos marinos en mar abierto y costas del país. En este grupo podemos encontrar equipos como balanzas, suriperas, cañas de pescar y fuercmetro, entre otros.

**Costo histórico.** La Federación tiene como política, para que se clasifique como activos fijos, que el bien que se adquiriera tiene que ser mayor a un monto de ¢105.000,00 (ciento cinco mil colones), en concordancia con lo que establece el Ministerio de Hacienda. Para la adquisición de activos se realizan cotizaciones y se elige la mejor opción de compra, decisión que toma la administración superior.

Para costo del activo se incluyen los gastos de transporte e instalación si así lo requiriere, para que este quede en funcionamiento para desarrollar las actividades diarias de la Federación. A la fecha no cuentan con una política de la implementación de revaluación de activos, lo cual se maneja al costo de adquisición.

**Baja de activos fijos.** El retiro activo se puede dar de dos maneras, en caso del activo dañado se reconocerá una pérdida al momento de darlo de baja, la pérdida es por el monto que faltaba por depreciar el activo. El segundo caso se dará cuando ocurra alguna venta de activo fijo, es política de la Federación vender sus activos por el importe en libros que tengan a la fecha de su venta, y como política establecida por la Federación no se reconocerá pérdidas ni ganancias por esta venta.

Es política de la organización sobre los activos fijos que hayan consumido toda su vida útil no se dará de baja en libros ni en el auxiliar mientras continúe en uso por la Federación, esto se hace para llevar un control de todos los activos que estén en uso.

<b>Cuadro N° 6</b>		
<b>Activo Fijo</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↑ Adquisiciones de activos, de la maquinaria, equipo y mobiliario.	↓ Por el importe correspondiente al valor de maquinaria, equipo y mobiliario vendido, retirado o robado	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>1-02-01-00000</b>	<b>Propiedad, plata y equipo</b>	
<b>1-02-01-00001</b>		<b>Mobiliario</b>
<b>1-02-01-00002</b>		<b>Equipo Electrónico</b>
<b>1-02-01-00003</b>		<b>Equipo Científico</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.2.2. Depreciación acumulada

Representa la pérdida de valor que sufren algunos activos fijos, bien sea por el proceso de desgaste a que son sometidos, o bien por la obsolescencia o antigüedad de estos grupos activos.

**Método de línea recta.** Se calcula tomando el costo de la inversión menos su valor de desecho, si existe, entre el número de años de vida útil. Supone que el activo se desgasta de manera uniforme durante el transcurso de su vida útil, cada ejercicio recibe el mismo cargo de resultado por este concepto.

La Federación adoptó la política de línea recta para depreciar sus activos fijos, sin valor residual, los plazos y tasas de depreciación se establecen en concordancia con lo que estipula Hacienda para cada tipo o clase de activo.

**Depreciación Acumulada.** Contablemente existe una cuenta de depreciación acumulada para cada grupo de activos de propiedad, planta y equipo que tiene la Federación. La cuenta depreciación acumulada es una cuenta de valuación que reduce o disminuye la cuenta de activos fijos a los que pertenecen. Esta cuenta no se cierra al terminar el periodo contable, por el contrario, continúa aumentando hasta que el activo se haya depreciado por completo, y solo se cerrarán cuando el activo al que pertenece dicha depreciación sea vendido o dado de baja.

**Deterioro del valor de los activos.** Según IFRS Foundation (s.f.), la NIC 36 es una norma que consiste en:

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

De acuerdo con la NIC 36, las entidades deberán revisar si sus activos de propiedad, planta y equipo han sufrido un deterioro en su valor y reconocer dicho deterioro en libros, de manera que dichos activos se presenten en libros por su importe recuperable. La empresa no aplica la política para reconocer deterioro de sus activos y por consiguiente a la fecha no hay sumas reconocidas por este concepto.

Si el importe recuperable estimado es inferior, el valor en libros se reduce a su importe recuperable estimado, y se reconoce de inmediato en el estado de actividades como una pérdida por deterioro.

<b>Cuadro N° 7</b>
<b>Depreciación Acumulada</b>
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>

Continúa cuadro

<b>Débito</b>		<b>Crédito</b>
↑ Por las sumas acumuladas al momento de dar de baja un activo.		↓ Por el importe correspondiente al ajuste mensual para reflejar el desgaste del activo de acuerdo con el patrón de consumo establecido.
↑ Por el importe de ajustes o reclasificaciones.		
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>1-02-02-00000</b>	<b>Depreciación Acumulada</b>	
<b>1-02-02-00001</b>		<b>Depreciación Acumulada Mobiliario</b>
<b>1-02-02-00002</b>		<b>Depreciación Acumulada Equipo Electrónico</b>
<b>1-02-02-00003</b>		<b>Depreciación Acumulada Equipo Científico</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.2.3. Amortización acumulada de activos intangibles

Refleja la distribución del costo de los activos que pertenecen a esta categoría, como lo son el software que maneja la Federación.

<b>Cuadro N° 8</b>	
<b>Amortización acumulada de activos intangibles</b>	
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>	
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>

Continúa cuadro

↑ Por las sumas acumuladas al momento de dar de baja un activo intangible.	↓ Por el importe correspondiente al ajuste mensual para reflejar la amortización del activo intangible de acuerdo con el patrón de consumo establecido.	
↑ Por el importe de ajustes o reclasificaciones.		
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>1-02-03-00000</b>	<b>Amortización</b>	
<b>1-02-03-00001</b>		<b>Amortización Acumulada Activos Intangibles</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.2.4. Otros Activos

**Activos intangibles.** El último de los activos aquí clasificados corresponde al activo intangible, son aquellos que tienen naturaleza inmaterial, sin sustancia o esencia física, por ejemplo, el software utilizado para la contabilidad general producción o abastecimiento de bienes, prestación de servicios o para propósitos administrativos, que generarán beneficios controlados por la entidad. La Federación cuenta con activos intangibles como el software de contabilidad y recursos humanos.

**Depósitos en garantía.** Están conformados por efectivo que entrega la Federación, sobre el cual adquiere un servicio o un bien que será devuelto a futuro. Actualmente estas partidas se conforman de sumas por las oficinas de FECOP que son alquiladas, para lo cual se realizó un depósito de garantía por adelantado. También se adquirió el servicio de internet, en que se efectuó un adelanto de efectivo por garantía de los bienes que se adquirieron para el uso de este servicio.

<b>Cuadro N° 9</b>		
<b>Otros Activos</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↑ Por el importe correspondiente al valor de los depósitos entregados como garantía.  ↑ Por el importe de adquisición de activos intangibles.	↓ Por el importe de los depósitos que le son devueltos cuando ha transcurrido el plazo establecido o cuando se dejan de utilizar los bienes o servicios.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>1-02-04-00000</b>	<b>Otros Activos</b>	
<b>1-02-04-00001</b>		<b>Depósitos en Garantía</b>
<b>1-02-04-00002</b>		<b>Activos Intangibles</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

### **4.2.3. PASIVO CORRIENTE**

Son las obligaciones por pagar que con las que cuenta una organización a un corto plazo, este plazo debe ser menos a un año. Podremos encontrar lo que son deuda, préstamos adquiridos, bienes o servicios contratados, retenciones, pago de planillas y pago a proveedores. La Federación no presenta ningún tipo de deuda financiera como préstamos.

#### **4.2.3.1. Planilla por pagar**

La Federación cuenta con 12 colaboradores y la política de salarios es de aplicación los quince y treinta de cada mes. A dichos salarios se le aplican los rebajos de ley, que a la fecha actual corresponden a las deducciones que establece la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) de un 9.34% por concepto de seguro social, los rebajo del impuesto al salario como lo establece el Ministerio de Hacienda, así como cualquier otro rebajo que se aplique, ya sean cuentas por cobrar a los colaboradores o cualquier otra retención.

Las compensaciones que se van acumulando a favor de los empleados de la Federación, de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo de Costa Rica, son exigibles en caso de muerte, jubilación o despido sin causa justificada, equivalente en promedio a 20 días por cada año laborado, con un límite máximo de ocho años. La Federación deposita al Fondo de Capitalización Laboral un 3% del

salario mensual, como lo establece la Ley de Protección al trabajador, durante el tiempo que se mantenga la relación laboral y sin límite de años. Dicho aporte es recaudado por el Sistema Centralizado de recaudación de la Caja Costarricense del seguro Social (CCSS) y posteriormente trasladado a las Entidades Autorizadas por el Trabajador.

#### **4.2.3.2. Cuentas por pagar colaboradores**

Estas cuentas se utilizan por dos motivos: la primera, para contabilizar los reintegros de viáticos que se les adeudan a los colaboradores por las giras realizadas. Estos reintegros se dan cuando de forma anticipada no se efectuó el adelanto de viáticos requerido por el colaborador, y debido a esto el colaborador cubrió los gastos de la gira con su dinero. Para realizarle el pago de los reintegros, el colaborador deberá presentar todas las facturas de los gastos incurridos en la gira, que respaldan el monto a cancelarle por parte de la Federación.

El otro motivo se da cuando se realiza una liquidación laboral, ya sea por despido o por renuncia, en dicha liquidación se cancela las sumas calculadas por concepto de vacaciones, aguinaldo, cesantía y preaviso. Estos dos últimos términos solo si fuera por despido con responsabilidad patronal, apegándose a los términos de los cálculos que estipula el Código de trabajo.

#### **4.2.3.3. Cuentas por pagar proveedores nacionales**

En estas cuentas son reconocidos y registrados los importes nominales de contraprestación recibida, de la respectiva transacción, por ser obligaciones de corto plazo y su mediación posterior se mantiene igual. De incurrirse en algún tipo de interés implícito o no, no se procede a reconocerlo de forma separada.

En esta cuenta se registran las obligaciones presentes provenientes de las operaciones por la adquisición de bienes o servicios de los diversos proveedores y consultores nacionales con los que cuenta la Federación para desarrollar sus tareas, objetivos y metas propuestas. Se contabilizan los pagos a proveedores nacionales, como lo son los servicios profesionales contratados, servicios públicos y gastos fijos.

#### **4.2.3.4. Cuentas por pagar proveedores internacionales**

En esta cuenta se contabilizan las cuentas por pagar a proveedores de otros países, provenientes principalmente por compras de equipos para llevar a cabo las investigaciones científicas que son parte importante del plan operativo de la Federación.

**Cuadro N° 10**

**Cuentas por pagar**

Continúa cuadro

<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>		<b>Crédito</b>
<p>↓ Por el importe correspondiente al valor de los pagos realizados a los proveedores, ya sean en abonos o como liquidación total de lo adeudado.</p> <p>↓ Por el importe correspondiente al valor de los sueldos pagados a los colaboradores.</p> <p>↓ Por el importe de pago de liquidaciones laborales a colaboradores.</p> <p>↓ Por el importe de pago de reintegro de viáticos.</p>		<p>↑ Por el importe correspondiente al valor de las compras efectuadas a crédito, nacionales e internacionales.</p> <p>↑ Por el importe correspondiente al valor de los sueldos por pagar a los colaboradores.</p> <p>↑ Por el importe correspondiente al registro de liquidaciones laborales.</p> <p>↑ Por el importe de la contabilización de los reintegros de viáticos que presentan los colaboradores.</p>
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>2-01-01-00000</b>	<b>Cuentas por pagar</b>	
<b>2-01-01-00001</b>		<b>Planilla por pagar</b>
<b>2-01-01-00002</b>		<b>Cuentas por pagar colaboradores</b>
<b>2-01-01-00003</b>		<b>Cuentas por pagar proveedores Nacionales</b>
<b>2-01-01-00004</b>		<b>Cuentas por pagar proveedores internacionales</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.3.5. Retenciones y aportes patronales

**Cargas Sociales.** La Federación cancela a la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) un 9.34% por el seguro social de los colaboradores y el aporte patronal de un 26.33% al salario bruto de cada colaborador, según lo establecido por la CCSS. Las cargas sociales se contabilizan en la planilla al final de cada mes donde se realizan un único asiento, en el cual se ve reflejado el monto a pagar por concepto de las obligaciones patronales con la CCSS. Dicho monto se reporta por medio del sistema SICERE, este pago se realiza antes del día quince del mes siguiente en que se presentó la planilla.

**Retención por impuesto al salario.** El impuesto al salario, como lo determina el Ministerio de Hacienda, se aplica por un 10% a los salarios brutos que excedan un monto de ₡792.000,00 y cuando excedan de ₡1.188.000,00 un 15%. Estos montos son revisados cada año y ajustados por la Dirección General de Tributación Directa. Para la aplicación de estos porcentajes en caso del 10% se toma el salario bruto del colaborador menos el monto establecido, y a ese resultado se aplica el 10%. Cuando el salario bruto sobre pase el ₡1.188.000,00 se realizarán 2 deducciones, tanto del 10% como la del 15%, en este caso se toma el ₡1.188.000,00 menos los ₡792.000,00 y a ese resultado se aplica el 10%, y para el 15% se toma el salario bruto menos ₡ 1.188.000,00.

También se aplican los créditos fiscales que corresponden a ¢1.490.00 por hijo reconocido hasta la edad de 25 años que sean dependientes del colaborador, y ¢2.220.00 por cónyuge. Si el colaborador no cuenta con hijo ni cónyuge, no aplicarán estos créditos.

La federación está sujeta a presentar las siguientes declaraciones:

A fin de cada mes se reporta la declaración de Retención de la Fuente (D-103) de los salarios de la Federación por el sistema de Administración Tributaria Virtual (ATV), este monto se cancela a más tardar dentro de los primeros quince días del mes siguiente, posterior a este plazo se generarán intereses demora. En enero de cada año se presenta la Declaración anual resumen de impuestos únicos y definitivos (D-152), el cual debe coincidir con los montos presentados mes a mes del D-103 en las declaraciones del año fiscal (octubre a setiembre) que concluyó.

También presenta la declaración anual de clientes, proveedores y gastos específicos (D151) para informar a Hacienda de los servicios profesionales, alquileres, compras y ventas que realizó la Federación en el periodo fiscal. Dicha declaración se presenta antes del 30 de noviembre de cada año, como lo establece el Ministerio de Hacienda.

La Federación por ser una organización sin fines de lucro está exenta de presentar la declaración de jurada del impuesto sobre la renta (D101), porque la

organización se financia por medio de donaciones y aportaciones de donantes. Sin embargo, cada año se presenta la declaración de renta con los ingresos y gastos incurridos en el periodo, con la finalidad de informar a Hacienda de las operaciones de la Federación.

<b>Cuadro N° 11</b>		
<b>Retenciones</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↓ Por el importe correspondiente al valor de los pagos realizados por concepto de los impuestos al salario.	↑ Por el importe correspondiente a las sumas de los impuestos retenidos al personal.	
↓ Por el importe correspondiente al valor de los pagos realizados por concepto de cargas sociales representado por el 9.34% y el aporte patronal del 26.33%.	↑ Por el importe correspondiente al valor de los rebajos registrados por concepto de aporte obrero - patronal.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>2-01-02-00000</b>	<b>Retenciones</b>	
<b>2-01-02-00001</b>		<b>Cargas Sociales - CCSS</b>
<b>2-01-02-00002</b>		<b>Impuesto al salario</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.4. PASIVO NO CORRIENTE**

Son pasivos a largo plazo que están representados por todas las deudas cuyo plazo de vencimiento sea mayores de un año. Se originan de la necesidad de financiamiento de la empresa, ya sea para la adquisición de activos y cancelación de bonos. La Federación no cuenta actualmente con ningún tipo de deuda financiera a largo plazo, estas cuentas se utilizan para contabilizar las provisiones.

##### **4.2.4.1. Gastos acumulados por pagar**

**Provisión de Vacaciones.** La ley estipula que el derecho a vacaciones está garantizado para todos los colaboradores, quienes ganan un día de vacaciones por mes laborado. Como política la Federación otorga a sus colaboradores por año el derecho a 15 días de vacaciones, acumulando 1.25 días por mes laborado.

La provisión de vacaciones se calcula del salario bruto del colaborador por el porcentaje establecido por ley, que es de un 4.16%, el cual se registra como un gasto acumulado por pagar. Se contabiliza en la planilla del mes y el saldo acumulado de cada colaborador se ve reflejado en la provisión de vacaciones. La Norma Internacional de Contabilidad (1998), la NIC 37, establece que son provisiones “que ya han sido objeto de reconocimiento como pasivos (suponiendo que su cuantía haya podido ser estimada de forma fiable) porque representan

obligaciones presentes y es probable que, para satisfacerlas, la entidad tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos.” (p. 3).

**Provisión de aguinaldo.** El aguinaldo resulta ser un beneficio de carácter económico que la legislación otorga a todos los trabajadores, el cual consiste en entregar al colaborador una vez al año el equivalente a un mes de salario, si este cuenta con un año o más de laboral para la Federación; si cuenta con menos de un año el colaborador recibirá lo proporcional al tiempo laborado. Todas las personas que formen parte en una organización como empleados regulares tienen derecho a percibir el aguinaldo en los primeros 20 días del mes de diciembre de cada año, en forma completa o lo proporcional de acuerdo con el tiempo laborado para ese patrono.

El cálculo de aguinaldo se realiza del salario bruto del colaborador por el 8.33% establecido en el Código de trabajo, este monto se contabiliza en la planilla de cada mes. El periodo comprendido para el pago de aguinaldo es del 1 de diciembre al 30 de noviembre.

La Federación cuenta con la política de no registrar provisiones por prestaciones laborales por concepto de cesantía, este rubro se reconocerá como gasto de forma directa cuando la relación laboral se da por terminada con responsabilidad patronal (despido).

<b>Cuadro N° 12</b>		
<b>Gastos Acumulados por pagar</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↓ Por el importe del pago respectivo a cada colaborador por aguinaldo, primero 20 días del mes de diciembre o por liquidación.  ↓ Por el importe de pago de vacaciones por concepto liquidaciones laborales.	↑ Por el importe de acumulación mes a mes de las vacaciones y aguinaldo generado en las planillas.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>2-02-01-00000</b>	<b>Gastos Acumulados por pagar</b>	
<b>2-02-01-00001</b>		<b>Provisión de Vacaciones</b>
<b>2-02-01-00002</b>		<b>Provisión de Aguinaldo</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.5. PASIVO DIFERIDO**

Corresponde aquellas obligaciones que tiene la Federación por efectivos recibidos de forma anticipada, en este caso las donaciones percibidas por el único donante que cuenta la Federación, esto para cumplir con el plan operativo de cada año.

**Fondos Institucionales.** Son donaciones que se perciben del exterior, estos dineros son para cumplir con la misión y visión de la Federación, con la preparación de un plan operativo estructurado con objetivos generales, específicos, metas, actividades e indicadores, cronograma y con el presupuesto requerido. El plan abarca los temas relacionados con la investigación científica para las diversas artes de pesca que se pueden implementar en el país y con los costos administrativos que se incurren en el año.

Este plan debe ser aprobado por la Junta directiva año con año para ser presentado al donante para su revisión, y que brinde el visto bueno para desembolsar el presupuesto requerido. Estos desembolsos se realizan en cuatro tractos (por trimestre), al año comprendido de enero a diciembre, una vez acabado un tracto se realiza un informe al donante justificando en que se invirtió el dinero donado apegado al plan aprobado.

Las donaciones son reconocidas sobre la base del diferido, considerando que no existen incertidumbres sobre su cobro en el período que corresponda. Para el ingreso de este dinero, la Federación los contabiliza aumentando el pasivo diferido y aumentando la cuenta de banco en donde ingresa el efectivo. Se contabilizan las donaciones percibidas para realizar el plan operativo, por año se reciben de parte del donante \$1.000.000,00 recibidos en 4 tractos de \$250.000.00 cada trimestre.

**Fondos con restricciones.** Son fondos que aporta el mismo donante para proyectos en específico. Pueden ser de bien social para que en las comunidades aumenten las oportunidades de trabajo, como centros de acopio, también proyectos para ayudar a la zona de Golfo Dulce con Servicio Nacional de Guardacostas para vigilar y proteger las costas de esta zona de pesca ilegales y proyectos de índole político para ayudar a las zonas costeras con las artes de pesca en el país.

Estos fondos que aporta el donante de más solo pueden ser utilizados en estos proyectos específicos. Estos fondos también son reconocidos sobre la base del diferido y llevan el mismo tratamiento contable que los fondos institucionales. Se contabilizan los fondos con restricciones, estos aportes ingresan a la cuenta principal en dólares de la Federación.

<b>Cuadro N° 13</b>		
<b>Donaciones y Aportaciones</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↓ Por el importe de la cancelación de los gastos incurridos en el mes de cada uno de los programas del plan operativo.	↑ Por el importe de las donaciones recibidas en el año ya sea con o sin restricciones.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>2-03-01-00000</b>	<b>Donaciones y Aportaciones</b>	

Continúa cuadro

2-03-01-00001		<b>Fondos Institucionales</b>
2-03-01-00002		<b>Fondos con restricciones</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.6. PATRIMONIO

Por su naturaleza la Federación no procede de la emisión de acciones ni aportes de capital, a la vez no se reconoce dividendos por pagar, su estructura patrimonial está conformada por cinco asociaciones que conforman la asamblea general y un miembro de cada asociación conforma la Junta directiva.

**Fondo Patrimonial.** En esta cuenta se registra el monto obtenido de los resultados del periodo, ya sea las pérdidas o ganancias de cada cierre fiscal (30 de setiembre). Además, se realiza el traslado de la cuenta Resultados del Periodo a este fondo patrimonial, llevando así el saldo acumulado por pérdidas o ganancias de años anteriores. El fondo patrimonial se reserva por algún eventual cierre de la Federación, por el alto riesgo de solo contar con un único donante que realiza las aportaciones año con año.

