

UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA

CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA

**TESIS PARA OPTAR POR EL GRADO DE LICENCIATURA EN LA
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

TÍTULO

**Evaluación y propuesta de mejora del Sistema de Control Interno de
Apollo Endosurgery Costa Rica R.L., enfocado en los activos no
corrientes mantenidos hasta el mes de junio de 2018, en relación con el
cumplimiento de las regulaciones actuales de PROCOMER.**

Estudiante: Kenneth M. Campos Soto

Tutor: Luis Kenneth Sánchez Villalobos

Heredia, Costa Rica

2019

DECLARACIÓN JURADA

Yo Kenneth Miguel Campos Soto, mayor de edad, portador de la cédula de identidad número 206860533 egresado de la carrera de Contaduría Pública 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, juro solemnemente que mi trabajo de investigación titulado: Evaluación y Propuestas de mejora del sistema de Control Interno de Apollo Endosurgery Costa Rica S.R.L., enfocado