**Resultado del periodo.** Se refleja automáticamente mes a mes el total del Estado de resultado de la operación ingresos menos gastos, y al cierre del año fiscal, cuando se cierran los ingresos y gastos, el saldo que contenga esta cuenta se trasladará al Fondo Patrimonial.

<b>Cuadro N° 14</b>		
<b>Fondo</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↓ Por el importe de las pérdidas en cada mes, reflejado en el Estado de Resultados.	↑ Por el importe de las ganancias en cada mes, reflejado en el Estado de Resultados.	
↓ Por el cierre de ingresos y gastos al cierre del periodo fiscal.	↑ Por el cierre de ingresos y gastos al cierre del periodo fiscal.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>3-01-01-00000</b>	<b>Fondo y Resultado</b>	
<b>3-01-01-00001</b>		<b>Fondo Patrimonial</b>
<b>3-01-01-00002</b>		<b>Resultado del periodo</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.7. INGRESOS**

Es el incremento de los activos o el decremento de los pasivos de la entidad, durante un periodo contable, con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en el cambio neto en el patrimonio contable y, consecuentemente, en el capital ganado o patrimonio contable, respectivamente.

Según el marco conceptual para la información financiera, los ingresos incluyen tanto los ingresos de actividades ordinarias como las ganancias. Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad, y corresponden a una variada gama de denominaciones, tales como ventas, honorarios, intereses, dividendos, alquileres y regalías.

#### **4.2.7.1. Ingreso ordinario**

Son beneficios económicos brutos, surgidos por las actividades ordinarias de la organización durante un año fiscal. Debe tomarse en cuenta que este beneficio económico no está relacionado por los aportes de capital de socios o propietarios, así se aumentará el patrimonio neto por las actividades ordinarias realizadas.

**Ingresos diferidos.** Son las sumas de dineros percibidos anticipadamente, es decir, son sumas recibidas antes de haberse generado el devengo del ingreso, siendo obligaciones de una organización que deberán cancelarse a corto plazo (un año). Mientras no se haya prestado el servicio o entregado el producto se registran como pasivos, trasladándose al ingreso conforme se realiza o devenga dicho ingreso.

**Ingresos por intereses.** Se consideran ingresos por intereses en función del tiempo transcurrido, teniendo en cuenta la rentabilidad efectiva del activo, y de acuerdo Jiménez (2015), se establece que:

la rentabilidad efectiva de un activo como el tipo de interés que iguala los cobros futuros descontados que se espera obtener a lo largo de la vida del activo con el valor contable inicial del mismo. Los ingresos por intereses incluyen la imputación en el tiempo de cualquier tasa de descuento, prima u otra diferencia existente entre el valor contable inicial del título de deuda y el importe que se obtendrá a su vencimiento (p. 1).

**Intereses fondos de inversión.** Los fondos de inversión líquidos se contabilizan a valor razonable con cambio a resultados, ese valor razonable se obtiene del estado de cuenta que emite el emisor financiero al cierre de cada mes. Para efectos de la Federación, esta cuenta de ingreso se debita cuando el valor de mercado disminuye y se acredita cuando el valor de mercado aumenta en relación con el valor en libros al momento de realizar el ajuste.

**Intereses certificados a plazo.** Se contabilizan mes a mes los intereses ganados con base en el devengo de los certificados a plazo en dólares y colones del Banco General. Los intereses acumulados se registran en las cuentas por cobrar de intereses.

**Intereses cuentas bancarias.** Se contabilizan mes a mes los intereses ganados de los de las cuentas corrientes en dólares y colones del Banco General y Banco Nacional al cierre de cada mes según lo que indique el estado de cuenta del banco.

<b>Cuadro N° 15</b>		
<b>Ingresos Financieros</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal. ↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.	↑ Por el importe del reconocimiento de los intereses ganados en el periodo de las inversiones y cuentas corrientes.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>4-01-01-00000</b>	<b>Ingresos Financieros</b>	
<b>4-01-01-00001</b>		<b>Intereses fondo de inversión.</b>
<b>4-01-01-00002</b>		<b>Intereses certificados a plazo.</b>
<b>4-01-01-00003</b>		<b>Intereses cuentas bancarias.</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.7.2. Diferencial Cambiario

Todos los activos y pasivos monetarios en moneda extranjera deben ser ajustados al cierre de cada mes para ser presentados en colones de acuerdo con el tipo de cambio de la fecha de cierre, cuando se presente una ganancia por diferencial cambiario se registra como un ingreso. Las cuentas en dólares que tiene la Federación actualmente son las cuentas corrientes e inversiones. Esta revaluación se realiza con el tipo de cambio de cierre de cada mes del Banco Central.

De acuerdo con Rodríguez (2015), la política del diferencial cambiario se define según a lo establecido en la Sala Primera mediante resolución 728-F-S1-2014 del 5 de junio de 2014, donde se concluye:

que el ingreso por diferencial cambiario es una forma específica de ganancia de capital, sin embargo, deberá interpretarse bajo la definición del elemento material del tributo (hecho generador) el concepto de “renta-producto”, que rige nuestro sistema. Como tal, esta ganancia de capital solamente sería gravada si proviene de la “actividad habitual” del contribuyente, entendiendo por habitual a su giro habitual de negocios o su actividad productora de renta. De esta forma, explica la Sala, que el ingreso producido por diferencial cambiario solo grava aquel que provenga del trabajo del contribuyente, entendido como factor de producción, para generar rentas a partir de la conversión de moneda extranjera a nacional de sus activos, o parte de ellos.

En relación con la aplicación del artículo 81 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, utilizado actualmente por la Administración Tributaria para gravar los ingresos originados del diferencial cambiario, aclara la Sala que este artículo no grava este tipo de ganancias, siendo su propósito únicamente valor las cuentas expresadas en moneda extranjera, para efectos contables. Indicó al respecto esta Sala:

Lo que la norma dispone es que los ingresos y operaciones se conviertan a colones al momento en que se perciben o que se efectúen. En este sentido, la normativa considera que estas se encuentran “realizadas” y en ese tanto, integrantes de la base imponible. Empero, esta regla no puede ser aplicada en forma generalizada, ya que, en el caso de otros activos, estas pueden ser “realizadas” o “no realizadas” según se haya dado o no el cambio de moneda, estando únicamente gravadas las primeras y a condición de que se cumpla lo dicho en los considerados anteriores, es decir, en el supuesto de habitualidad. Esto en la medida en que la conversión se haya realizado en forma efectiva y no solamente para efectos fiscales ya que la norma lo que regula es el registro contable de una transacción en la moneda nacional a efectos de posibilitar la aplicación de la fórmula de cálculo de la renta neta, y en última instancia, la cuota que deberá ser pagada por concepto de obligación tributaria. Por ello es que el precepto en cuestión remite a aquellas que incidan en la determinación de la renta líquida gravable (p. 1).

Por lo tanto, los ingresos producidos por diferencial cambiario serán parte de la renta gravable únicamente si forman parte del giro habitual del negocio. Según Rodríguez (2015), lo anterior se da en virtud de “los artículos 1 y 5 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta y no en virtud al artículo 81 de dicho cuerpo normativo, el cual, tal y como ha expresado la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia y el Tribunal Fiscal Administrativo, es una norma de valoración y no de imposición” (p.1).

<b>Cuadro N° 16</b>	
<b>Revaluación</b>	
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>	
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal.	↑ Por el importe correspondiente a diferencial cambiario, generando

Continúa cuadro

↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados en los ingresos.	ganancia por revaluación de las cuentas en dólares.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>4-01-02-00000</b>	<b>Revaluación</b>	
<b>4-01-02-00001</b>		<b>Diferencial Cambiario</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.7.3. Ingreso Donaciones Institucionales

Una vez contabilizados todos los gastos del mes (ejecutado), se realiza el asiento de diario, donde se aumentan los ingresos por el monto correspondiente a los gastos que pertenecen al presupuesto institucional, y se disminuye el pasivo diferido donde fueron registradas las donaciones percibidas por el donante (4 tractos al año). Cada programa cuenta con su presupuesto para cumplir durante el año, lo que se estableció en el plan operativo aprobado por la Junta Directiva y el donante.

<b>Cuadro N° 17</b>	
<b>Ingreso Donaciones Institucionales</b>	
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>	
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
↓ Por el importe del cierre de las	↑ Por el importe correspondiente a lo

Continúa cuadro

cuentas al terminar el año fiscal. ↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.	ejecutado en el mes detallando el consumo en cada programa de trabajo respondiendo al plan operativo institucional.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>4-01-03-00000</b>	<b>Ingreso Donaciones Institucionales</b>	
<b>4-01-03-00001</b>		<b>Programa Dirección Ejecutiva</b>
<b>4-01-03-00002</b>		<b>Programa Junta Directiva</b>
<b>4-01-03-00003</b>		<b>Programa Administrativo</b>
<b>4-01-03-00004</b>		<b>Programa Ciencias</b>
<b>4-01-03-00005</b>		<b>Programa Mercadeo</b>
<b>4-01-03-00006</b>		<b>Programa Recaudación</b>
<b>4-01-03-00007</b>		<b>Programa Estratégico</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.7.4. Ingresos Donaciones con restricciones**

Una vez contabilizados todos los gastos del mes (ejecutado), se realiza el asiento de diario, donde se aumentan los ingresos por el monto correspondiente a los gastos que pertenecen a proyectos con restricción, y se disminuye el pasivo diferido donde fueron registradas las donaciones con restricciones percibidas por único donante. Estos proyectos son por petición del donante para colaborar con las zonas costeras

en el aumento de empleos, mejorar el medio ambiente marítimo y de índole político para mejorar las leyes de los territorios de pesca en Costa Rica.

<b>Cuadro N° 18</b>		
<b>Ingresos Donaciones con restricciones</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal.	↑ Por el importe correspondiente a lo ejecutado en el mes detallando el consumo en cada proyecto con restricción.	
↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.		
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>4-01-03-00000</b>	<b>Ingresos Donaciones con restricciones</b>	
<b>4-01-04-00001</b>		<b>Evaluación Pesquera Golfo Dulce.</b>
<b>4-01-04-00002</b>		<b>Protección Laguna Pejeperro.</b>
<b>4-01-04-00003</b>		<b>PPD Aspecoy</b>
<b>4-01-04-00004</b>		<b>Cruza / Aspecoy</b>
<b>4-01-04-00005</b>		<b>Convenio SNG</b>
<b>4-01-04-00006</b>		<b>Tribunal Ambiental</b>
<b>4-01-04-00007</b>		<b>Centro de Acopio</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.8. GASTOS**

Los gastos incluyen tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Entre los gastos de la actividad ordinaria se encuentran, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente los gastos toman la forma de una salida o depreciación de activos, tales como efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo.

En las operaciones diarias de la Federación se contabilizan todos los gastos incurridos ya sea por concepto de: salarios, cargas sociales, beneficios, servicios profesionales, oficina, servicios generales, actividades, viáticos, gastos financieros, diferencial cambiario, depreciaciones, otros gastos, publicidad, diseño y atención a proyectos. A la hora de la digitación de los documentos, cuando se registra el gasto, se debe incluir el código presupuestario ya estipulado en el plan operativo de los diferentes programas institucionales o proyectos externos, para al cierre de cada mes poder identificar gastos incurridos y cuál fue la ejecución de cada programa y proyecto.

Una vez contabilizados todos los gastos del mes, con este total de gastos se realiza un asiento de diario donde se incrementará los ingresos en este monto total y se disminuye los pasivos diferidos donde se registraron las donaciones realizadas por el donante.

#### 4.2.8.1. Salarios

Es política de la Federación que en la primera quincena no se registra el gasto, sino que los pagos se registran como adelanto de salario y a fin de mes se registra el total de la planilla cancelando los anticipos.

**Caja Costarricense Seguro Social.** Se registra a fin de mes en el asiento de planilla el gasto correspondiente al aporte patronal del 26.33% establecido por ley y con el código de presupuesto de la administración por concepto de planilla fija.

**Vacaciones.** Se contabiliza en el asiento de planilla de cada mes la provisión de vacaciones, como se menciona anteriormente por el porcentaje 4,16% del total de gastos del mes.

**Aguinaldo.** Se contabiliza en el asiento de planilla de cada mes la provisión de aguinaldo. El treceavo mes, que se les cancela a los colaboradores del 1 al 20 de diciembre de cada año por concepto de aguinaldo, se contabiliza el 8.33% del salario bruto generado en el mes.

**Preaviso.** Se registrará el gasto por preaviso cuando se dé por terminada la relación laboral con responsabilidad patronal (despido) o en mutuo acuerdo cuando el colaborador renuncie. Este monto se basará en lo tipificado por el Ministerio de Trabajo para realizar el pago.

**Cesantía.** La Federación no cuenta con una provisión de cesantía, se contabilizará este gasto cuando se dé por terminada la relación laboral con responsabilidad patronal (despido). Este monto a cancelar se determinará por lo determinado en el Código de trabajo por concepto de cesantía.

**Póliza de riesgos del Trabajo.** La Federación cuenta con una póliza de riesgo del trabajo, por si en alguna ocasión se diera en accidente en horas laborales esto cubriría a los colaboradores. Se contabiliza como un pago anticipado a la hora de la adquisición de dicha póliza, y mes a mes se registra la amortización de la póliza debitando el gasto y acreditando el pago anticipado.

<b>Cuadro N° 19</b>	
<b>Salarios y Cargas Sociales</b>	
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>	
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
↑ Por el importe del registro de la planilla del mes.	↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal.
↑ Por el importe de liquidaciones laborales reconociendo el gasto de preaviso y cesantía.	↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.
↑ Por el importe de la contabilización de la amortización de la póliza de riesgos.	
<b>Cuentas Contables</b>	

Continúa cuadro

<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>5-01-01-00000</b>	<b>Salarios y cargas sociales</b>	
<b>5-01-01-00001</b>		<b>Salarios</b>
<b>5-01-01-00002</b>		<b>C.C.S.S</b>
<b>5-01-01-00003</b>		<b>Vacaciones</b>
<b>5-01-01-00004</b>		<b>Aguinaldo</b>
<b>5-01-01-00005</b>		<b>Preaviso</b>
<b>5-01-01-00006</b>		<b>Cesantía</b>
<b>5-01-01-00007</b>		<b>Póliza de riesgos del Trabajo</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.8.2. Capacitaciones**

La Federación cuenta con un manual para capacitaciones a colaboradores. Cuando surja una necesidad de capacitación en un tema específico, el colaborador podrá realizar la solicitud a su jefe inmediato y una vez finalizada la actividad, el colaborador tendrá que presentar copia del certificado obtenido, además de presentar un informe en los casos en que aplique.

La contabilización del gasto se realiza cuando el colaborador presente a la administración la factura o información del curso libre, seminario o taller en que desee capacitarse, y esté debidamente autorizado por el jefe inmediato del colaborador.

<b>Cuadro N° 20</b>		
<b>Beneficios Colaboradores</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>		<b>Crédito</b>
↑ Por el importe de capacitaciones a los colaboradores de cursos libres, talleres y seminarios.		↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal. ↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
5-01-02-00000 5-01-02-00001	<b>Beneficios Colaboradores</b>	<b>Capacitaciones, cursos seminarios y becas</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.8.3. Servicios Profesionales**

En ocasiones la Federación puede requerir de servicios de consultoría o asesoría para los diferentes programas, para cumplir metas establecidas en el plan operativo. Es política de FECOP que cada contratación que se realice cuente con un contrato por servicios profesionales, donde se estipula para qué se contratan los servicios, y

qué resultado se debe obtener para cumplir con todas las cláusulas estipuladas en este.

Una vez entregado el informe mensual de labores realizado por el consultor, aprobado por las personas encargadas, y la factura timbrada, se procederá a realizar el respectivo pago, contabilizando el gasto por servicios profesionales.

<b>Cuadro N° 21</b>		
<b>Servicios Profesionales</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↑ Por el importe de los servicios profesionales contratado por cada uno de los programas.	↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal. ↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>5-01-03-00000</b>	<b>Servicios Profesionales</b>	
<b>5-01-03-00001</b>		<b>Asesores Dirección Ejecutiva.</b>
<b>5-01-03-00002</b>		<b>Asesores Junta Directiva</b>
<b>5-01-03-00003</b>		<b>Asesores Administrativos</b>
<b>5-01-03-00004</b>		<b>Asesores Científicos</b>
<b>5-01-03-00005</b>		<b>Asesores Mercadeo</b>

Continúa cuadro

5-01-03-00006	<b>Asesores Recaudación</b>
5-01-03-00007	<b>Asesores Estratégicos</b>
5-01-03-00008	<b>Asesores Legales</b>
5-01-03-00009	<b>Asesores Políticos</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.8.4. Gastos fijos de oficina

Son los gastos fijos en que incurre la Federación para sus operaciones diarias. No se cuenta con oficinas propias, se alquila la oficina, por lo cual se cuenta con un contrato de arrendamiento. Se pagan servicios como agua, luz, internet, teléfonos, suministros de oficina como lo son resmas de hojas blancas, ampos, portafolios, lapiceros y folders, entre otros, esto para que cada colaborador cuente con las herramientas necesarias para realizar de una forma eficiente sus labores.

**Suscripciones.** Se contabilizan los gastos por suscripciones, como lo son suscripciones con los diferentes periódicos del país y páginas de internet, esto para el departamento de mercadeo pueda contar con un monitoreo de los diferentes medios de comunicación para estar informados de cualquier noticia relacionada con la pesca ilegal, deportiva y turística.

**Activos menores.** Se contabiliza como un activo menor cuando el costo individual del activo no supere el 25% de un salario base, como se menciona en el marco teórico capítulo III.

**Mantenimiento.** Se registran gastos por mantenimiento de los diferentes equipos con los que cuenta la Federación, como lo son equipos de cómputo, servidores, equipo inalámbrico de WI-FI y los aires acondicionados.

**Pólizas de activos.** La Federación cuenta con dos pólizas para los activos fijos, una póliza que cubre por motivos de robo y hurto de los equipos móviles, como portátiles, y la segunda que cubre al mobiliario contra incendio. Cuando se adquieren estas pólizas es por el plazo de un año, se registra como un pago por anticipado y mes a mes se contabiliza la amortización debitando el gasto y acreditando el pago por anticipado.

<b>Cuadro N° 22</b>	
<b>Oficina</b>	
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>	
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
↑ Por el importe del alquiler de la oficina.	↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal.
↑ Por el importe de la cancelación de los servicios públicos.	↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.

Continúa cuadro

<p>↑ Por el importe de la compra de activos menores.</p> <p>↑ Por el importe de las amortizaciones de las pólizas de los activos.</p> <p>↑ Por el importe de mantenimientos de equipos.</p> <p>↑ Por el importe de compra de suministros de oficina, cocina y limpieza.</p>	<p>↓ Por cierre anual de ingresos y gastos.</p>	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<p><b>5-01-04-00000</b></p> <p><b>5-01-04-00001</b></p> <p><b>5-01-04-00002</b></p> <p><b>5-01-04-00003</b></p> <p><b>5-01-04-00004</b></p> <p><b>5-01-04-00005</b></p> <p><b>5-01-04-00006</b></p> <p><b>5-01-04-00007</b></p> <p><b>5-01-04-00008</b></p> <p><b>5-01-04-00009</b></p> <p><b>5-01-04-00010</b></p> <p><b>5-01-04-00011</b></p>	<p><b>Oficina</b></p>	<p><b>Alquiler de oficina</b></p> <p><b>Agua y electricidad</b></p> <p><b>Teléfonos fijos, móviles y fax</b></p> <p><b>Internet y cable TV</b></p> <p><b>Suministros de oficina</b></p> <p><b>Fotocopias e impresiones</b></p> <p><b>Suscripciones</b></p> <p><b>Activos menores</b></p> <p><b>Mantenimiento de equipos</b></p> <p><b>Pólizas de Activos</b></p> <p><b>Suministros de limpieza y cocina</b></p>

Continúa cuadro

5-01-04-00012		Mejoras de oficina
---------------	--	--------------------

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.8.5. Servicios Generales

La Federación contrata servicios externos de mensajería, bodegaje de documentos, la seguridad de las oficinas, el mantenimiento de los jardines y otros servicios que son necesarios para FECOP. Esto se registra debitando el gasto por servicios una vez recibida la factura timbrada de los servicios contratados.

**Gastos de Representación.** Se registran todos los gastos en los que incurra el Director Ejecutivo en representación de la Federación. Se cuenta con una tarjeta de débito perteneciente a FECOP, con un monto mensual de \$1500, que se ve reflejado en la cuenta número 200-02-084-009218-1. El Director ejecutivo debe entregar la factura con el detalle del motivo por el cual incurrió en este gasto en representación de la Federación.

**Donaciones a terceros.** Corresponden a diversas donaciones, por ejemplo, donaciones de becas estipuladas en el plan operativo del programa de ciencias, en el cual se eligen a tres candidatos biólogos de las diferentes universidades públicas y privadas del país, para que puedan desarrollar un proyecto de tesis relacionado con la investigación científica sobre la pesca.

<b>Cuadro N° 23</b>		
<b>Servicios Generales</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↑ Por el importe de los diferentes servicios contratados por la Federación.	↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal.	
↑ Por el importe de las donaciones que brinda la Federación que responden al plan operativo institucional.	↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>5-01-05-00000</b>	<b>Servicios Generales</b>	
<b>5-01-05-00001</b>		<b>Mensajería, encomienda y courier</b>
<b>5-01-05-00002</b>		<b>Seguridad y jardinería</b>
<b>5-01-05-00003</b>		<b>Custodia de documentos</b>
<b>5-01-05-00004</b>		<b>Gastos de representación</b>
<b>5-01-05-00005</b>		<b>Donaciones a terceros</b>
<b>5-01-05-00006</b>		<b>Servicios Varios</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.8.6. Actividades de Junta directiva y talleres**

Se contabilizan todos los gastos en que se incurra en las diferentes actividades planificadas, Juntas directivas que se realizan una vez por mes según lo establecido

en el estatus y talleres realizados por la Federación. Se pueden contratar servicios de alimentación, locales y otros servicios que sean necesarios para realizar con éxito estas actividades.

<b>Cuadro N° 24</b>		
<b>Actividades de Junta directiva, talleres y eventos</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↑ Por el importe de los gastos por concepto de alquileres de locales, servicios de alimentación y equipos necesarios.	↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal. ↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>5-01-06-00000</b>	<b>Actividades de oficina, junta directiva, taller y eventos</b>	
<b>5-01-06-00001</b>		<b>Atención a Juntas y Asambleas</b>
<b>5-01-06-00002</b>		<b>Alquiler de locales</b>
<b>5-01-06-00003</b>		<b>Alquiler de equipos</b>
<b>5-01-06-00004</b>		<b>Alquiler de servicios</b>
<b>5-01-06-00005</b>		<b>Alimentación actividades</b>
<b>5-01-06-00006</b>		<b>Otros gastos de actividades</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.8.7. Viáticos

Por viático debe entenderse aquella suma destinada a la atención de gastos de hospedaje, alimentación, transporte y otros gastos menores, que FECOP reconoce a sus colaboradores y miembros de la Junta Directiva cuando estos deban desplazarse en forma transitoria del centro de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.

Como política la Federación estipula que el colaborador o miembro de la Junta Directiva que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de cinco días hábiles posteriores al regreso a la incorporación al trabajo, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos que procedan, para que la Administración de FECOP pueda luego revisar y aprobar la liquidación. Una vez entregada la liquidación por el colaborador o miembro de Junta Directiva se registrará los gastos incurridos en la gira detallando cada rubro de la liquidación presentada.

<b>Cuadro N° 25</b>	
<b>Viáticos</b>	
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>	
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
↑ Por el importe de todos los gastos incurrido por el colaborador en las giras	↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal.

Continúa cuadro

efectuadas.		↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>5-01-07-00000</b>	<b>Viáticos</b>	
<b>5-01-07-00001</b>		<b>Hospedaje</b>
<b>5-01-07-00002</b>		<b>Alimentación giras</b>
<b>5-01-07-00003</b>		<b>Alquiler de vehículos</b>
<b>5-01-07-00004</b>		<b>Transporte, Kilometraje y gasolina</b>
<b>5-01-07-00005</b>		<b>Tiquetes aéreos</b>
<b>5-01-07-00006</b>		<b>Servicios contratados en giras</b>
<b>5-01-07-00007</b>		<b>Otros gastos en giras</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.8.8. Gastos financieros

Se registran las comisiones bancarias por concepto de realizar transferencias a otros bancos que no sea el Banco Nacional y realizar transferencias internacionales.

<b>Cuadro N° 26</b>	
<b>Gastos Financieros</b>	
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>	
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>

Continúa cuadro

↑ Por el importe de comisiones bancarias por transferencias a otros bancos. ↑ Por el importe de no realizar a tiempo la cancelación de las facturas de la C.C.S.S. e impuesto de retención de la fuente.		↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal. ↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>5-01-08-00000</b>	<b>Gastos financieros</b>	
<b>5-01-08-00001</b>		<b>Comisiones Bancarias</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.8.9. Diferencial Cambiario**

Quando se dé una pérdida por diferencial cambiario se registra como un gasto. Este rubro se da por el cálculo de revaluación de las cuentas en dólares, como lo son las cuentas corrientes de los bancos e inversiones para presentar el valor actual al tipo de cambio del cierre del mes en colones de estas cuentas. Para esta revaluación se utiliza el tipo de cambio de compra del Banco Central.

<b>Cuadro N° 27</b>		
<b>Diferencial Cambiario</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↑ Por el importe correspondiente a diferencial cambiario, generando pérdidas por revaluación de las cuentas en dólares.	↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal. ↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
5-01-09-00000	Diferencial Cambiario	
5-01-09-00001		Diferencial Cambiario

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.8.10. Depreciación

Se contabiliza el ajuste mensual del consumo por depreciación de activos fijos con el método de la política establecida por la Federación que se explica en la depreciación acumulada de los activos.

<b>Cuadro N° 28</b>
<b>Depreciación</b>
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>

Continúa cuadro

Débito		Crédito
↑ Por el importe correspondiente al ajuste mensual para reflejar el desgaste del activo de acuerdo con el patrón de consumo establecido.		↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal. ↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.
Cuentas Contables		
Codificación	Sub subcuenta	Cuenta auxiliar
5-01-10-00000	Depreciación	
5-01-10-00001		Depreciación Mobiliario
5-01-10-00002		Depreciación Equipo Electrónico
5-01-10-00003		Depreciación equipo científico

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.8.11. Otros gastos

**Amortizaciones de activos intangibles.** Se contabilizan las amortizaciones de los sistemas de contabilidad y el de Recursos Humanos mes a mes por el desgaste que va ocurriendo con el tiempo, por lo que aumenta el gasto por amortización y disminuyendo la amortización acumulada.

**Retiros de activos.** Cuando el activo esté dañado se procederá a retirarlo, se reconocerá una pérdida al momento de darlo de baja y la pérdida es por el monto

que faltaba por depreciar el activo. Se contabilizará aumentando la pérdida del activo y disminuyendo la depreciación acumulada.

**Gastos de periodos anteriores.** Esta cuenta exclusivamente se utiliza cuando exista algún ajuste de periodos anteriores. Por no corresponder a una sociedad que genera ingresos, la Federación no aplica la NIC 8 de forma completa cuando se trate de ajustes de errores incurridos en periodos anteriores, por lo que de encontrarse con una situación, los ajustes de esta naturaleza se registran directamente a resultados.

**Multas.** Representa los cargos por no cancelar los montos a pagar a la CCSS y el impuesto al salario dentro de los plazos estipulados, y estas multas se debitan como un gasto (por política de la Federación dichos gastos los asume la organización).

<b>Cuadro N° 29</b>	
<b>Otros gastos</b>	
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>	
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
↑ Por el importe de ajustes a periodos anteriores.	↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal.
↑ Por el importe de la amortización mensual de los activos intangibles.	↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.

Continúa cuadro

↑ Por el importe de multas por atraso de los pagos. ↑ Por el importe de las pérdidas contabilizadas por el retiro de activos fijos.		
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>5-01-11-00000</b>	<b>Otros gastos</b>	
<b>5-01-11-00001</b>		<b>Amortización de activos intangibles</b>
<b>5-01-11-00002</b>		<b>Retiro de activos</b>
<b>5-01-11-00003</b>		<b>Gastos de periodos anteriores</b>
<b>5-01-11-00004</b>		<b>Multas</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### **4.2.8.12. Publicidad**

Se incurre en gastos publicitarios para darle publicidad en los diferentes medios de comunicación y vallas para los eventos de pesca que realiza la Federación durante el año en las zonas de Quepos y Puntarenas. También se utilizan para cuando exista una vacante en algún puesto de trabajo, para realizar el reclutamiento por medio de anuncios en prensa, redes sociales y radio.

<b>Cuadro N° 30</b>		
<b>Publicidad</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↑ Por el importe de gastos publicitarios.	↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal.	
	↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>5-01-12-00000</b>	<b>Publicidad</b>	
<b>5-01-12-00001</b>		<b>Publicidad digital</b>
<b>5-01-12-00002</b>		<b>Prensa escrita</b>
<b>5-01-12-00003</b>		<b>Pautas en radio</b>
<b>5-01-12-00004</b>		<b>Pautas en TV</b>
<b>5-01-12-00005</b>		<b>Vallas publicitarias</b>
<b>5-01-12-00006</b>		<b>Dominio/ web/ redes sociales</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.8.13. Diseño

Se contabilizan los gastos de los diferentes diseños que se puedan realizar para algún evento de la Federación, como lo son volantes, banners, diseños de imágenes

en las diferentes redes sociales, en la digitación de videos para los canales de *YouTube* con temas relacionados a la pesca para dar a conocer a FECOP.

<b>Cuadro N° 31</b>		
<b>Diseño</b>		
<b>Manejo y registro de la cuenta</b>		
<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	
↑ Por el importe de diseños para publicidad de la Federación.	↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal. ↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.	
<b>Cuentas Contables</b>		
<b>Codificación</b>	<b>Sub subcuenta</b>	<b>Cuenta auxiliar</b>
<b>5-01-13-00000</b>	<b>Diseño</b>	
<b>5-01-13-00001</b>		<b>Diseño de publicaciones</b>
<b>5-01-13-00002</b>		<b>Impresión de publicaciones</b>
<b>5-01-13-00003</b>		<b>Producción audiovisual</b>
<b>5-01-13-00004</b>		<b>Material promocional</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

#### 4.2.8.14. Atención a proyectos externos

En esta categoría se contabiliza cada rubro de lo determinado y estipulado por el donante para cumplir con los proyectos con restricciones que cuenta la Federación.

**Materiales de construcción.** Se contabilizan todos los materiales de construcción que se compran para la construcción del centro de acopio según lo estipulado en las donaciones con restricciones que aporta el donante.

**Mano de obra.** Se contabiliza los gastos de los obreros que son contratados para la construcción de las obras del centro de acopio.

**Equipamiento.** Son equipos que son donados al proyecto de guardacostas, como radares, lancha, cámaras para la vigencia de las zonas costeras de pesca ilegal.

**Donaciones a proyectos.** También se brindan donaciones estipuladas en los proyectos externos para el cumplimiento de lo solicitado por el donante.

Cuadro N° 32	
Atención a proyectos externos	
Manejo y registro de la cuenta	
Débito	Crédito

Continúa cuadro

<p>↑ Por el importe de la compra de materiales de construcción.</p> <p>↑ Por el importe de la mano de obra incurrida para la construcción del centro de acopio.</p> <p>↑ Por el importe de las donaciones que se realizan por equipamientos y otros aspectos.</p>	<p>↓ Por el importe del cierre de las cuentas al terminar el año fiscal.</p> <p>↓ Por el importe de ajustes a las cuentas del Estado de Resultados.</p>
---	---

### Cuentas Contables

Codificación	Sub subcuenta	Cuenta auxiliar
<b>5-01-14-00000</b>	<b>Atención a proyectos externos</b>	
<b>5-01-14-00001</b>		<b>Materiales de construcción</b>
<b>5-01-14-00002</b>		<b>Mano de obra</b>
<b>5-01-14-00003</b>		<b>Equipamiento</b>
<b>5-01-14-00004</b>		<b>Donaciones a proyectos</b>

**Fuente:** Información de los cuestionarios aplicados y elaboración propia.

## **CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## 5.1 CONCLUSIONES

Este capítulo sintetiza y explica aspectos puntuales y pertinentes al cierre de la presente investigación. En primer lugar, es necesario volver a plantear la pregunta del problema: ¿Cómo proponer la elaboración del manual descriptivo de cuentas con los procedimientos contables para la implementación adecuada en los procesos operativos y contables de la Federación Costarricense de Pesca, durante el segundo semestre del año 2016?

Para dar respuesta a la pregunta eje del proceso, inicialmente se tomó las recomendaciones de la auditoría operativa externa con el apoyo de diferentes instrumentos y observaciones, con la finalidad de identificar y conocer el catálogo de cuentas actual. Esta información es la base para la elaboración del manual descriptivo. Las normas internacionales de contabilidad y el marco conceptual de información financiera fueron las bases teóricas, al ser las que orientaron la línea de acción para la elaboración del manual descriptivo con procedimientos contables apegado a lo que cada norma estipula. Se da así un mejor ordenamiento y entendimiento en la ejecución del catálogo de cuentas en el sistema contable de la Federación.

Tras todo el proceso realizado se deja las herramientas necesarias (manual de descriptivo de cuentas con procedimientos contables y catálogo de cuentas) para para la implementación adecuada en los procesos operativos y contables; esto

requiere de compromiso de parte de los encargados de la Federación Costarricense de Pesca, sin quitar mérito por la labor realizada hasta el momento.

### **Conclusiones:**

- Durante el proceso investigativo se identificaron varias deficiencias en la gestión de los procesos contables de la Federación Cooperativa de Pesca, entre ellas cuentas duplicadas, el sistema contable no está actualizado y la falta de un manual descriptivo. Además se encuentran dos catálogos de cuentas diferentes debido a que los contadores anteriores implementaban sus propios criterios contables, estas situaciones permitieron comprender y replantear el proceso investigativo.
  
- Durante la identificación de las deficiencias contables, se detectó que si se utilizaba el catálogo actual para elaborar el manual, es posible que se incurriera varios errores en ejecución contable, como los casos en que el sistema contable no estaba actualizado, las cuentas duplicadas que tenían el mismo nombre pero con codificaciones diferentes, lo que se prestaba para confusión. No obstante, el investigador asume las deficiencias encontradas y las transforma en un manual descriptivo de cuentas con procedimiento contable y catálogo de cuentas nuevo, que permite un mejor ordenamiento, comprensión y ejecución para la gestión de los procesos contables.

- Para establecer las cuentas contables y su descripción en el manual, se utilizaron las herramientas del proceso investigativo (cuestionarios y observaciones), a su vez debido a las deficiencias detectadas previamente, lo que conlleva a realizar un nuevo catálogo de cuentas para lograr un mejor ordenamiento y descripción de los procesos operativos y contables.
  
- La elaboración del manual descriptivo de las cuentas del sistema contable de la Federación se desarrolló por medio de la elaboración de un nuevo catálogo de cuentas, que se diseñó tomando en consideración las cuentas más relevantes, para definir y detallar los procesos de las cuentas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos apegados a lo establecido a las normas internacionales de contabilidad y al marco conceptualización de información financiera. A su vez se ofrece una mejor agrupación de las cuentas auxiliares, que permite la comprensión de los procesos operativos y contables de la Federación.
  
- El diseño del manual descriptivo de cuentas representó una indagación ardua por parte del investigador, ya que en el proceso se detectaron varios hallazgos dentro del sistema contable de la Federación Costarricense de Pesca que llevaron a la investigación al planteamiento y desarrollo de un nuevo diseño de las dos herramientas: el manual descriptivo de cuentas con procedimiento contable y catálogo de cuentas. Esto para lograr un adecuado ordenamiento y

entendimiento en el ciclo operativo y contable, y a su vez cumplir con las recomendaciones de la auditoría externa operativa del 2015.

## **5.2 RECOMENDACIONES**

- Implementar el catálogo de cuentas diseñado en esta investigación, para mejorar y agilizar los procesos operativos y contables de la Federación.
- Solicitar al proveedor del sistema contable las actualizaciones de los auxiliares de cuentas por cobrar y cuentas por pagar con base en el nuevo diseño del catálogo de cuentas.
- Presentar a la junta directiva de la Federación el nuevo manual descriptivo de cuentas con procedimiento contable y catálogo de cuentas para su aprobación, y de esta manera cubrir las observaciones y necesidades emitidas por la auditoría operativa del 2015.
- Suministrar a la administración y al departamento contable el manual descriptivo de cuentas con procedimiento contable y el catálogo de cuentas aprobado por la junta directiva, para que lo estudien, ejecuten e implementen en los procesos operativos y contables de la Federación.

- Velar por el adecuado uso y cumplimiento del manual de cuentas, el cual es la base para el adecuado registro contable de las principales transacciones de la Federación.
  
- Implementar políticas que impidan que se vuelvan a presentar situaciones de periodos anteriores, donde el catálogo de cuentas se alteraba bajo el criterio del contador de turno.
  
- Velar porque las cuentas o grupo de cuentas que se agreguen al catálogo de cuentas de aquí en adelante respondan al criterio contable adecuado.

## **BIBLIOGRAFÍA**

## **BIBLIOGRAFÍA CITADA**

Araya, A. y Lobo, A. (2004). La implementación de las políticas y procedimientos en el área administrativo y contable de Mueblería la Confianza S.A., acordes con los requerimientos de la empresa y junta directiva, a fin de establecer una mayor eficacia en los controles financieros. Tesis. Universidad Hispanoamericana.

Barrantes, R. (2013). Investigación: un camino al conocimiento: enfoque cuantitativo y cualitativo. San José: EUNED.

FECOP. (2013). Manual de puestos. Manuscrito no publicado.

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

Sandí, P. (2003). Investigación cualitativa en educación. Fundamentos y tradiciones. McGraw-Hill/Interamericana De España, S.A.U., Madrid España.

## **BIBLIOGRAFÍA CITADA ELECTRÓNICA**

Área Metropolitana (2009). Manual de procedimiento contable. En línea: <http://amco.gov.co/amco/UserFiles/File/Calidad/ProcedimientosBasicos/MANUAL%20DE%20PROCEDIMIENTOS%20CONTABLES%20%20AMCO%20V2.pdf>

Colegio De Contadores Públicos De Costa Rica. (2001). NIF y NIC. En línea: <http://ccpa.or.cr/wp-content/themes/maximus/pdf/normativa-vigente/circulares-vigentes/Circular06-2014.pdf>

Colegio De Contadores Públicos De Costa Rica. (2014). Adopta Normas Internacionales de Información Financiera (NIF). En línea: <http://www.pgrweb.go.cr/DOCS/NORMAS/1/VIGENTE/CIR/2000-2009/2005-2009/2005/E68C/FFCE3.HTML>

Colegio De Contadores Públicos De Costa Rica. (2014). CIRCULAR N° 06-2014. En línea: <http://ccpa.or.cr/wp-content/themes/maximus/pdf/normativa-vigente/circulares-vigentes/Circular06-2014.pdf>

Corrales, S. (2009). Creación de un Manual de Procedimientos para las áreas de Bodega, Proveduría, Crédito y Cobro, Ventas y Contabilidad de la compañía Agricenter S.A. Instituto Tecnológico de Costa Rica: Costa Rica. En línea: <http://bibliodigital.itcr.ac.cr/bitstream/handle/2238/3198/Creaci%C3%B3n%20de%20un%20Manual%20de%20Procedimientos%20para%20las%20%C3%A1reas%20de%20Bodega,%20Provedur%C3%ADa,%20Cr%C3%A9dito%20y%20Cobro,%20Ventas%20y%20Contabilidad%20de%20la%20compa%C3%B1a%20Agricenter%20S.A.-%20Tomo%20I.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

FECOP. (2016). Misión, visión y logo. En línea: [www.fecop.org](http://www.fecop.org)

FECOP. (2016). Reseña histórica. En línea: [www.fecop.org](http://www.fecop.org)

Jiménez, J. (2015). NIC 18 Ingresos ordinarios. Intereses, regalías y dividendos. En línea: <http://www.gerencie.com/nic-18-ingresos-ordinarios-intereses-regalias-y-dividendos.html>

IFRS Foundation. (s.f.). El Marco Conceptual para la Información Financiera. En línea: [http://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_public/con\\_nor\\_co/no\\_oficializ/ES\\_GVT\\_Red\\_BV2016\\_conceptual.pdf](http://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/no_oficializ/ES_GVT_Red_BV2016_conceptual.pdf)

Illesca, E y Pillajo, J. (2013). Diseñar un manual de procedimientos contables y presentación de estados financieros basados en costos ABC y las NIIF/NIC para PYMES en la empresa Sherinas Cardenas Factory en el cantón Gualaceo. Universidad Politécnica Salesiana: Ecuador. En línea: <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/6295/1/UPS-CT002855.pdf>

Ministerio de Hacienda. (s.f.). Categoría: Activos. En línea: <http://www.hacienda.go.cr/contenido/13279-categoria-activos>

Municipalidad de Curridabat (2009). Manual General De Procedimientos Financiero-Contables. En línea: [http://www.curridabat.go.cr/reglamentos/Manual\\_General\\_de\\_Procedimientos\\_Financiero-Contable.pdf](http://www.curridabat.go.cr/reglamentos/Manual_General_de_Procedimientos_Financiero-Contable.pdf)

Norma Internacional de Contabilidad (1997). NIC01. En línea: <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC01.pdf>

Norma Internacional de Contabilidad (1997). NIC07. En línea: <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic07.pdf>

Norma Internacional de Contabilidad (2005). NIC16. En línea:  
<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC16.pdf>

Norma Internacional de Contabilidad (s.f). NIC18. En línea:  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_public/con\\_nor\\_co/vigentes/nic/18\\_NIC.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/18_NIC.pdf)

Norma Internacional de Contabilidad (s.f). NIC21. En línea:  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_public/con\\_nor\\_co/vigentes/nic/21\\_NIC.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/21_NIC.pdf)

Norma Internacional de Contabilidad (1998). NIC37. En línea:  
<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC37.pdf>

Norma Internacional de Contabilidad (2004). NIC38. En línea:  
<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC38.pdf>

Pérez, J (2008). Elaboración de Catálogo de Cuentas, Manual de Cuentas, Procedimientos para Egresos y Presupuesto para el Hogar de Ancianos de San Carlos. Tesis. Instituto Tecnológico de Costa Rica: Costa Rica. En línea:  
<http://repositoriotec.tec.ac.cr/handle/2238/3977>

Rodríguez, G. (2015). Boletín Tributario. En línea: <https://www2.deloitte.com/cr/es/pages/tax/topics/boletin-tributario/boletin-tributario-2015-01.html>

Tearfund. (s.f.). La aplicación de normas internacionales de contabilidad en los estados financieros de los asociados de Tearfund. En línea:  
[http://tilz.tearfund.org/~media/files/tilz/hidden/ipms/spanish/international\\_accounting\\_standards\\_guidelines\\_spanish.pdf](http://tilz.tearfund.org/~media/files/tilz/hidden/ipms/spanish/international_accounting_standards_guidelines_spanish.pdf)

Universidad de Costa Rica (2011). Manual De Contabilidad (Para Pequeñas y Medianas Empresas En Costa Rica). En línea:  
<http://www.eap.ucr.ac.cr/index.php/productos-del-tc-491/documentos-tcu?download=239:manual-de-contabilidad-para-pyme>

Universidad de Costa Rica. (s.f.). Ley de Asociaciones. En línea:  
[http://comerciocr.bligoo.es/media/users/21/1068243/files/274507/fundaciones\\_concepto\\_inscripcion\\_y\\_administracion.pdf](http://comerciocr.bligoo.es/media/users/21/1068243/files/274507/fundaciones_concepto_inscripcion_y_administracion.pdf)

Universidad Fidélitas. (2010). Guía Básica para el diseño de investigación en los cursos regulares de la Universidad. En línea: [http://www.bjoasesores.com/laboral/Diseno\\_de\\_Investigaciones.pdf](http://www.bjoasesores.com/laboral/Diseno_de_Investigaciones.pdf)

## ABREVIATURAS

ATV	Administración Tributaria Virtual
CCSS	Caja Costarricense del Seguro Social
CDP	Certificado de Depósito a Plazo
CINIIF	Comité de Interpretaciones de Normas Internacionales de Información Financiera
FAO	<i>Food and Agriculture Organization</i>
FECOP	Federación Costarricense de Pesca
IASB	<i>International Accounting Standards Board</i>
INS	Instituto Nacional de Seguros
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
ONG	Organización No Gubernamental
PYMES	Pequeñas y Medianas Empresas
SIC	<i>Standing Interpretations Committee</i>
SICERE	Sistema Centralizado de Recaudación
WI-FI	<i>Wireless Fidelity</i>

## **ANEXOS**

**ANEXO 5**  
**Informe de auditoría operativa 2015**

Federación Costarricense  
de Pesca Turística  
**Auditoría operativa**  
Enero de 2016



Despacho Lara Eduarte, S. A.  
Member Crowe Horwath International

2442 Avenida 2  
Apdo 7108 - 1000 San José, Costa Rica  
Tel (506) 2221-4657  
Fax (506) 2233-8072  
www.crowehorwath.cr  
laudi@crowehorwath.cr

31 de marzo de 2016

Señores  
Junta Directiva  
Federación Costarricense de Pesca  
Atención: Junta Directiva  
Carlos Salas  
Gerente

Les remitimos para su consideración el Informe de la auditoría operativa de las áreas de gobierno corporativo, planeación estratégica y uso de fondos de La Federación Costarricense de Pesca (FECOP).

Esperamos su atención a estas observaciones, que no se refieren a los empleados y tienen por objeto mejorar los controles y el apropiado registro contable.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink that reads "Juan Carlos Lara Povedano".

Juan Carlos Lara Povedano

Federación Costarricense de Pesca

**Índice de contenido**

	<b>Página</b>
I Naturaleza de la organización y objetivo del trabajo	1
II Metodología del trabajo	7
III Delimitación y limitaciones del Trabajo	8
IV Resultado del trabajo	9
A- Ambiente de control	9
B- Evaluación de riesgos	12
C-Actividades de control	13
D-Información y Comunicación	17
E- Monitoreo	18
F-Otros	20
V Análisis de prioridades	20
VI Mapa de calor	22
VII Conclusiones	24
(Anexo1) Memorándum hallazgos de procedimientos de auditoría operativa	25
A. Alcance	25
B. Resultados	26
a) Gobierno corporativo	26
b) Planeación estratégica	29
c) Uso de fondos	38

**8) Políticas y procedimientos para las principales áreas administrativas, operativas, contables y financieras**

Condición

En general no se cuenta con políticas, manuales, procedimientos, reglamentos y metodologías de control formalmente definidas y aprobadas para las principales áreas administrativas, operativas, contables y financieras.

Existen algunos procedimientos por escrito para algunas áreas como: Reglamento de viáticos, Procedimiento de horas extras, Procedimientos de trámite de vacaciones, Procedimiento de compras locales y Procedimiento de Préstamos de activos, sin embargo los mismos se encuentran desactualizados y no describen la realidad de los procesos operativos seguidos actualmente. Tampoco se indica en el documento el nombre y firma de los funcionarios que participaron en su elaboración, revisión y aprobación. No se obtuvo evidencia de su aprobación por parte de la Junta Directiva o el órgano previamente definido por la entidad.

Criterio

Se debe contar con manuales de políticas y procedimientos, reglamentos y metodologías de control formalmente definidas que permitan adecuado control y monitoreo de las operaciones, con políticas, manuales, procedimientos, reglamentos y metodologías de control formalmente definidas y aprobadas para las principales áreas administrativas, operativas, contables y financieras. Además, los mismos deben estar debidamente aprobados por el órgano jerárquico establecido previamente.

Causa

Falta de definición de políticas, manuales y procedimientos en la organización, y los que existen no cuentan con la aprobación de la Junta Directiva o el órgano previamente definido por la entidad. Además están desactualizados.

Efecto

La ausencia de políticas y procedimientos establecidos para las principales áreas administrativas, operativas, contables y financieras de la entidad, con controles establecidos que sirvan de guía a los funcionarios en sus actividades y delimiten sus funciones y responsabilidades, limita la existencia de una adecuada estructura de control interno. Esta situación aumenta significativamente los niveles de riesgo de que se presenten situaciones irregulares que no sean detectadas y perjudiquen a operación de la entidad.

Recomendación

Se recomienda establecer Manuales, Reglamentos, Políticas, procedimientos y disposiciones internas, formalmente definidas de los principales procesos

administrativos, operativos, contables y financieros que se llevan a cabo en la entidad. Estos deben establecer una adecuada definición de funciones y responsabilidades que sirvan de guía a los funcionarios en sus actividades, lo que permitirá el establecimiento de una adecuada estructura de control interno y monitoreo de las operaciones, lo que contribuirá a disminuir los niveles de riesgo de situaciones irregulares no detectadas que perjudiquen la operación de la entidad.

**9) Niveles de aprobación de políticas, procedimientos y reglamentos de la entidad**

Condición

No está definido el nivel de aprobación de las políticas, procedimientos y reglamentos de la entidad.

Criterio

La entidad debe establecer el nivel de aprobación de las políticas, procedimientos y reglamentos de la entidad por parte de los órganos que considere apropiados.

Causa

No está definido el nivel de aprobación de las políticas, procedimientos y reglamentos de la entidad por parte de los órganos de la entidad.

Efecto

No existe claridad en cuanto al establecimiento de los niveles de autorización de esos documentos, lo que puede significar un riesgo de una inadecuada asignación de delimiten adecuadamente las funciones y responsabilidades que debe llevar a cabo los funcionarios.

Recomendación

Se recomienda definir con claridad los niveles de aprobación de estos documentos de acuerdo con las necesidades y el nivel de riesgo que se desee asumir por parte de la organización. Para ellos se debe establecer cuáles serán aprobados por la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva o la administración de La Federación y dejar evidencia por escrito.

## Anexo 6

### Catálogo de Cuentas Actual de FECOP

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
1-03-02-00012	Gabriela Bolaños Vasquez	Colones	Corriente
1-03-02-00013	Manuel Vindas Solano	Colones	Corriente
1-03-02-00014	Gerardina Solano Araya	Colones	Corriente
1-03-02-00015	Luis Alfredo Román Salas	Colones	Corriente
1-03-02-00016	Oscar Cerda Abarca	Colones	Corriente
1-03-02-00017	María Loaiza Torres	Colones	Corriente
1-03-02-00018	Moises Mug Villanueva	Colones	Corriente
1-03-02-00019	Sharling Arcia Arce	Colones	Corriente
1-03-02-00020	Carlos Salas León	Colones	Corriente
1-03-02-00021	Jorge Bermudez Alvarez	Colones	Corriente
1-03-02-00022	Girlandies Vanegas Gutierrez	Colones	Corriente
1-03-02-00023	Nathalie Lopez Duarte	Colones	Corriente
1-03-02-00024	Yuliana Delgado Arias	Colones	Corriente
1-03-02-00025	Kenneth Guevara Dinarte	Colones	Corriente
1-03-02-00026	Caja Chica Administración	Colones	Corriente
1-03-03-00000	Cuentas por Cobrar Consultores		Corriente
1-03-03-00001	Todd Stephen Staley	Colones	Corriente
1-03-03-00002	Christian Torres Alvarez	Dólares	Corriente
1-03-03-00003	Eber Brenes Valverde	Colones	Corriente
1-03-03-00004	Erick Brenes Mata	Colones	Corriente
1-03-03-00005	Rolando Chavez Rodríguez	Colones	Corriente
1-03-03-00006	Philippe G. Berbernt	Colones	Corriente
1-03-03-00007	Sandra Ramirez	Colones	Corriente
1-03-03-00008	Glaice Jarmille Alves Salles	Colones	Corriente
1-03-03-00009	Juan Sebastian Vargas Soto	Colones	Corriente
1-03-03-00010	Luis Gabriel Fonseca Lopez	Colones	Corriente
1-03-03-00011	Elba Fca Carazo Granera	Colones	Corriente
1-03-03-00012	Shigeru Kobayashi	Colones	Corriente
1-03-03-00013	José Luis Fournier Rodríguez	Colones	Corriente
1-03-03-00014	Isabel Moya	Colones	Corriente
1-03-04-00000	Cuentas por cobrar a Terceros		Corriente
1-03-04-00001	FENOPEA	Colones	Corriente
1-03-04-00002	ASPECOY	Colones	Corriente
1-03-04-00003	Centro Ejecutivo de Estudios Integrales	Colones	Corriente
1-03-04-00004	Universidad Estatal a distancia	Colones	Corriente
1-03-04-00005	Camara Nacional de la Industria Palangre	Colones	Corriente
1-03-04-00006	CAMATURA	Colones	Corriente
1-03-04-00007	FISH FOR THE NEXT GENERATION	Colones	Corriente
1-03-04-00008	Guardacostas- Freddy Campos		Corriente
1-03-04-00009	Servioentro La Palma-Conv Guardacostas		Corriente
1-03-04-00010	Wacka Correcto Inc SA		Corriente
1-03-04-00011	Evans & Rosen Ltda		Corriente
1-03-04-00012	Wilberth Matamoros Villalta		Corriente
1-03-04-00013	Banco Nacional de CR		Corriente
1-03-04-00014	Nature Air		Corriente
1-03-04-00015	Alberto Laurencich		Corriente
1-03-04-00016	Carlos Ismael Hiller		Corriente
1-03-04-00017	Elba Carazo Granera-Rescisc contrato		Corriente
1-03-04-00018	Hotel DT Puntarenas SRL		Corriente
1-03-04-00019	SANSA		Corriente
1-03-04-00020	Alonso Sánchez Espinoza		Corriente
1-03-04-00021	Javier Rodríguez		Corriente
1-03-04-00022	Walter Cruz Sandoval		Corriente
1-03-04-00023	Coes Monitoreo de Noticias		Corriente
1-03-04-00024	ANC CAR S.A		Corriente
1-03-04-00025	Grupo Diassa (Zayma Mayoreo S.A)		Corriente
1-03-04-00026	Hotel Mira Olas / Best Western Kamuk		Corriente
1-03-04-00027	University of Washington		Corriente
1-03-04-00099	Estimación de Cuentas No Recuperables		Corriente
1-04-00-00000	Gastos pagados por Adelantado		Corriente
1-04-01-00000	Póliza Torneo	Colones	Corriente
1-04-02-00000	INS Póliza de Riesgos	Colones	Corriente
1-04-03-00000	Nature Air SA	Colones	Corriente
1-04-04-00000	INS Medical Regional	Colones	Corriente

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
1-04-05-00000	Contrato Arrend Elba Carazo	Colones	Corriente
1-04-06-00000	Turismo de Futuro SA	Colones	Corriente
1-04-99-00000	Amortizaciones Pagados x Adel		Corriente
1-04-99-00005	Amortizaciones Contrato Arrendam	Colones	Corriente
1-05-00-00000	Gastos pagados por Anticipado		Corriente
1-05-10-00000	Seguros pagados por adelantado		Corriente
1-05-10-00010	INS-Riesgos del Trabajo	Colones	Corriente
1-05-10-00020	INS-Medical Regional	Colones	Corriente
1-05-10-00030	INS-Equipo electronico (fijo y movil)	Colones	Corriente
1-05-10-00040	INS-Incendio-Mobiliario	Colones	Corriente
1-05-20-00000	Otros servicios pagados por adelantado		Corriente
1-05-20-00010	Nature Air	Colones	Corriente
1-05-20-00020	Contrato Arrendamiento Elba Carazo	Colones	Corriente
1-05-20-00030	Turismo del Futuro SA	Colones	Corriente
1-06-00-00000	Amortización de Gastos pag x Anticipado		Corriente
1-06-10-00000	Amortización		Corriente
1-06-10-00010	Amortizac-INS-Riesgos Trabajo	Colones	Corriente
1-06-10-00020	Amortizac-INS-Medical Regional	Colones	Corriente
1-06-10-00030	Amortizac-Nature Air	Colones	Corriente
1-06-10-00040	Amortizac-Arrendamiento Elba Carazo	Colones	Corriente
1-07-00-00000	Retenciones		Corriente
1-07-10-00000	Retenciones en la fuente		Corriente
1-07-10-00010	Retenciones 8% sobre intereses ganados	Colones	Corriente
1-08-00-00000	Activo Fijo		Corriente
1-08-01-00000	Mobiliario	Colones	Corriente
1-08-02-00000	Equipo Electrónico	Colones	Corriente
1-08-03-00000	Activos Intangibles		Corriente
1-08-03-00001	Sistema Contable	Colones	Corriente
1-08-03-00002	Sistema de Recursos Humanos	Colones	Corriente
1-08-03-00003	Sistema Microsoft Project 2013	Colones	Corriente
1-08-04-00000	Servidor	Colones	Corriente
1-08-05-00000	Central Telefonica	Colones	Corriente
1-08-06-00000	Sistema de Purificación	Colones	Corriente
1-08-07-00000	Científico	Colones	Corriente
1-08-08-00000	Material Didactico	Colones	Corriente
1-08-20-00000	Activos en Prestamo		Corriente
1-08-20-00001	Laptop Toshiba	Colones	Corriente
1-08-20-00002	Computadora Intel	Colones	Corriente
1-08-20-00003	Camara	Colones	Corriente
1-08-20-00004	Computadora ACER	Colones	Corriente
1-08-20-00005	Suriperas	Colones	Corriente
1-08-20-00006	Camara GoPro Guardacostas	Colones	Corriente
1-08-20-00007	TV RCA NS: RCX90903312	Colones	Corriente
1-08-20-00008	TV AOC NS: FBCC9YA001426	Colones	Corriente
1-08-99-00000	Activos en proceso implementación	Colones	Corriente
1-10-00-00000	Activo Fijo		Saldo
1-10-01-00000	Mobiliario	Colones	Saldo
1-10-02-00000	Equipo Electrónico	Colones	Saldo
1-10-03-00000	Remodelaciones	Colones	Saldo
1-10-04-00000	Software		Saldo
1-10-04-00001	Base datos para Firma Digital	Colones	Saldo
1-10-04-00002	Microsoft Office	Colones	Saldo
1-10-04-00003	Sistema Contable	Colones	Saldo
1-10-04-00004	Sistema de Recursos Humanos	Colones	Saldo
1-10-05-00000	Servidor	Colones	Saldo
1-10-06-00000	Central telefónica y teléfonos	Colones	Saldo
1-10-07-00000	Sistema de Purificación de Agua	Colones	Saldo
1-10-08-00000	Científico	Colones	Saldo
1-10-09-00000	Material Didactico	Colones	Saldo
1-10-20-00000	Activos en Préstamo		Saldo
1-10-20-00001	Laptop Toshiba	Colones	Saldo
1-10-20-00002	Computadora Intel	Colones	Saldo
1-10-20-00003	Cámara	Colones	Saldo
1-10-20-00004	Computadora ACER	Colones	Saldo

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
1-10-20-00005	Suriperas	Colones	Saldo
1-11-00-00000	Depreciación Acumulada		Histórica
1-11-01-00000	Dep Acum Mobiliario	Colones	Histórica
1-11-02-00000	Dep Acum Equ Electrónico	Colones	Histórica
1-11-03-00000	Remodelaciones	Colones	Histórica
1-11-05-00000	Dep Acum Software	Colones	Histórica
1-11-06-00000	Cuenta Inhabilitada	Colones	Histórica
1-11-07-00000	Dep Acum Equ Científ	Colones	Histórica
1-11-08-00000	Dep Acum Mat Didáctico	Colones	Histórica
1-11-20-00000	Activos en Préstamo	Colones	Histórica
1-12-00-00000	Fondos en Fideicomisos	Colones	Histórica
1-15-00-00000	Otros Activos		Corriente
1-15-01-00000	Depósitos en Garantía	Colones	Corriente
1-15-02-00000	CDP Tarjetas	Colones	Corriente
2-00-00-00000	Pasivos		Corriente
2-01-00-00000	Pasivos Circulantes		Corriente
2-01-01-00000	Cuentas por Pagar Colaboradores		Corriente
2-01-01-00001	Planilla FECOP por pagar	Colones	Corriente
2-01-01-00002	Ahorros personales ASOFECOP	Colones	Corriente
2-01-02-00000	Proveedores Nacionales		Corriente
2-01-02-00001	José Antonio Chaves Villalobos	Colones	Corriente
2-01-02-00002	Asesores aduanales y comerciales, S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00003	Oscar Guillermo Barrantes Chacón	Colones	Corriente
2-01-02-00004	Creadores de Imagen	Colones	Corriente
2-01-02-00005	Comunicación del Oeste 1967	Colones	Corriente
2-01-02-00006	Concepto Estratégico JFO S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00007	Luz Tropical S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00008	Asesorías Químicas AQYLA S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00009	Servicio Nacional de Salud Animal	Colones	Corriente
2-01-02-00011	Premper SRL	Colones	Corriente
2-01-02-00012	Noel Payne Warren	Colones	Corriente
2-01-02-00013	AJR del Este S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00014	Pochet y Asociados S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00015	Tostado Diseño	Colones	Corriente
2-01-02-00016	Coes Monitoreo de Noticias	Colones	Corriente
2-01-02-00017	Laura Malena Alvarado	Colones	Corriente
2-01-02-00018	Alvin A. Calderón Hernández	Colones	Corriente
2-01-02-00019	RainForest Radio S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00020	Angela Alarcón	Colones	Corriente
2-01-02-00021	Comunicación Audiovisual y Gráfica	Colones	Corriente
2-01-02-00022	ARC Soluciones Ecológicas	Colones	Corriente
2-01-02-00023	DS Consultores S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00024	Demarca Publicidad S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00025	Roy Quirós	Colones	Corriente
2-01-02-00026	Rolando Chávez	Colones	Corriente
2-01-02-00027	Play S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00028	Marvin Carnacho Biqueiro	Colones	Corriente
2-01-02-00029	Marcello Hernández	Colones	Corriente
2-01-02-00030	VEMSA Viajes Ejecutivos S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00031	Borbon y CIA S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00032	Eladio Alfaro Obregon	Colones	Corriente
2-01-02-00033	Planilla	Colones	Corriente
2-01-02-00034	Asesoría Creativa S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00035	Ministerio de agricultura y ganadería	Colones	Corriente
2-01-02-00036	Seminarios Educativos TAX S-R-L	Colones	Corriente
2-01-02-00037	Del Parque Castor S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00038	Laboratorio electrónico John Thoma	Colones	Corriente
2-01-02-00039	El Indio S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00040	Servicios Aéreos Nacionales SA. (Sansa)	Colones	Corriente
2-01-02-00041	Asociación de pescadores de San Juanillo	Colones	Corriente
2-01-02-00042	BAC San José	Colones	Corriente
2-01-02-00043	NIKOTEL	Colones	Corriente
2-01-02-00044	Mario Saborio Roaefort	Colones	Corriente
2-01-02-00045	Gerardina Solano Araya	Colones	Corriente

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
2-01-02-00046	Universal	Colones	Corriente
2-01-02-00047	Rótuos Super Color S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00048	Esteban Porras	Colones	Corriente
2-01-02-00049	GABANDY Glass Technology	Colones	Corriente
2-01-02-00050	Ana Constanza Rangel Nuñez	Colones	Corriente
2-01-02-00051	Agroservicios Chaves	Colones	Corriente
2-01-02-00052	Desirée Sauma Esquivel	Colones	Corriente
2-01-02-00053	Copieco de San Pedro S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00054	Rojas y Pérez RGP S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00055	Consultoría Interdisciplinaria en Desarr	Colones	Corriente
2-01-02-00057	Marina del Coco Ltda.	Colones	Corriente
2-01-02-00058	Alexander Jiménez Atencio	Colones	Corriente
2-01-02-00059	Mario Calvo Castro	Colones	Corriente
2-01-02-00060	Distribuidora Comercial Tres Ases	Colones	Corriente
2-01-02-00061	Diana Mora Ramírez	Colones	Corriente
2-01-02-00062	Juan Carlos Aragón Redondo	Colones	Corriente
2-01-02-00063	SEPROCO	Colones	Corriente
2-01-02-00064	Compañía Nacional de Fuerza y Luz	Colones	Corriente
2-01-02-00065	Cristian Castro Araya	Colones	Corriente
2-01-02-00066	Henry José Martín Sandoval	Colones	Corriente
2-01-02-00067	Grupo Nación S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00068	La Conchita	Colones	Corriente
2-01-02-00069	Galería El Castillo	Colones	Corriente
2-01-02-00070	Alvaro Sagot Rodríguez	Colones	Corriente
2-01-02-00071	Maridiet Jaen Rojas	Colones	Corriente
2-01-02-00072	Stephanie Salas Nuñez	Colones	Corriente
2-01-02-00073	Kattia Juárez Gómez	Colones	Corriente
2-01-02-00074	Vallas y Gigantografías de Costa Rica SA	Colones	Corriente
2-01-02-00075	Explorador Interactivo SA	Colones	Corriente
2-01-02-00076	Interamericana Medios de Comunicación S.	Colones	Corriente
2-01-02-00077	Ocean and Earth Defenders S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00078	Erick Olvaldo Mora Marín	Colones	Corriente
2-01-02-00079	Verónica Quirós Mesa	Colones	Corriente
2-01-02-00080	Servicios fotográficos R.B.F	Colones	Corriente
2-01-02-00081	Hector Ramirez Perez	Colones	Corriente
2-01-02-00082	Crocodile Bay Lodge	Colones	Corriente
2-01-02-00083	Jeff Rotman Photography	Colones	Corriente
2-01-02-00084	William Flores Flores	Colones	Corriente
2-01-02-00085	Hotelería Tournon S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00086	Bonnie Yistey Varela Solís	Colones	Corriente
2-01-02-00087	Pintacaritas y Payasos	Colones	Corriente
2-01-02-00088	Alquileres y Toldos Fiesta S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00089	Carlos Villalobos Solé	Colones	Corriente
2-01-02-00090	Martha Beckles López De Lara	Colones	Corriente
2-01-02-00091	Marquetería y Galería La Gran Colombia	Colones	Corriente
2-01-02-00092	Tico Times S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00093	Tecnología Textil de Costa Rica, S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00094	Consorcio Comercial V&R, S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00095	Warner Francisco Mendez Campos	Colones	Corriente
2-01-02-00096	Omar Rodríguez Solano	Colones	Corriente
2-01-02-00097	Deirdre Mary Hyde Howdle	Colones	Corriente
2-01-02-00098	Contadiso Contabilidad SA	Colones	Corriente
2-01-02-00099	María Fernanda González Pérez	Colones	Corriente
2-01-02-00100	Hotelería Mira Olas SA	Colones	Corriente
2-01-02-00101	QuoStar LT Costa Rica SA	Colones	Corriente
2-01-02-00102	Rosa María Soley Sáenz	Colones	Corriente
2-01-02-00103	Corporación Pedregal S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00104	Hotel Casa Club Golfito	Colones	Corriente
2-01-02-00105	David Martínez Cascaño	Colones	Corriente
2-01-02-00106	Carlos Morales Fallas	Colones	Corriente
2-01-02-00107	Valeria Brenes Valverde	Colones	Corriente
2-01-02-00108	FADEMISA Marcas Afines, S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00109	Instituto Costarricense de Electricidad	Colones	Corriente
2-01-02-00110	Centro Comercial Multiplaza	Colones	Corriente

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
2-01-02-00111	Suministros Yustin ACJ S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00112	Soluxe El Sesteo Hotel	Colones	Corriente
2-01-02-00113	Industrias de Computación Nacional S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00114	Gozaka S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00115	EPK Express	Colones	Corriente
2-01-02-00116	Track IT Latinoamérica	Colones	Corriente
2-01-02-00117	Crowne Plaza	Colones	Corriente
2-01-02-00118	Hotel Holiday Inn	Colones	Corriente
2-01-02-00119	Geo Tecnologías	Colones	Corriente
2-01-02-00120	Soporte Técnico en aire	Colones	Corriente
2-01-02-00121	Industrias Centroamericanas de Pizarras S	Colones	Corriente
2-01-02-00122	Samoa del Sur S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00123	Cecilia Vaglio Rivas	Colones	Corriente
2-01-02-00124	María Fernanda Bolanos Salas	Colones	Corriente
2-01-02-00125	Fundación Marviva Costa Rica	Colones	Corriente
2-01-02-00126	Club Amateur de Pesca	Colones	Corriente
2-01-02-00127	Lora Hills UNO Zafiro	Colones	Corriente
2-01-02-00128	Fernando Franco León	Colones	Corriente
2-01-02-00129	Zeus Comunicación S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00130	HWP Costa Rica C.A.,S.A.	Dólares	Corriente
2-01-02-00131	Mónica Naranjo González	Colones	Corriente
2-01-02-00132	Francini Rojas Díaz	Colones	Corriente
2-01-02-00133	OutPut Media Group	Colones	Corriente
2-01-02-00134	German Ignacio Pochet Ballester	Colones	Corriente
2-01-02-00135	Alvaro Segura Hernández	Colones	Corriente
2-01-02-00136	Maga Producciones	Colones	Corriente
2-01-02-00137	Coral Systems S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00138	ANC CAR, S.A.	Dólares	Corriente
2-01-02-00139	Christian Torres Alvarez	Colones	Corriente
2-01-02-00140	Importadora de Tecnología Global	Colones	Corriente
2-01-02-00141	Pizarras Tauro S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00142	Alexandra Badilla Reyes	Colones	Corriente
2-01-02-00143	Luis Angel Espinoza Castro	Colones	Corriente
2-01-02-00144	Las Cinco Ruedas S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00145	Van Der Leer SA	Colones	Corriente
2-01-02-00146	Shiguero Kobayashi	Colones	Corriente
2-01-02-00147	Roig & Asociados SA	Colones	Corriente
2-01-02-00148	Color Visión SA	Colones	Corriente
2-01-02-00149	FUNDA UNA	Colones	Corriente
2-01-02-00150	Roberto Ruiz Barrantes	Colones	Corriente
2-01-02-00151	PL Móvil Exteriores de Costa Rica S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00152	Laura C. Lascarez Santamaria	Colones	Corriente
2-01-02-00153	José Palacios Villegas	Colones	Corriente
2-01-02-00154	Lidia Silena Ceballos Castro	Colones	Corriente
2-01-02-00155	Hotel Mar y Luna	Colones	Corriente
2-01-02-00156	Jorge Arturo Alvarez Corrales	Colones	Corriente
2-01-02-00157	Grupo Manuel Aragón SA	Colones	Corriente
2-01-02-00158	Donald McGuinness Sarkis	Colones	Corriente
2-01-02-00159	Eber Brenes Valverde	Colones	Corriente
2-01-02-00160	ANOTAQ	Colones	Corriente
2-01-02-00161	Uniformes Pura Vida de C.R LTDA	Colones	Corriente
2-01-02-00162	Apart- Hotel Roca	Colones	Corriente
2-01-02-00163	Tecnoavance URL, S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00164	Melisa Margarita Ramirez Estremadoyro	Colones	Corriente
2-01-02-00165	Wide Cast- Proyectos	Colones	Corriente
2-01-02-00166	José Didier Retana Guevara	Colones	Corriente
2-01-02-00167	Tres Generaciones S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00168	Instituto Nacional de Seguros	Colones	Corriente
2-01-02-00169	Jorge Guillen Ruiz	Colones	Corriente
2-01-02-00170	Don Francisco Catering Service	Colones	Corriente
2-01-02-00171	Imagen Textil S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00172	David Herrera Bejarano	Colones	Corriente
2-01-02-00173	Juan Carlos Navarro Sanchez	Colones	Corriente
2-01-02-00174	A.D.P Consultores, s.a	Colones	Corriente

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
2-01-02-00175	Luis Martín Ureña Cruz	Colones	Corriente
2-01-02-00176	Javier Vargas Nieto	Colones	Corriente
2-01-02-00177	Esteban Cruz Morales	Colones	Corriente
2-01-02-00178	Sosa y Vindas S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00179	Traducciones Lorieta, Ltda.	Colones	Corriente
2-01-02-00180	Phillippe G. Berberat	Colones	Corriente
2-01-02-00181	Viquez Acosta Ronald Andres	Colones	Corriente
2-01-02-00182	Wilberth Matamoros Villalta	Colones	Corriente
2-01-02-00183	Marco Jaramillo Granados	Colones	Corriente
2-01-02-00184	Gerardo Zamora Ovaes	Colones	Corriente
2-01-02-00185	Superior Audiovisual S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00186	Junta Educación Escuela Mario Fernandez	Colones	Corriente
2-01-02-00187	Carolina Umaña Ortiz	Colones	Corriente
2-01-02-00188	Mayela Mora Hidalgo	Colones	Corriente
2-01-02-00189	Diego Cortes Rodriguez	Colones	Corriente
2-01-02-00190	Erick Brenes Mata	Colones	Corriente
2-01-02-00191	Javier Rodriguez Fonseca	Colones	Corriente
2-01-02-00192	Rossana Bajas Calorias S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00193	k & E Selection, S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00194	Victor Julio Rocha	Colones	Corriente
2-01-02-00195	Ediciones Didácticas Nexo E.I.R.L	Colones	Corriente
2-01-02-00196	Rodrigo Oviedo	Colones	Corriente
2-01-02-00197	Rafael Armando Rodríguez Gutierrez	Colones	Corriente
2-01-02-00198	Muebles Dorado Lounge S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00199	Omar Gerardo Lizano Rodriguez	Colones	Corriente
2-01-02-00200	Grupo Gastronómico La Herradura S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00201	Inversiones Sabana Azul WEF S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00202	Lindsey Fendt	Colones	Corriente
2-01-02-00203	Metroarchivos GSI S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00204	Prestige Wings	Colones	Corriente
2-01-02-00205	Moises Mug Villanueva	Colones	Corriente
2-01-02-00206	Yorleny Araya Vargas	Colones	Corriente
2-01-02-00207	Hotelera Alamar S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00208	Refrigeración Glaciar	Colones	Corriente
2-01-02-00209	Juan Mata Granados	Colones	Corriente
2-01-02-00210	Bufete Fournier Facio LTDA	Colones	Corriente
2-01-02-00211	Grafica Litho Offset SA	Colones	Corriente
2-01-02-00212	B Comunica Publicidad	Colones	Corriente
2-01-02-00213	Nature Air	Colones	Corriente
2-01-02-00214	Chellemi Richard Dominic	Colones	Corriente
2-01-02-00215	Oscar R. Zelaya Hernández.	Colones	Corriente
2-01-02-00216	Park Inn San Jose S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00217	Viviana Jaikel Hernández	Colones	Corriente
2-01-02-00218	Valores en acción S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00219	David Trejos Corrales	Colones	Corriente
2-01-02-00220	Ana María de Montserrat Gómez	Colones	Corriente
2-01-02-00221	Ricoh Costa Rica S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00222	Red Global	Colones	Corriente
2-01-02-00223	Ricardo Felipe Sol Castillo	Colones	Corriente
2-01-02-00224	Denia Mendoza Alvarado	Colones	Corriente
2-01-02-00225	BLone S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00226	SEISA	Colones	Corriente
2-01-02-00227	TresCientoUnoCincoNueveDosNueveDosSeisSA	Colones	Corriente
2-01-02-00228	Colegio de contadores privados de CR	Colones	Corriente
2-01-02-00229	Consultoría en Acuicultura	Colones	Corriente
2-01-02-00230	Fabrica Nacional de trofeos SA	Colones	Corriente
2-01-02-00231	Ivanglee Castillo Valverde	Colones	Corriente
2-01-02-00232	Price Waterhouse Coopers Consultores	Colones	Corriente
2-01-02-00233	Victor Soto Gutierrez	Colones	Corriente
2-01-02-00234	Paola Chaves Amador	Colones	Corriente
2-01-02-00235	Cámara de Comercio Industria de Aguirre	Colones	Corriente
2-01-02-00236	Irioma Publicidad	Colones	Corriente
2-01-02-00237	Juan Bautista Rojas Conejo	Colones	Corriente
2-01-02-00238	SIALOM Y VERDEGAIS SA	Colones	Corriente

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
2-01-02-00239	Fundacion de Parques Nacionales	Colones	Corriente
2-01-02-00240	Mario Francisco Salazar Montes	Colones	Corriente
2-01-02-00241	BFR De Costa Rica	Colones	Corriente
2-01-02-00242	Mario Montero Morales	Colones	Corriente
2-01-02-00243	Luis Mariano Barrantes Nuñez	Colones	Corriente
2-01-02-00244	RAC	Colones	Corriente
2-01-02-00245	VyO Marino	Colones	Corriente
2-01-02-00246	Termogram Consultores S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00247	Kavizl, S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00248	Geovanny Herrera Bogantes	Colones	Corriente
2-01-02-00249	Luis Diego Camacho Madrigal	Colones	Corriente
2-01-02-00250	Holist Van Patten S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00251	J & E Suministros S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00252	Product C Escalzà Limitada	Colones	Corriente
2-01-02-00253	Maria Angélica Ortega Acosta	Colones	Corriente
2-01-02-00254	Transpuert de MonteHeredia S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00255	Santos Izabà Gómez	Colones	Corriente
2-01-02-00256	Servioentro la Palma	Colones	Corriente
2-01-02-00257	Hotel La Colina S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00258	Mario Peña Chacón	Colones	Corriente
2-01-02-00259	Soluciones de Eventos Valverde S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00260	Imagencomunicación Centroamericana	Colones	Corriente
2-01-02-00261	Chalbert Antonio Villalobos Chaves	Colones	Corriente
2-01-02-00262	Marta Gudamuz Ramirez	Colones	Corriente
2-01-02-00263	Moises de Jesus Hernandez Mendez	Colones	Corriente
2-01-02-00264	Hotel fiesta de playa SRL	Colones	Corriente
2-01-02-00265	Juan Sebastian Vargas Soto	Colones	Corriente
2-01-02-00266	Hotelera Nacional SA	Colones	Corriente
2-01-02-00267	La Mariposa Libre S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00268	La Bobina de Oro S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00269	Marta Ramirez Gudamuz	Colones	Corriente
2-01-02-00270	Luis Gabriel Fonseca Lopez	Colones	Corriente
2-01-02-00271	Kelly Aguilar Guevara	Colones	Corriente
2-01-02-00272	Karen Arguedas Benavides	Colones	Corriente
2-01-02-00273	Lorena Villalobos Montero	Colones	Corriente
2-01-02-00274	Televisora de Costa Rica S.A Cabletica	Colones	Corriente
2-01-02-00275	Asociación Centro Cultural Costarricense	Colones	Corriente
2-01-02-00276	Colegio de Abogados de Costa Rica	Colones	Corriente
2-01-02-00277	CORPORACION SUPERMERCADOS UNIDOS	Colones	Corriente
2-01-02-00278	Glaice Jamielle Alves Salles	Colones	Corriente
2-01-02-00279	FERRESUR S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00280	Jaime Corrales Corrales	Colones	Corriente
2-01-02-00281	Euromobilia S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00282	PM 360	Colones	Corriente
2-01-02-00283	Lilleana Mejía Méndez	Colones	Corriente
2-01-02-00284	Julian Solano Bentes	Colones	Corriente
2-01-02-00285	Elvis Elizondo Perras	Colones	Corriente
2-01-02-00286	Trofesos Trofi S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00287	Poltica S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00288	Mercado dal Porto S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00289	Cristian Williams Mendez	Colones	Corriente
2-01-02-00290	El Gran Escape S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00291	Punto Soluciones S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00292	Venta Nacional de Licores S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00293	Oscar Vargas Alfaro	Colones	Corriente
2-01-02-00294	Villa Alro S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00295	Nelson Irola Solano	Colones	Corriente
2-01-02-00296	Condominios Verticales Vista del Parque	Colones	Corriente
2-01-02-00297	Josue Moya Esquivel	Colones	Corriente
2-01-02-00298	Universidad Nacional	Colones	Corriente
2-01-02-00299	Transquility Management	Dólares	Corriente
2-01-02-00300	Natalia Sarmiento Vargas	Colones	Corriente
2-01-02-00301	Alquileres, Eventos y Toldos Fancy	Colones	Corriente
2-01-02-00302	Interspace- Costa Rica S.A	Colones	Corriente

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
2-01-02-00303	Mario Alfonso Peña Chacon	Colones	Corriente
2-01-02-00304	Grace Mora Mains	Dólares	Corriente
2-01-02-00306	Daniel Chaves Quiros	Colones	Corriente
2-01-02-00307	ELECTRO GOLFFITO S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00308	Ishop Costa Rica, S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00309	Jose Maria Villalta Flores Estrada	Colones	Corriente
2-01-02-00310	Mercado de Materiales El Tanque	Colones	Corriente
2-01-02-00311	Acrílicos S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00312	VINICIO ZAMORA CHAVES	Colones	Corriente
2-01-02-00313	Industrias Jaspe Internacional, S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00314	Invers y Consultorias KESESA SA	Colones	Corriente
2-01-02-00315	Chalberth Antonio Villalobos Chaves	Colones	Corriente
2-01-02-00316	Juan Manuel Garro Rangel	Colones	Corriente
2-01-02-00317	Thermotec de CA S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00318	Hacienda Rio Oro de El General	Colones	Corriente
2-01-02-00319	Infoterna Editores S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00320	Mónica Pat Gamboa Poveda	Colones	Corriente
2-01-02-00321	Eugenia Gamboa Ramirez	Colones	Corriente
2-01-02-00322	Boris Antonio Pérez	Colones	Corriente
2-01-02-00323	Skype comunicaciones	Colones	Corriente
2-01-02-00324	Jorge Bermúdez Bermúdez	Colones	Corriente
2-01-02-00325	Viviana Vieto Meza	Colones	Corriente
2-01-02-00326	Eddy Carrillo Retana	Colones	Corriente
2-01-02-00327	Hotel Parque del Lago-DAIDOS YAMAT	Colones	Corriente
2-01-02-00328	The runaway grill	Colones	Corriente
2-01-02-00329	Wacca Correcto Incorporated SA	Colones	Corriente
2-01-02-00330	Erick Asch Vargas	Colones	Corriente
2-01-02-00331	Rocio Salas Avila	Colones	Corriente
2-01-02-00332	Fenopea	Colones	Corriente
2-01-02-00333	Corporación Pacifico Sur SA	Colones	Corriente
2-01-02-00334	Ramiro Alejandro Banillas	Colones	Corriente
2-01-02-00335	Promociones Mercadeo SA	Colones	Corriente
2-01-02-00336	Yiré Médica HP SA	Colones	Corriente
2-01-02-00337	Benidorm SA	Colones	Corriente
2-01-02-00338	Sandra Andraka Galán	Colones	Corriente
2-01-02-00339	ASOPEZ	Colones	Corriente
2-01-02-00340	Michael Quesada González	Colones	Corriente
2-01-02-00341	Johan Mauricio Gómez Ortiz	Colones	Corriente
2-01-02-00342	Faoro del Sur SA	Colones	Corriente
2-01-02-00343	Bernal Castro Gutiérrez	Colones	Corriente
2-01-02-00344	Asoc Movimiento Solidarista Cost.	Colones	Corriente
2-01-02-00345	Capris	Colones	Corriente
2-01-02-00346	Distribuidora vinos y alimentos Alpiste	Colones	Corriente
2-01-02-00347	Ext Promociones SA (Hotel Sheraton)	Colones	Corriente
2-01-02-00348	Mejoras Contables Servi-Alca SA	Colones	Corriente
2-01-02-00349	Corporación Mexin Imperio Ltda	Colones	Corriente
2-01-02-00350	Bahía Banana SA	Colones	Corriente
2-01-02-00351	Electrocomponentes de CR SA	Colones	Corriente
2-01-02-00352	Centro fotocopiado AJR DEL ESTE SA	Colones	Corriente
2-01-02-00353	Analitica Marketing & Consulting SA	Colones	Corriente
2-01-02-00354	PM Training SA	Colones	Corriente
2-01-02-00355	Confeciones Industriales HEDE SA	Colones	Corriente
2-01-02-00356	Luis Alfredo Román Salas	Colones	Corriente
2-01-02-00357	Document Management Solutions SRL	Colones	Corriente
2-01-02-00358	Sensormatic de CR SA	Colones	Corriente
2-01-02-00359	Fredys Darío Sierra Gutiérrez	Colones	Corriente
2-01-02-00360	Michel Carbonell	Colones	Corriente
2-01-02-00361	Lobo Ferretero del Sur SA	Colones	Corriente
2-01-02-00362	Agencia Aduanal del este SA	Colones	Corriente
2-01-02-00363	Alonso Sánchez Espinoza	Colones	Corriente
2-01-02-00364	Agencia de Viajes Horizontes SA	Colones	Corriente
2-01-02-00365	Isabel Moya Segnini	Colones	Corriente
2-01-02-00366	Producción Visual SA	Colones	Corriente
2-01-02-00367	Gregory M. Molina López	Colones	Corriente

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
2-01-02-00368	SINAC Sist Nal Areas Conservación	Colones	Corriente
2-01-02-00369	Compañía Yikog SA	Colones	Corriente
2-01-02-00370	Aerotour SRL	Colones	Corriente
2-01-02-00371	Hotel Pacifico Lunada SA	Colones	Corriente
2-01-02-00372	Grupo Izkala SA	Colones	Corriente
2-01-02-00373	Victor MI Vargas Salas	Colones	Corriente
2-01-02-00374	Análisis MBC S.A.	Colones	Corriente
2-01-02-00375	Norman Castillo Castillo	Colones	Corriente
2-01-02-00376	José Luis Fournier Rodriguez	Colones	Corriente
2-01-02-00377	DS Consultores SA	Colones	Corriente
2-01-02-00378	DHL Costa Rica SA	Colones	Corriente
2-01-02-00379	Norman Vargas Rojas	Colones	Corriente
2-01-02-00380	Distribuidora Norte Sur de CR	Colones	Corriente
2-01-02-00381	Inversiones Ramos y Ramos SA	Colones	Corriente
2-01-02-00382	Jason Taylor Kneoules	Colones	Corriente
2-01-02-00383	Sur Color SA	Colones	Corriente
2-01-02-00384	Doris Peters Asociados SA	Colones	Corriente
2-01-02-00385	Wilberth Villachica Matamoros	Colones	Corriente
2-01-02-00386	Labor Consultancy Group	Colones	Corriente
2-01-02-00387	José Joaquín Villalobos Soto	Colones	Corriente
2-01-02-00388	Juan Luis Bolalcos Alvarado	Colones	Corriente
2-01-02-00389	Almacén El Electrico SA	Colones	Corriente
2-01-02-00390	Carlos Ismael Hiller	Colones	Corriente
2-01-02-00391	Gomen SA	Colones	Corriente
2-01-02-00392	Taller Monge Matamoros SA	Colones	Corriente
2-01-02-00393	Deloitte de Costa Rica	Colones	Corriente
2-01-02-00394	Hotel Puerto Azul Ltda	Colones	Corriente
2-01-02-00395	Hotel Double Tree Resort	Colones	Corriente
2-01-02-00396	Mauricio Gerardo Ramirez Ramirez	Colones	Corriente
2-01-02-00397	Poolgo Animación Limitada	Colones	Corriente
2-01-02-00398	Hotel Rincon del Valle (Turismo del futu	Colones	Corriente
2-01-02-00399	Asesorías Creativas en Desarrollo Int SA	Colones	Corriente
2-01-02-00400	Transportes Lucero del Sur SA	Colones	Corriente
2-01-02-00401	Ana Lisbeth Sánchez Salazar	Colones	Corriente
2-01-02-00402	Promociones de CR AYM SA	Colones	Corriente
2-01-02-00403	Aerocasillas SA	Colones	Corriente
2-01-02-00404	Miguel Rojas Carasco	Colones	Corriente
2-01-02-00405	Intermodal & Container Service SA	Colones	Corriente
2-01-02-00406	Almacenes El Colono SA	Colones	Corriente
2-01-02-00407	Hotel Eco Playa SA	Colones	Corriente
2-01-02-00408	SPI Consultores SA	Colones	Corriente
2-01-02-00409	Victor David Sánchez Jimenez	Colones	Corriente
2-01-02-00410	Marcela Vargas Porras (Ferret)	Colones	Corriente
2-01-02-00411	SPI Consultores S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00412	Alvaro Sojo Mendieta	Colones	Corriente
2-01-02-00413	Carlos Cabero Vargas	Colones	Corriente
2-01-02-00414	Industrias de Computación	Colones	Corriente
2-01-02-00415	Times Square Travel Agency	Colones	Corriente
2-01-02-00416	Jorge Valerio Vargas	Colones	Corriente
2-01-02-00417	Juan Carlos Vargas	Colones	Corriente
2-01-02-00418	Jose Leandro Fonseca Carvajal	Colones	Corriente
2-01-02-00419	Crowe Horwath (Lara Duarte S.A)	Colones	Corriente
2-01-02-00420	Biota consultores en Desarrollo	Colones	Corriente
2-01-02-00421	Agencia Aduanal D Tioal del Oeste S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00422	Agencia Viajes Faytur	Colones	Corriente
2-01-02-00423	Bambu Capital - Interaction	Colones	Corriente
2-01-02-00424	Intersoft ST Latinoamérica SA	Colones	Corriente
2-01-02-00425	Corporación Acme Poeme S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00426	ULACTT S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00427	Ana Marcela Gomez Salas	Colones	Corriente
2-01-02-00428	Gabriel Coronado Guardia	Colones	Corriente
2-01-02-00429	Angerith Cascante Guitierrez	Colones	Corriente
2-01-02-00430	Pablo Orozco Montero	Colones	Corriente
2-01-02-00431	BOS INTERNATIONAL S.A	Colones	Corriente

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
2-01-02-00432	Gollo	Colones	Corriente
2-01-02-00433	Johan Garcia Barquero	Colones	Corriente
2-01-02-00434	Grupo Diasa (Zayma Mayoreo S.A)	Colones	Corriente
2-01-02-00435	Cabinas Familiares Midey	Colones	Corriente
2-01-02-00436	Mario Murillo Oviedo	Colones	Corriente
2-01-02-00437	Gilberth Vargas Cambrenero	Colones	Corriente
2-01-02-00438	Compu Ofertas S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00439	Grupo Embiar S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00440	Fundación Costa Rica Emprande	Colones	Corriente
2-01-02-00441	Mundo de las Gorras	Colones	Corriente
2-01-02-00442	Tranqui Tranqui S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00443	CR Internet Service Provider S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00444	Laboratorio Mac SRL	Colones	Corriente
2-01-02-00445	Vidrios La Radial	Colones	Corriente
2-01-02-00446	Inversiones Cynidisa SA	Colones	Corriente
2-01-02-00447	Los Tios de Galicia S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00448	Ellecer filemon Perez Rivas	Colones	Corriente
2-01-02-00449	Giovanni Beluche Velasquez	Colones	Corriente
2-01-02-00450	Mario Saborio Rocafort	Colones	Corriente
2-01-02-00451	AENSA Aeronautica S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00452	Alejandra Amaya Barboza	Colones	Corriente
2-01-02-00453	Facultad Latinoam de Ciencias S.A FLACSO	Colones	Corriente
2-01-02-00454	Muebles de oficina Mugui S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00455	Corporación Aeme Peeme S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00456	Carlos Ale Fernandez Solano	Colones	Corriente
2-01-02-00457	z sea lounge S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00458	Distribuidora Mundial CR S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00459	Aselex	Colones	Corriente
2-01-02-00460	Sitio Cultura Best Western El Sitio	Colones	Corriente
2-01-02-00461	Corporación Uno Hmr San Jose / Fumigador	Colones	Corriente
2-01-02-00462	La isla Lodge S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00463	Jesus M Apuy Lee	Colones	Corriente
2-01-02-00464	Clive Jesus Chacon Guitierrez	Colones	Corriente
2-01-02-00465	Jose Dider Fernandez Rodriguez	Colones	Corriente
2-01-02-00466	Distribuidora Plastinex De CR S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00467	Euromobilia S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00468	Armentera del Oeste S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00469	Industrias Mafam S.A	Colones	Corriente
2-01-02-00470	Diario extra	Colones	Corriente
2-01-02-00471	Alfredo Quiro Acevedo	Colones	Corriente
2-01-03-00000	Proveedores Internacionales		Corriente
2-01-03-00001	Evans & Rosen Ltda	Colones	Corriente
2-01-03-00002	Lawyers at Large	Colones	Corriente
2-01-03-00003	AFTCO MFG. CO .INC	Colones	Corriente
2-01-03-00004	Google Apps	Colones	Corriente
2-01-03-00005	Fourth Street Press	Colones	Corriente
2-01-03-00006	In The Bit Magazine	Colones	Corriente
2-01-03-00007	Hallprint PTY LTD	Colones	Corriente
2-01-03-00008	Pacific Ocean Producers, LLC	Colones	Corriente
2-01-03-00009	Collecte Localisation Satellites	Colones	Corriente
2-01-03-00010	Navstar Marine Electronics S.A	Dólares	Corriente
2-01-03-00011	Christopher Graham	Colones	Corriente
2-01-03-00012	University of Washington	Colones	Corriente
2-01-03-00099	Internacional genérico	Colones	Corriente
2-01-04-00000	Proveedores Relacionados		Corriente
2-01-04-00001	Nancy Rodriguez Garro	Colones	Corriente
2-01-04-00002	Antonio Chavez Villalobos	Colones	Corriente
2-01-04-00003	Enrique Ramirez Guier	Colones	Corriente
2-01-04-00004	Priscilla Cubero Pardo	Colones	Corriente
2-01-04-00005	Sandra Ramirez Rivera	Colones	Corriente
2-01-04-00006	Todd Staley	Colones	Corriente
2-01-04-00007	Jeanette Perez Blanco	Colones	Corriente
2-01-04-00008	Fish For Next Generation	Colones	Corriente
2-01-04-00009	Sharling Vanessa Arca Arce	Colones	Corriente

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
2-01-04-00010	Oscar Cerdas Abarca	Colones	Corriente
2-01-04-00011	Gabriela Bolaños Vásquez	Colones	Corriente
2-01-04-00012	Melissa Ramirez Zamora	Colones	Corriente
2-01-04-00013	Luis Alfredo Roesán Salas	Colones	Corriente
2-01-04-00014	Carlos Gerardo Salas León	Colones	Corriente
2-01-04-00015	María Loaliza Torres	Colones	Corriente
2-01-04-00016	Jorge Bermudez Alvarez	Colones	Corriente
2-01-04-00017	Girlandes Vanessa Vanegas Gutierrez	Colones	Corriente
2-01-04-00018	Nathalie Lopez Duarte	Colones	Corriente
2-01-04-00019	Manuel Vindas Solano	Colones	Corriente
2-01-04-00020	Kenneth Guevara Dinarte	Colones	Corriente
2-01-05-00000		Colones	Corriente
2-02-00-00000	Gastos Acumulados por Pagar		Corriente
2-02-02-00000	Cargas Sociales		Corriente
2-02-02-00001	Caja Costarricense del Seguro Social	Colones	Corriente
2-02-02-00002	Cuota Patronal	Colones	Corriente
2-02-02-00003	Cuota Estatal	Colones	Corriente
2-02-03-00000	Impuesto al salario	Colones	Corriente
2-02-04-00000	Otras Retenciones		Corriente
2-02-04-00002	Banco Popular	Colones	Corriente
2-02-06-00000	Pensiones	Colones	Corriente
2-02-10-00000	Provisiones		Corriente
2-02-10-00001	Aguinaldo	Colones	Corriente
2-02-10-00002	Vacaciones	Colones	Corriente
2-02-10-00003	Cesantía	Colones	Corriente
2-05-00-00000	Donaciones y Aportaciones		Corriente
2-05-01-00000	Campaña Fase Dos	Colones	Corriente
2-05-02-00000	Ingreso 2012 -2013 Institucional	Colones	Corriente
2-05-03-00000	Proyecto Servicio Nacional Guardacostas	Colones	Corriente
2-05-08-00000	Donaciones CRUSA	Colones	Corriente
2-05-09-00000	Proyecto Marlin fuera del Menú	Colones	Corriente
2-05-10-00000	Ingreso Institucional	Dólares	Saldo
2-05-11-00000	Ingresos Institucionales		Saldo
2-05-11-00001	Ingresos Institucional 2016	Dólares	Saldo
2-05-20-00000	Fondo Productos Financieros	Colones	Corriente
2-05-30-00000	Donac Instituc Restringidas		Corriente
2-05-30-00010	Fondos Activos en Uso	Colones	Corriente
2-05-30-00090	Diferencial Camb NO Realizado	Colones	Corriente
2-05-50-00000	Donaciones Con Restricción		Corriente
2-05-50-00001	Campaña en Medios-Atún	Colones	Corriente
2-05-50-00002	ASPECOY-Donación del PPD	Colones	Corriente
2-05-50-00003	FFNG Mini-campaña	Colones	Corriente
2-05-50-00004	Campaña Capital Semilla	Colones	Corriente
2-05-50-00005	Donaciones CRUSA-Aspecoy	Colones	Corriente
2-05-50-00006	Convenio SNG	Colones	Corriente
2-05-50-00007	Fondo Tribunal Ambiental	Colones	Corriente
2-05-50-00008	Centro Acopio Playa Coyote-Segulm	Colones	Corriente
2-05-50-00009	Proyecto de estrategia política	Colones	Corriente
2-05-50-00010	Proyecto protección laguna Pejeperro	Colones	Corriente
2-05-50-00011	Evaluación Pesquera AMPR Golfo Dulce	Colones	Corriente
2-10-00-00000	Pasivo Largo Plazo	Colones	Corriente
3-00-00-00000	Patrimonio		Corriente
3-01-00-00000	Excedentes		Corriente
3-01-01-00000	2012	Colones	Corriente
3-01-02-00000	2013	Colones	Corriente
3-05-00-00000	Donaciones en Especie		Corriente
3-05-01-00000	2012	Colones	Corriente
3-05-02-00000	2013	Colones	Corriente
3-07-00-00000	Perdidas y Ganancias		Corriente
3-07-01-00000	Período 2011 2012	Colones	Corriente
3-07-02-00000	Período 2012 2013	Colones	Corriente
3-07-03-00000	Período 2013 2014	Colones	Corriente
3-07-04-00000	Período 2014 2015	Colones	Corriente
3-30-00-00000	Fondo Patrimonial		Corriente

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
3-30-10-00000	Fondo Patrimonial Activos		Saldo
3-30-10-00010	Fondo Patrim Activos en Uso	Colones	Saldo
3-30-20-00000	Fondo Patrimonial		Saldo
3-30-20-00010	Fondo Patrimonial	Colones	Saldo
4-00-00-00000	Ingresos		Saldo
4-01-00-00000	Ingresos		Saldo
4-01-01-00000	Institucionales 2012-2013	Colones	Saldo
4-01-02-00000	Ingresos Financieros		Saldo
4-01-02-00007	Intereses fondos de inversión	Colones	Saldo
4-01-02-00008	Intereses certificados a plazo	Colones	Saldo
4-01-02-00009	Intereses cuentas bancarias	Colones	Saldo
4-01-02-00010	Otros ingresos financieros	Colones	Saldo
4-01-03-00000	Diferencial Cambiario		Saldo
4-01-03-00010	Diferencial Cambiario	Colones	Saldo
4-01-04-00000	Externos	Colones	Saldo
4-01-05-00000	Ingr Fondos Uso Restringido		Saldo
4-01-05-00011	Evaluación Pesquera AMPR Golfo Dulce	Colones	Saldo
4-01-05-00012	Proyecto protección laguna Pejeperro	Colones	Saldo
4-01-05-01000	Campaña en Medios	Colones	Saldo
4-01-05-02000	Campaña Cap Semilla	Colones	Saldo
4-01-05-03000	Mini Campaña FFNG	Colones	Saldo
4-01-05-04000	PPD ASPECOY	Colones	Saldo
4-01-05-05000	Donaciones CRUSA-Aspecoy	Colones	Saldo
4-01-05-06000	Convenio SNG	Colones	Saldo
4-01-05-07000	Tribunal Ambiental Adm	Colones	Saldo
4-01-05-08000	Playa Coyote Centro de Acopio	Colones	Saldo
4-01-05-09000	Proyecto Estrategia para JD	Colones	Saldo
4-01-10-00000	Ingr por donac Institucionales		Saldo
4-01-10-01000	Instituc Administrativas	Colones	Saldo
4-01-10-02000	Instituc Mercado	Colones	Saldo
4-01-10-03000	Instituc Direcc Ejecutiva	Colones	Saldo
4-01-10-04000	Instituc Ciencias e Investigación	Colones	Saldo
4-01-10-05000	Instituc Junta Directiva	Colones	Saldo
4-01-10-06000	Instituc Recaudación	Colones	Saldo
4-01-10-07000	Instituc Estratégico	Colones	Saldo
4-01-20-00000	Ingr por donac Instituc 2012-2013		Saldo
4-01-20-00010	Instituc Administrativas	Colones	Saldo
4-01-20-00020	Instituc Comunicación	Colones	Saldo
4-01-20-00030	Instituc Direcc Ejecutiva	Colones	Saldo
4-01-20-00040	Instituc Gestión Pesquera	Colones	Saldo
4-01-20-00050	Instituc Junta Directiva	Colones	Saldo
4-01-20-00060	Instituc Imprevistos	Colones	Saldo
4-01-30-00000	Ingresos Budget Institucional		Saldo
4-01-30-00010	Ingresos donaciones-PJ	Colones	Saldo
4-01-60-00000		Colones	Saldo
4-02-00-00000	Socios		Saldo
4-02-01-00000	Enrique Ramirez Guier	Colones	Saldo
4-02-02-00000	Todd Stephen Stanley	Colones	Saldo
4-10-00-00000	Diferencial Cambiario	Colones	Saldo
4-60-00-00000	Diferencial Cambiario Autom		Saldo
4-60-28-00000	Diferencial Cambiario		Saldo
4-60-28-00010	Diferencial Cambiario	Colones	Saldo
5-00-00-00000	Gastos		Saldo
5-01-00-00000	Empleados y Consultores		Saldo
5-01-01-00000	Empleados		Saldo
5-01-01-00001	Salarios	Colones	Saldo
5-01-01-00002	Cargas Sociales	Colones	Saldo
5-01-01-00003	Aginaldo	Colones	Saldo
5-01-01-00004	Vacaciones	Colones	Saldo
5-01-01-00005	Cesantía	Colones	Saldo
5-01-01-00006	Póliza de Riesgos	Colones	Saldo
5-01-01-00007	Preaviso	Colones	Saldo
5-01-01-00008	Vacaciones disfrutadas	Colones	Saldo
5-01-01-00009	Conciliación laboral	Colones	Saldo

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
5-01-02-00000	Servicios Profesionales		Saldo
5-01-02-00001	Legal	Colones	Saldo
5-01-02-00002	Administración	Colones	Saldo
5-01-02-00003	Comunicación	Colones	Saldo
5-01-02-00004	Científico	Colones	Saldo
5-01-02-00005	Ejecutivo	Colones	Saldo
5-01-02-00006	Otros Serv Profesionales	Colones	Saldo
5-02-00-00000	Viáticos y Servicios		Saldo
5-02-01-00000	Agua	Colones	Saldo
5-02-02-00000	Luz	Colones	Saldo
5-02-03-00000	Teléfono Fijos	Colones	Saldo
5-02-04-00000	Celulares y Móviles	Colones	Saldo
5-02-05-00000	Conexión Internet	Colones	Saldo
5-02-06-00000	Televisión por cable	Colones	Saldo
5-02-07-00000	Combustible y Lubricantes	Colones	Saldo
5-02-08-00000	Boletos Aéreos	Colones	Saldo
5-02-09-00000	Hospedaje	Colones	Saldo
5-02-10-00000	Alimentación	Colones	Saldo
5-02-11-00000	Transportes Varios	Colones	Saldo
5-02-12-00000	Peajes	Colones	Saldo
5-02-13-00000	Estacionamiento	Colones	Saldo
5-02-14-00000	Viáticos	Colones	Saldo
5-02-15-00000	Visas, timbres, trámites y afines	Colones	Saldo
5-02-16-00000	Kilometraje	Colones	Saldo
5-02-17-00000	Permisos Institucionales	Colones	Saldo
5-02-18-00000	Courier y Encomiendas	Colones	Saldo
5-02-19-00000	Software Campaña Pesca	Colones	Saldo
5-02-20-00000	Suscripciones	Colones	Saldo
5-02-21-00000	Investigaciones y análisis	Colones	Saldo
5-02-22-00000	Diétas	Colones	Saldo
5-02-23-00000	Servicios ocasionales	Colones	Saldo
5-02-24-00000	Auditoria	Colones	Saldo
5-02-25-00000	Impuestos	Colones	Saldo
5-02-26-00000	Póliza Médica	Colones	Saldo
5-02-27-00000	Folleto, copias, material didactico	Colones	Saldo
5-03-00-00000	Alquiler		Saldo
5-03-01-00000	Alquiler Oficina	Colones	Saldo
5-03-02-00000	Alquiler Vehículos	Colones	Saldo
5-03-03-00000	Alquiler Equipos	Colones	Saldo
5-03-04-00000	Alquiler Salones	Colones	Saldo
5-03-05-00000	Alquiler Toldos	Colones	Saldo
5-03-06-00000	Alquiler Mobiliario	Colones	Saldo
5-04-00-00000	Comunicación		Saldo
5-04-01-00000	Material Publicitario	Colones	Saldo
5-04-02-00000	Pautas Publicitarias	Colones	Saldo
5-04-03-00000	Premios	Colones	Saldo
5-04-04-00000	Regalías a terceros	Colones	Saldo
5-04-05-00000	Monitoreo de Medios	Colones	Saldo
5-04-06-00000	Web-	Colones	Saldo
5-04-07-00000	Diseño y Arte	Colones	Saldo
5-04-08-00000	Eventos	Colones	Saldo
5-05-00-00000	Donaciones beneficencia	Colones	Saldo
5-06-00-00000	Gastos Oficina		Saldo
5-06-01-00000	Servicios Limpieza	Colones	Saldo
5-06-02-00000	Suministros y papelería	Colones	Saldo
5-06-03-00000	Activos Menores	Colones	Saldo
5-06-04-00000	Traducción Documentos	Colones	Saldo
5-06-05-00000	Mantenimiento equipo electrónico	Colones	Saldo
5-06-06-00000	Mensajería	Colones	Saldo
5-06-07-00000	Mantenimiento y mejoras	Colones	Saldo
5-06-08-00000	Programas varios		Saldo
5-06-08-00010	Capacitación	Colones	Saldo
5-06-08-00020	Refrigerios	Colones	Saldo
5-06-09-00000	Soporte legal	Colones	Saldo

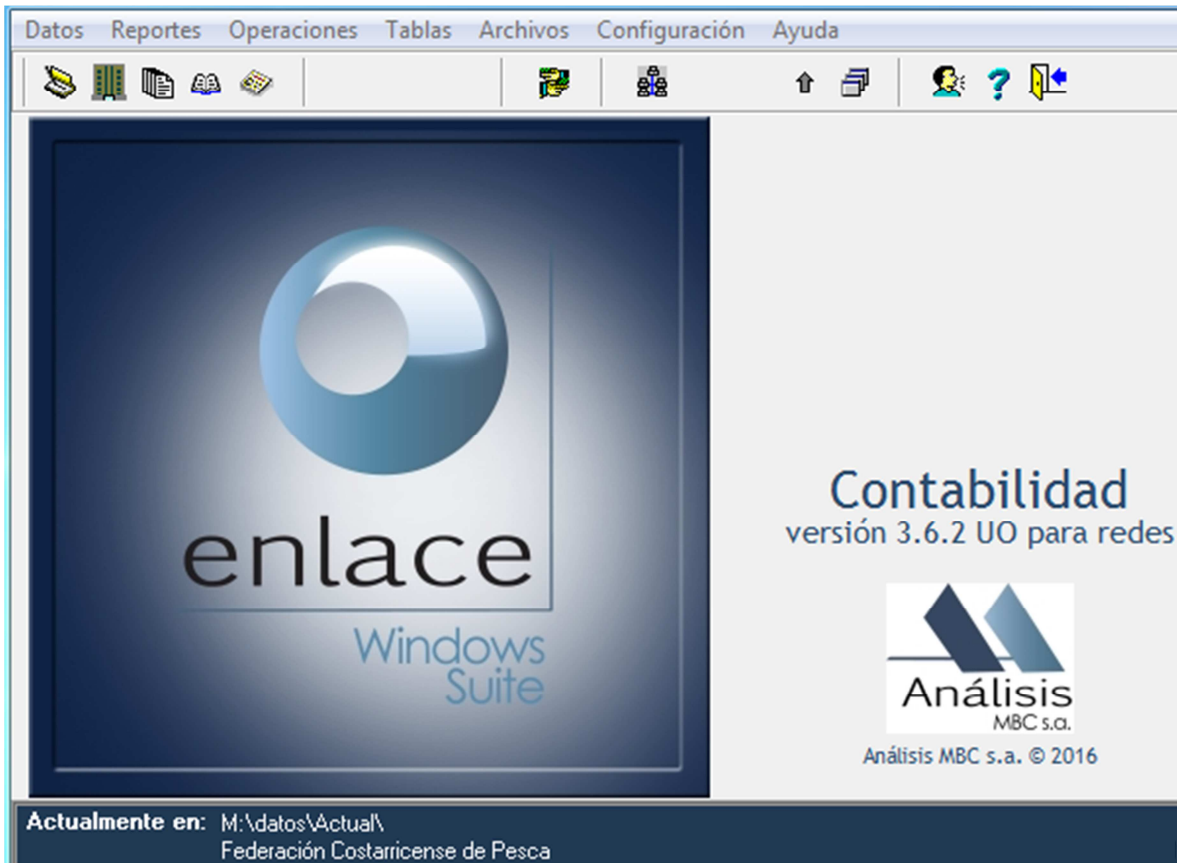
Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
5-06-10-00000	Medicinas y botiquín	Colones	Saldo
5-06-11-00000	Programa contable - administrativo	Colones	Saldo
5-06-12-00000	Custodia documentos	Colones	Saldo
5-06-13-00000	Anuncios para reclutamiento	Colones	Saldo
5-06-28-00000		Colones	Saldo
5-06-65-00000	Cargo por cambio/ventas activos	Colones	Saldo
5-06-70-00000	Gasto por pérdida robos y estafa act	Colones	Saldo
5-07-00-00000	Incentivos a personal		Histórica
5-07-01-00000	Atención al personal	Colones	Saldo
5-07-02-00000	Capacitaciones	Colones	Saldo
5-07-03-00000	Regalías a personal	Colones	Saldo
5-07-04-00000	Reconocimientos	Colones	Saldo
5-07-05-00000	Bonificaciones	Colones	Saldo
5-07-06-00000	Seguro médico	Colones	Saldo
5-08-00-00000	Cuenta Inhabilitada		Saldo
5-08-01-00000	Cuenta Inhabilitada	Colones	Saldo
5-08-02-00000	Cuenta Inhabilitada	Colones	Saldo
5-08-03-00000	Cuenta Inhabilitada	Colones	Saldo
5-08-04-00000	Cuenta Inhabilitada	Colones	Saldo
5-08-05-00000	Cuenta Inhabilitada	Colones	Saldo
5-08-06-00000	Cuenta Inhabilitada	Colones	Saldo
5-09-00-00000	Cuenta Inhabilitada		Saldo
5-09-01-00000	Cuenta Inhabilitada	Colones	Saldo
5-09-02-00000	Cuenta Inhabilitada	Colones	Saldo
5-09-03-00000	Cuenta Inhabilitada	Colones	Saldo
5-09-04-00000	Cuenta Inhabilitada	Colones	Saldo
5-10-00-00000	Licencias	Colones	Saldo
5-11-00-00000	Donaciones Ministerio Seguridad Publica	Colones	Saldo
5-12-00-00000	Donaciones ASOPEZ	Colones	Saldo
5-13-00-00000	Convenio Guardacostas		Saldo
5-13-01-00000	MSP- Combustible	Colones	Saldo
5-13-02-00000	MSP- Equipamiento	Colones	Saldo
5-13-03-00000	MSP- Capacitacion	Colones	Saldo
5-13-04-00000	MSP- Otros	Colones	Saldo
5-15-00-00000	Apoyo a terceros		Saldo
5-15-01-00000	Asociaciones Guanacaste	Colones	Saldo
5-15-02-00000	FENOPEA	Colones	Saldo
5-15-03-00000	PROYECTO ASPECOY PPD	Colones	Saldo
5-15-04-00000	Apoyo ASPECOY-FECOP	Colones	Saldo
5-15-05-00000	Proyectos varios Instituc		Saldo
5-15-05-00001	Materiales para proyectos	Colones	Saldo
5-20-00-00000		Colones	Saldo
5-25-00-00000	Gastos Financieros		Saldo
5-25-01-00000	Comisiones Bancarias	Colones	Saldo
5-25-02-00000	Incobrables	Colones	Saldo
5-25-03-00000	Intereses	Colones	Saldo
5-25-04-00000	Seguro por tarjeta de crédito	Colones	Saldo
5-25-05-00000	Seguros varios	Colones	Saldo
5-28-00-00000	Diferencial Cambiario	Colones	Saldo
5-30-00-00000	Depreciaciones		Saldo
5-30-01-00000	Depreciación Mobiliario	Colones	Saldo
5-30-02-00000	Depreciación Equipo Electr	Colones	Saldo
5-30-03-00000	Remodelaciones	Colones	Saldo
5-30-05-00000	Depreciación Software	Colones	Saldo
5-30-07-00000	Depreciación Equipo Cientif	Colones	Saldo
5-30-08-00000	Depreciación Material Didact	Colones	Saldo
5-30-20-00000	Depreciación equipo en préstamo	Colones	Saldo
5-50-00-00000	Otros Gastos		Saldo
5-50-01-00000	Gastos periodos anteriores		Saldo
5-50-01-00001	Gastos per 2013	Colones	Saldo
5-50-10-00000	Gastos Varios		Saldo
5-50-10-00010	Pérdida retiro de activos	Colones	Saldo
5-50-10-00020	Deterioro activos en uso	Colones	Saldo
5-60-00-00000	Gastos		Saldo

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
5-60-01-00000	Salarios y Cargas Sociales		Saldo
5-60-01-00010	Salario ordinario	Colones	Saldo
5-60-01-00020	Salario hrs extras	Colones	Saldo
5-60-01-00030	CCSS	Colones	Saldo
5-60-01-00040	Aguinaldo	Colones	Saldo
5-60-01-00050	Vacaciones	Colones	Saldo
5-60-01-00060	Preaviso	Colones	Saldo
5-60-01-00070	Cesantía	Colones	Saldo
5-60-01-00075	Riesgos del trabajo	Colones	Saldo
5-60-01-00076	Polizas Fecop	Colones	Saldo
5-60-01-00080	Conciliaciones Laborales	Colones	Saldo
5-60-01-00090	Vacaciones disfrutadas	Colones	Saldo
5-60-02-00000	Asesores Permanentes		Saldo
5-60-02-00010	SP- Merceadeo	Colones	Saldo
5-60-02-00020	SP- Política	Colones	Saldo
5-60-02-00025	SP- Legales	Colones	Saldo
5-60-02-00030	SP- Científico	Colones	Saldo
5-60-02-00040	SP- Administración	Colones	Saldo
5-60-02-00045	SP- Dirección Ejecutiva	Colones	Saldo
5-60-02-00050	SP- Recaudación	Colones	Saldo
5-60-02-00060	SP- Otros	Colones	Saldo
5-60-03-00000	Consultorías		Saldo
5-60-03-00010	Consult Comunicación	Colones	Saldo
5-60-03-00020	Consult Legales	Colones	Saldo
5-60-03-00030	Consult Recaudación	Colones	Saldo
5-60-03-00040	Consult Científicos	Colones	Saldo
5-60-03-00050	Consult Administración	Colones	Saldo
5-60-03-00060	Consult Dirección Ejecutiva	Colones	Saldo
5-60-04-00000	Viáticos		Saldo
5-60-04-00010	Hospedaje	Colones	Saldo
5-60-04-00020	Alimentación giras	Colones	Saldo
5-60-04-00030	Alquiler vehículos	Colones	Saldo
5-60-04-00040	Transporte, kilometraje, combustible	Colones	Saldo
5-60-04-00050	Tiquetes aéreos	Colones	Saldo
5-60-04-00055	Servicios contratados en giras	Colones	Saldo
5-60-04-00060	Otros gastos (imprev-tram-timb)	Colones	Saldo
5-60-05-00000	Actividades Oficina y Junta Directiva		Saldo
5-60-05-00010	Alquiler de locales	Colones	Saldo
5-60-05-00020	Alquiler de equipos	Colones	Saldo
5-60-05-00030	Alquiler de servicios	Colones	Saldo
5-60-05-00040	Alimentación actividades	Colones	Saldo
5-60-05-00050	Materiales varios	Colones	Saldo
5-60-05-00060	Otros gastos actividades	Colones	Saldo
5-60-06-00000	Oficina		Saldo
5-60-06-00010	Alquiler de Oficina	Colones	Saldo
5-60-06-00020	Agua y Electricidad	Colones	Saldo
5-60-06-00030	Teléfonos fijos y móviles	Colones	Saldo
5-60-06-00040	Internet y TV cable	Colones	Saldo
5-60-06-00050	Suministros y útiles de oficina	Colones	Saldo
5-60-06-00060	Equipo y activos menores	Colones	Saldo
5-60-06-00070	Limpieza y Cocina	Colones	Saldo
5-60-07-00000	Servicios generales		Saldo
5-60-07-00010	Mensajería, courier, envíos	Colones	Saldo
5-60-07-00015	Fotocopias, impresiones, folletos, etc	Colones	Saldo
5-60-07-00020	Custodia de documentos	Colones	Saldo
5-60-07-00030	Suscripciones	Colones	Saldo
5-60-07-00040	Mantenimiento equipo	Colones	Saldo
5-60-07-00045	Mejoras Oficinas	Colones	Saldo
5-60-07-00050	Servicios varios	Colones	Saldo
5-60-07-00060	Donaciones a terceros	Colones	Saldo
5-60-07-00070	Atención a visitantes y similares	Colones	Saldo
5-60-08-00000	Desarrollo del Recurso Humano		Saldo
5-60-08-00010	Capacitación	Colones	Saldo
5-60-08-00020	Refrigerios	Colones	Saldo

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
5-60-08-00030	Póliza médica	Colones	Saldo
5-60-08-00040	Seguridad ocupacional	Colones	Saldo
5-60-08-00050	Beneficios	Colones	Saldo
5-60-09-00000	Dirección y Representación		Saldo
5-60-09-00010	Gastos de representación	Colones	Saldo
5-60-09-00020	Dietas	Colones	Saldo
5-60-09-00030	Atención a reuniones de JD	Colones	Saldo
5-60-09-00040	Otros gastos de JD	Colones	Saldo
5-60-09-00050	Proyectos de Junta Directiva	Colones	Saldo
5-60-20-00000	Atención de Proyectos		Saldo
5-60-20-00010	Materiales de construcción (Obra)	Colones	Saldo
5-60-20-00020	Mano de obra	Colones	Saldo
5-60-20-00030	Instrumentos y Materiales	Colones	Saldo
5-60-20-00040	Equipamiento y otros insumos	Colones	Saldo
5-60-20-00050	Donaciones para proyectos	Colones	Saldo
5-60-20-00060	Servicios Varios Atene Proy	Colones	Saldo
5-60-20-00099	Imprevistos	Colones	Saldo
5-60-25-00000	Gastos Financieros		Saldo
5-60-25-00010	Comisiones Bancarias	Colones	Saldo
5-60-25-00020	Incoobrables	Colones	Saldo
5-60-25-00030	Gasto por intereses	Colones	Saldo
5-60-25-00040	Multas y otros	Colones	Saldo
5-60-28-00000	Diferencial Cambiario		Saldo
5-60-28-00010	Diferencial cambiario	Colones	Saldo
5-60-28-00020	Diferencial Cambiario NR	Colones	Saldo
5-60-30-00000	Depreciaciones		Saldo
5-60-30-00010	Depreciación Mobiliario	Colones	Saldo
5-60-30-00020	Depreciación Equipo Electr	Colones	Saldo
5-60-30-00050	Depreciación Software	Colones	Saldo
5-60-30-00060	Depreciación Equipo Científico	Colones	Saldo
5-60-30-00070	Depreciación Material Didáctico	Colones	Saldo
5-60-35-00000	Amortizaciones		Saldo
5-60-35-00010	Gasto amortización INS-Riesgo Trabajo	Colones	Saldo
5-60-35-00020	Gasto amortización INS-Medical Regional	Colones	Saldo
5-60-35-00030	Gasto amortización Nature Air	Colones	Saldo
5-60-35-00040	Gasto amortización Arrendam Elba C	Colones	Saldo
5-60-50-00000	Otros Gastos		Saldo
5-60-50-00010	Retiro de activos	Colones	Saldo
5-60-50-00020	Deterioro Activos en uso	Colones	Saldo
5-60-50-00080	Gastos de periodos anteriores	Colones	Saldo
5-60-50-00090	Gastos varios	Colones	Saldo
5-65-00-00000	Gastos de comunicaciones		Saldo
5-65-05-00000	Eventos de comunicaciones		Saldo
5-65-05-00010	Alquiler de locales	Colones	Saldo
5-65-05-00020	Alquiler de equipos	Colones	Saldo
5-65-05-00030	Alquiler de servicios	Colones	Saldo
5-65-05-00040	Alimentación en eventos	Colones	Saldo
5-65-05-00050	Material promocional para eventos	Colones	Saldo
5-65-05-00060	Otros gastos eventos	Colones	Saldo
5-65-06-00000	Publicidad		Saldo
5-65-06-00010	Publicidad digital	Colones	Saldo
5-65-06-00020	Prensa escrita pautas	Colones	Saldo
5-65-06-00030	Pautas en radio	Colones	Saldo
5-65-06-00040	Pautas en TV	Colones	Saldo
5-65-06-00050	Vallas publicitarias / Mupples y otros	Colones	Saldo
5-65-07-00000	Publicaciones		Saldo
5-65-07-00010	Diseño de publicaciones	Colones	Saldo
5-65-07-00020	Impresión de publicaciones	Colones	Saldo
5-65-09-00000	Producción Audiovisual		Saldo
5-65-09-00010	Producción audiovisual	Colones	Saldo
5-65-10-00000	Otros gastos comunicación		Saldo
5-65-10-00010	Material promocional	Colones	Saldo
5-65-10-00020	Dominio-sitio web-intranet-otros	Colones	Saldo
5-65-10-00030	Gastos varios comunicación	Colones	Saldo

Código	Descripción (español)	Moneda	Tipo
5-70-00-00000	Gastos Gestión Pesquera		Saldo
5-70-05-00000	Talleres y similares		Saldo
5-70-05-00010	Alquiler de locales	Colones	Saldo
5-70-05-00020	Alquiler de equipos	Colones	Saldo
5-70-05-00030	Alquiler de servicios	Colones	Saldo
5-70-05-00040	Alimentación en talleres	Colones	Saldo
5-70-05-00050	Material escrito	Colones	Saldo
5-70-05-00060	Otros gastos talleres	Colones	Saldo
5-70-06-00000	Procesos Judiciales		Saldo
5-70-06-00010	Timbres Procesos Judiciales	Colones	Saldo
5-70-09-00000	Incidencia Politico-Legal		Saldo
5-70-09-00010	Divulgación y representación IPL	Colones	Saldo

## Anexo 7 Software Contable



Número: FC-0000		Factura de Compra		Colones			
Fecha: 30-11-2016		Cuenta de diferencias: 0-00-00-00000		No definida			
Registra en: <input checked="" type="radio"/> Colones <input type="radio"/> Dólares		Diferencial cambiario: 5-60-28-00010		Diferencial cambiario			
		Unid. Oper.: 16ZDIFCAA1		Diferencial Cambiario			
Concepto:		Débitos:		0.00			
Cuenta Actual: . . .		Créditos:		0.00			
Monto (\$): 0.00		Diferencia:		0.00			
Unidad Operativa:		Disponibile Cta.:		Disponibile:			
#	Código	Un. Oper.	Detalle	Referencia	Débitos (c)	Créditos (c)	Tipo Cambio
1	. . .				0.00	0.00	0.000000

enlace Contabilidad - Consulta de cuentas

Código	Descripción (Español)	Descripción (Inglés)	Código Alterno
1-04-00-00000	Gastos pagados por Adelantado		10400000000000000000
1-04-01-00000	Póliza Torneo		10401000000000000000
1-04-02-00000	INS Póliza de Riesgos		10402000000000000000
1-04-03-00000	Nature Air SA		10403000000000000000
1-04-04-00000	INS Medical Regional		10404000000000000000
1-04-05-00000	Contrato Arrend Elba Carazo		10405000000000000000
1-04-06-00000	Turismo de Futuro SA		10406000000000000000
1-04-99-00000	Amortizaciones Pagados x Ade		10499000000000000000
1-04-99-00005	Amortizaciones Contrato Arren		10499000050000000000
1-05-00-00000	Gastos pagados por Anticipado		10500000000000000000
1-05-10-00000	Seguros pagados por adelanta		10510000000000000000
1-05-10-00010	INS-Riesgos del Trabajo		10510000100000000000

Activos

Buscar OK Cancelar Ayuda

Código	Descripción
AD	Asiento de Diario
AJ	Ajustes
AU	Ajustes de Auditoría
AV	Adelanto de viáticos
CA	Retiro Cajero Automático
CF	Cierre Fiscal
CH	Cheques Dolares
CK	Cheque
DE	Depósito
DV	Devolución de viáticos
FC	Factura de Compra
LV	Liquidación de viáticos
NC	Nota Crédito
ND	Nota Débito
OC	Orden de Compra
PL	PLANILLA
PR	Presupuesto
RD	Recibo por Donación
RV	Reintegro de viáticos
TE	Transferencia
TI	Transferencia Internacional

Código	Nombre
16P10101C1	Alianza en Mercados locales
16P10104C1	Mercados de EE.UU
16P10201C1	Pruebas de artes selectivas
16P10302C1	Pesca deportiva y su ecosistema
16P10303C1	Investigación con Tagging
16P10307C1	Construcción de capacidades técnicas
16P10403C1	Intervención a nivel de sistema (SLI)
16P20100R1	Sostenibilidad Financiera
16P30100M1	Reposicionamiento, imagen y mercadeo
16P40100E1	Fortalecimiento de alianzas estratégicas
16P50100A1	Auditorias y Monitoreo
16P50300A1	Servicios de Consultorías
16P50400A1	Fortalecimiento de Recurso Humano

Unidad Operativa: \_\_\_\_\_ Disponible Cta.: \_\_\_\_\_ Disponible: \_\_\_\_\_

Créditos (c)	Tipo Cambio	Benef.	Nombre	Rubro	Descripción
0.00	0.000000				

## **APÉNDICES**

## APÉNDICE N°1

Universidad Hispanoamericana  
Facultad Ciencias Económicas  
Contaduría Pública  
Investigador: Manuel Isaac Vindas Solano.

### CUESTIONARIO PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y CONTABLES DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

**Objetivo:** Determinar los aspectos fundamentales así como las cuentas contables para la descripción de los procedimientos operativos y contables de FECOP.

**Instrucciones:** Conteste la información solicitada según corresponda en cada rubro. La información brindada será de gran beneficio para el proceso investigativo.

**Puesto:** \_\_\_\_\_

1. ¿Qué es FECOP?

---

---

---

2. ¿La Federación cuenta con caja chica?

---

---

---

3. ¿De cuánto es el fondo disponible con el que cuenta la caja?

---

---

---

4. ¿Quién es el custodio que maneja este fondo?

---

---

---

5. ¿Cuál es el monto máximo para la cancelación de una factura?

---

---

---

**6. ¿Se realizan préstamos personales al personal de este fondo?**

---

---

---

**7. ¿Cada cuánto se realizan arqueos?**

---

---

---

**8. ¿Cada cuánto se realizan los reintegros?**

---

---

---

**9. ¿Con cuáles bancos trabajan actualmente?**

---

---

---

**10. ¿La Federación utiliza alguna cuenta corriente para algún fin en específico?  
Si es así, explicar en qué.**

---

---

---

**11. ¿Cuentan con alguna cuenta en moneda extranjera?**

---

---

---

**12. ¿Qué tipo de inversiones maneja la Federación?**

---

---

---

**13. ¿Cuál es el fin de las inversiones?**

---

---

---

**14. ¿Con cuántos CDP cuenta la Federación y qué plazos manejan?**

---

---

---

**15. ¿Las inversiones se adquieren con primas y descuentos?**

---

---

---

**16. ¿Cuenta con un manual de viáticos?**

---

---

---

**17. ¿Cuál es el procedimiento para la solicitud de viáticos?**

---

---

---

**18. ¿En cuánto tiempo tiene para liquidar los viáticos el colaborador?**

---

---

---

**19. ¿Con cuántas pólizas cuenta la Federación?**

---

---

---

**20. ¿Para qué es utilizada la cuponera de vuelos?**

---

---

---

**21. ¿Qué cobertura les da las pólizas a los activos?**

---

---

---

**22. ¿Cada cuánto son renovadas las pólizas?**

---

---

---

**23. ¿Con qué tipo de activos cuenta FECOP?**

---

---

---

**24. ¿Se realizan inventarios de activos? ¿Cada cuánto?**

---

---

---

**25. ¿Con cuáles activos intangibles cuenta la Federación?**

---

---

---

**26. ¿Con cuántos depósitos de garantía cuenta la Federación?**

---

---

---

**27. ¿Con cuántos colaboradores cuenta FECOP?**

---

---

---

**28. ¿Qué deducciones les realizan a los colaboradores de planilla?**

---

---

---

**29. ¿FECOP cumple con lo que establece la C.C.S.S. y Hacienda?**

---

---

---

**30. ¿FECOP tiene políticas para registrar provisiones?**

---

---

---

**31. ¿Cuáles partidas son provisionadas por la Federación?**

---

---

---

**32. ¿Con cuántos donantes cuenta la Federación?**

---

---

---

**33. ¿Cuál es el fin de las donaciones institucionales?**

---

---

---

**34. ¿Cuál es el fin de las donaciones con restricciones?**

---

---

---

**35. ¿Cuáles son las condiciones que brinda el donante por estas donaciones?**

---

---

---

**36. ¿Cuánto es el monto donado por el donante?**

---

---

---

**37. ¿Cómo está conformado el patrimonio de FECOP?**

---

---

---

**38. ¿FECOP solo cuenta con ingresos por donación?**

---

---

---

**39. ¿Con qué beneficios cuentan los colaboradores?**

---

---

---

**40. ¿Qué eventos realiza la Federación?**

---

---

---

**41. ¿Qué donaciones a terceros realiza FECOP?**

---

---

---

## APÉNDICE N°2

Universidad Hispanoamericana  
Facultad Ciencias Económicas  
Contaduría Pública  
Investigador: Manuel Isaac Vindas Solano.

### RESPUESTAS DEL CUESTIONARIO PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y CONTABLES DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

**Objetivo:** Determinar los aspectos fundamentales así como las cuentas contables para la descripción de los procedimientos operativos y contables de FECOP.

**Instrucciones:** Conteste la información solicitada según corresponda en cada rubro. La información brindada será de gran beneficio para el proceso investigativo.

**Puesto:** Administrador Financiero

#### 1. ¿Qué es FECOP?

FECOP nace en el 2009 como una asociación sin fines de lucro, impulsada por representantes del sector de pesca deportiva interesados en proteger nuestros océanos y a sus especies en beneficio de un sector del desarrollo nacional cuya actividad depende de la situación de las especies pelágicas.

#### 2. ¿La Federación cuenta con caja chica?

Sí. Cuenta con una sola caja que está ubicada en el departamento de administración.

#### 3. ¿De cuánto es el fondo disponible con el que cuenta la caja?

La caja cuenta con un monto de ¢ 400.000,00.

**4. ¿Quién es el custodio que maneja este fondo?**

La asistente administrativa es quien administra este fondo y le brinda cuenta al administrador financiero.

**5. ¿Cuál es el monto máximo para la cancelación de una factura?**

El monto máximo a pagar por una factura es de ¢70.000,00.

**6. ¿Se realizan préstamos personales al personal de este fondo?**

No se realizan.

**7. ¿Cada cuánto se realizan arqueos?**

Una vez por semana sin previo aviso.

**8. ¿Cada cuánto se realizan los reintegros?**

Los reintegros se realizan una vez que el fondo disponga de un monto menor a ¢150.000,00.

**9. ¿Con cuáles bancos trabajan actualmente?**

Banco Nacional y Banco General.

**10. ¿La Federación utiliza alguna cuenta corriente para algún fin en específico? Si es así, explicar en qué.**

Sí. Las cuentas del Banco Nacional para pago de proveedores, planilla, cargas sociales, reintegros de caja chica, todos los gastos fijos de la oficina, gastos de representación, fondos de inversión y donde se perciben las donaciones del único donante. En el Banco General se maneja lo que son certificados de depósito a plazo.

**11. ¿Cuentan con alguna cuenta en moneda extranjera?**

Sí. En dólares únicamente.

**12. ¿Qué tipo de inversiones maneja la Federación?**

Cuenta con fondos de inversión y certificados de depósito (CDP) en colones y dólares.

**13. ¿Cuál es el fin de las inversiones?**

Ninguno. Simplemente tener un fondo de emergencia por si en un futuro se quedan sin el único donante con el que contamos y cierre de la Federación.

**14. ¿Cuántos CDP cuenta la Federación y qué plazos manejan?**

Se cuenta con 2 CDPs, ninguno cuenta con primas ni descuentos. Uno está a un plazo de 6 meses y el otro a un mes. Los 2 a corto plazo y se renuevan

automáticamente a su vencimiento y con los intereses ganados en ese lapso de tiempo.

**15. ¿Las inversiones se adquieren con primas y descuentos?**

No.

**16. ¿Cuenta con un manual de viáticos?**

Sí.

**17. ¿Cuál es el procedimiento para la solicitud de viáticos?**

El colaborador procede a llenar el debido formulario con la información solicitada con los montos establecidos en el manual de los diferentes rubros para viáticos y debe contar con el visto bueno del Director Ejecutivo, jefe inmediato y la administración. Una vez revisado todo se realizará un anticipo de dinero para que realice la gira.

**18. ¿Cuánto tiempo tiene para liquidar los viáticos el colaborador?**

Una vez efectuada la gira el colaborador contará con 5 días hábiles para liquidar deberá llenar el formulario de liquidación y presentarlo a la administración. Si al colaborador le hizo falta dinero se le reintegrará el dinero que utilizó de más esto tiene que estar debidamente justificado. Y si le sobrara dinero del anticipo deberá reintegrar a FECOP el monto del sobrante.

**19. ¿Con cuántas pólizas cuenta la Federación?**

FECOP cuenta con 3 pólizas una de riesgos del trabajo por lo que establece el Código de trabajo y dos pólizas para activos fijo.

**20. ¿Para qué es utilizada la cuponera de vuelos?**

Es pago anticipado que se compra a Sansa de vuelos dentro del país para las diferentes giras que realiza el personal de FECOP a las zonas del país como lo son Quepos, Golfito y Puerto Jiménez.

**21. ¿Qué cobertura les da las pólizas a los activos?**

Cubre a los activos fijo móviles como laptop de robos, hurtos y a los activos de la oficina por algún incendio.

**22. ¿Cada cuánto son renovadas las pólizas?**

Todas las pólizas son renovadas año con año pagándose anticipadamente y amortizado mes a mes.

**23. ¿Con qué tipo de activos cuenta FECOP?**

Cuenta con activos fijos como: Mobiliarios, equipo científico, equipos electrónicos y activos intangibles.

**24. ¿Se realizan inventarios de activos? ¿Cada cuánto?**

Sí se realizan se lleva un auxiliar de activos que cuenta con la ubicación del activo su costo, valor en libro, el custodio y depreciación. El inventario es realizado una vez al año.

**25. ¿Con cuáles activos intangibles cuenta la Federación?**

Cuenta con dos softwares un del sistema de contabilidad y otro sistema de planillas.

**26. ¿Con cuántos depósitos de garantía cuenta la Federación?**

Cuenta con dos depósitos efectuados uno por el arrendamiento de las oficinas y el otro por el arrendamiento de los equipos de internet con la empresa Luminex.

**27. ¿Con cuántos colaboradores cuenta FECOP?**

En la planilla de la Federación de cuenta con 12 colaboradores.

**28. ¿Qué deducciones les realizan a los colaboradores de planilla?**

Se realizan las deducciones del 9.34% del seguro social y lo que estipula Hacienda al importe del salario del 10% y 15%.

**29. ¿FECOP cumple con lo que establece la C.C.S.S. y Hacienda?**

Sí, FECOP está con todas las condiciones que establece la caja y Hacienda para los rebajos que se realizan mes a mes a los colaboradores.

**30. ¿FECOP tiene políticas para registrar provisiones?**

**31. ¿Cuáles partidas son provisionadas por la Federación?**

La Federación cuenta con la provisión de vacaciones y aguinaldo. Y se cuenta un auxiliar de las provisiones mencionadas. Como política no se cuenta con una provisión de cesantía, esta se realiza una vez que se presente la finalización laboral con algún colaborador.

**32. ¿Con cuántos donantes cuenta la Federación?**

La Federación cuenta únicamente con un solo donante que realiza todas las donaciones institucionales y para proyectos con restricciones

**33. ¿Cuál es el fin de las donaciones institucionales?**

A fin de año se realiza un presupuesto para los diferentes programas de la Federación como administrativo, científico, mercadeo, dirección ejecutiva, recaudación, estratégico y junta directiva. Esto con el fin de cumplir con la misión y visión de FECOP para mejorar las artes de pesca del país con investigaciones científicas y promocionar la pesca deportiva y turística.

**34. ¿Cuál es el fin de las donaciones con restricciones?**

Son proyectos externos que el donante quiere llevar acaba para mejor las zonas pesqueras del país incrementando el trabajo, ayuda de bien social y proyectos políticos relacionados con la pesca. Estas donaciones percibidas de más son únicamente y exclusivamente para ejecutar en esto proyectos que solicita el donante.

**35. ¿Cuáles son las condiciones que brinda el donante por estas donaciones?**

A fin de cada año se debe presentar una liquidación de las donaciones que realiza el donante con los resultados que se establecieron en el plan operativo institucional de FECOP.

**36. ¿Cuánto es el monto donado por el donante?**

Casi siempre se recibe un millón de dólares donado por este único donante. Lo realiza en cuatro tractos de \$250.000.00 y para proyectos externos el monto siempre varía dependiendo de qué se va a realizar.

**37. ¿Cómo está conformado el patrimonio de FECOP?**

La Federación no está compuesta por ni por accionistas ni socios, por lo que no existen dividendos por pagar, está conformada por cinco asociaciones que un representante de cada asociación conforma la junta directiva de **FECOP**.

**38. ¿FECOP solo cuenta con ingresos por donación?**

Y los ingresos generados por intereses que gana por las inversiones.

**39. ¿Con qué beneficios cuentan los colaboradores?**

Los colaboradores cuentan con un beneficio de capacitaciones, becas seminarios y talleres en lo que deseen capacitarse.

**40. ¿Qué eventos realiza la Federación?**

Diferentes actividades como torneos de pesca en Quepos y Puntarenas, capacitaciones de ley de navegación, Juntas y Asambleas y Reuniones para planificación del plan operativo de cada año.

**41. ¿Qué donaciones a terceros realiza FECOP?**

Según como lo establece el operativo del programa de ciencia se dan como donación becas a estudiantes de las diferentes Universidades con temas de interés de FECOP.

## APÉNDICE N° 3

Universidad Hispanoamericana  
Facultad Ciencias Económicas  
Contaduría Pública  
Investigador: Manuel Isaac Vindas Solano.

### CUESTIONARIO PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y CONTABLES DEL ÁREA CONTABLE

**Objetivo:** Determinar los aspectos fundamentales así como las cuentas contables para la descripción de los procedimientos operativos y contables de FECOP.

**Instrucciones:** Conteste la información solicitada según corresponda en cada rubro. La información brindada será de gran beneficio para el proceso investigativo.

**Puesto:** \_\_\_\_\_

1. ¿Cuáles son las cuentas contables más relevantes?

---

---

---

2. ¿En el actual catálogo existen cuentas duplicadas?

---

---

---

3. ¿Cuál es el tratamiento contable para los reintegros de caja chica?

---

---

---

4. ¿Se realizan cálculos de revaluación de la moneda extranjera?

---

---

---

5. ¿Cuál es el tratamiento contable del cálculo de valuación de activos y pasivos en moneda extranjera?

---

---

---

**6. ¿Cuál es el tratamiento contable que se da los intereses ganados?**

---

---

---

**7. ¿Qué registran en las cuentas por cobrar colaboradores?**

---

---

---

**8. ¿Cuál es el tratamiento contable que se les da a las pólizas?**

---

---

---

**9. ¿Qué tratamiento contable se le da a la cuponera de vuelos?**

---

---

---

**10. ¿Cuentan con alguna política contable para la adquisición de activos?**

---

---

---

**11. ¿La Federación cuenta con alguna política para revaluación de activos?**

---

---

---

**12. ¿Cuándo dan de baja un activo?**

---

---

---

**13. ¿Qué método de depreciación implementa FECOP para sus activos?**

---

---

---

**14. ¿Registran pérdidas por deterioro de activos?**

---

---

---

**15. ¿Qué declaraciones presenta FECOP a Hacienda?**

---

---

---

**16. ¿Con qué cuentas por pagar cuenta la Federación?**

---

---

---

**17. ¿Qué tratamiento contable se les da a las cuentas por pagar?**

---

---

---

**18. ¿Qué tratamiento contable reciben las provisiones de vacaciones y aguinaldo?**

---

---

---

**19. ¿Cuál es el tratamiento contable que se les da a las donaciones percibidas?**

---

---

---

**20. ¿Cómo manejan la disminución de los pasivos diferidos?**

---

---

---

**21. ¿Cómo manejan las pérdidas y ganancias por diferencial Cambiario?**

---

---

---

**22. ¿En qué gastos incurre la Federación?**

---

---

---

## APÉNDICE N° 4

Universidad Hispanoamericana  
Facultad Ciencias Económicas  
Contaduría Pública  
Investigador: Manuel Isaac Vindas Solano.

### RESPUESTAS DEL CUESTIONARIO PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y CONTABLES DEL ÁREA CONTABLE

**Objetivo:** Determinar los aspectos fundamentales así como las cuentas contables para la descripción de los procedimientos operativos y contables de FECOP.

**Instrucciones:** Conteste la información solicitada según corresponda en cada rubro. La información brindada será de gran beneficio para el proceso investigativo.

**Puesto:** Contador

**1. ¿Cuáles son las cuentas contables más relevantes?**

Las cuentas más utilizadas por la Federación son: Caja chica, bancos, inversiones, cuentas por cobrar, gastos pagados por anticipado, activos fijos, depreciación acumulada, otros activos, cuentas por pagar, planilla por pagar, retenciones, pasivos diferidos, ingresos financieros, revaluaciones, ingresos diferidos y gastos como salarios, cargas sociales, capacitaciones, viáticos, servicios profesionales, actividades, gastos fijos, servicios generales, diseños, publicidad y atención a proyectos.

**2. ¿En el actual catálogo existen cuentas duplicadas?**

Sí.

**3. ¿Cuál es el tratamiento contable para los reintegros de caja chica?**

Una vez que se cuente con el monto a reintegrar se confecciona un cheque a nombre del custodio con el monto total del reintegro luego se procederá a registrar los gastos incurrido de la caja chica contra la disminución en el banco.

**4. ¿Se realizan cálculos de revaluación de la moneda extranjera?**

Sí.

**5. ¿Cuál es el tratamiento contable del cálculo de valuación de activos y pasivos en moneda extranjera?**

A fin de cada mes se toma el monto final del balance de comprobación de cada cuenta de activo circulante en dólares y se realiza una comparación del monto con el tipo de cambio al final de mes y esa diferencia se realiza un asiento de ajuste con tipo de cambio cero. Y se maneja el tipo cambio del Banco central para realizar la comparación.

**6. ¿Cuál es el tratamiento contable que se da los intereses ganados?**

Se contabilizan a su vencimiento se incrementa la cuanta de las inversiones porque son de renovación automática e incrementa los ingresos con la cuenta intereses ganados ya sea de los fondos de inversión o los CDP.

**7. ¿Qué registran en las cuentas por cobrar colaboradores?**

Se registran los anticipos de dinero a los colaboradores por concepto de adelanto de viáticos.

**8. ¿Cuál es el tratamiento contable que se les da a las pólizas?**

Las pólizas se adquieren por adelantado en un plazo de un año y son renovadas a su vencimiento. Contablemente aumenta los gastos pagados por anticipado y disminuye el banco. Y mes a mes se realiza un asiento de diario

donde se amortiza la póliza contabilizando el aumento en los gastos y la disminución el gasto pagado por adelantado.

**9. ¿Qué tratamiento contable se le da a la cuponera de vuelos?**

Se adquieren por adelantado una cuponera que cuenta con 25 vuelos esta se registra aumentando los gastos pagados por anticipado y disminuyendo el banco y esta cuponera se amortiza cuando se haga uso de alguno de los 25 vuelos registrando un gasto por tiquetes de avión y disminuyendo la cuponera.

**10. ¿Cuentan con alguna política contable para la adquisición de activos?**

FECOP pone en práctica la política que establece el Ministerio de Hacienda para definir cuándo es un activo fijo y cuando pasarlo a gasto como activo menor.

**11. ¿La Federación cuenta con alguna política para revaluación de activos?**

No, la Federación no cuenta con ninguna política solo se adquieren al costo y se deprecian por cada tipo según lo establece Hacienda.

**12. ¿Cuándo dan de baja un activo?**

Cuando este dañado el activo o se venda.

**13. ¿Qué método de depreciación implementa FECOP para sus activos?**

El método implementado por la Federación para depreciar los activos del de línea recta.

**14. ¿Registran pérdidas por deterioro de activos?**

Si, cuando el activo este dañado se reconocerá una perdida al momento de darlo de baja la perdida es por el monto que faltaba por depreciar el activo. No se reconocer ni perdida ni ganancia del activo puesto que se venden al valor en libros.

**15. ¿Qué declaraciones presenta FECOP a Hacienda?**

Las declaraciones presentadas por la Federación son: D-101 Renta, D-103 Retención de la Fuentes, D-151 Declaración informativa de servicios profesionales y D-152.

**16. ¿Con qué cuentas por pagar cuenta la Federación?**

Planilla por pagar, Cuentas por pagar colaboradores, Proveedores Nacionales e Internacionales.

**17. ¿Qué tratamiento contable se les da a las cuentas por pagar?**

Con la planilla se contabiliza a fin de cada mes por el importe a cancelar de salarios de los colaboradores el aporte patronal el seguro social, lo

correspondiente al impuesto al salario. Aumentando los gastos y aumentando el pasivo luego se disminuye el pasivo y disminuye la cuenta de bancos.

Con las cuentas por pagar a colaboradores se da cuando un colaborador puso de su dinero para cubrir los gastos de una gira se realiza un reintegro de viáticos aumentando los gastos y aumentando el pasivo y luego cuando se efectúe el reintegro del dinero se contabiliza la disminución del pasivo y el banco.

Igual pasa con las cuentas por pagar con proveedores nacionales e internacionales ya sea por las adquisiciones de bienes o servicios de los diferentes proveedores con los que cuenta la Federación se registra aumentando el gasto y pasivo cuenta por pagar y una vez cancelados los bienes o servicios se disminuye el pasivo y el banco.

### **18. ¿Qué tratamiento contable reciben las provisiones de vacaciones y aguinaldo?**

La provisión de vacaciones se calcula del salario bruto por el porcentaje establecido por el Código de trabajo el 4.16% mes a mes la Federación otorga a los colaboradores 1.25 días por mes laborado para un total de 15 días al año, se contabiliza mes a mes en la planilla aumentando el gasto por vacaciones y aumentando la provisión una vez disfrutada las vacaciones se contabiliza la disminución de la provisión o cuando exista alguna liquidación laboral.

La provisión de aguinaldo se contabiliza igual en la planilla de cada mes el salario bruto por el porcentaje del 8.33% durante el periodo comprendido entre

1 de diciembre y el 30 de noviembre y es cancelado en los primeros 20 días del mes de diciembre se registra aumentando el gasto por aguinaldo y aumentando la provisión y una vez cancelado el aguinaldo a los colaboradores se disminuye la provisión y el banco.

**19. ¿Cuál es el tratamiento contable que se les da a las donaciones percibidas?**

Se contabilizan con la base del diferido el tratamiento contable cuando se reciben las donaciones es el siguiente, cuando se reciben las donaciones se contabiliza el aumento en el banco y el aumento en el pasivo diferido.

**20. ¿Cómo manejan la disminución de los pasivos diferidos?**

Una vez contabilizado todos los gastos del mes ese monto total de gastos pasara a aumentar los ingresos y disminuyendo el pasivo diferidos según correspondan al plan institucional o externos. Dejando los ingresos iguales a los gastos y disminuyendo en eso monto el pasivo diferido a fin de cada mes

**21. ¿Cómo manejan las pérdidas y ganancias por diferencial Cambiario?**

Con los cálculos de revaluación que se realizan mes a mes a las cuentas en dólares pueden generar una pérdida o ganancias por tipo de cambio. Cuando es ganancia se registra en los ingresos y cuando es perdida en los gastos

## **22. ¿En qué gastos incurre la Federación?**

En las operaciones diarias de la Federación se contabilizan todos los gastos incurridos ya sea por concepto de: salarios, cargas sociales, beneficios, servicios profesionales, oficina, servicios generales, actividades, viáticos, gastos financieros, diferencial cambiario, depreciaciones, otros gastos, publicidad, diseño y atención a proyectos. A la hora de la digitación de los documentos cuando se registra el gasto, se debe incluir el código presupuestario ya estipulados en el plan operativo de los diferentes programas institucionales o proyectos externos.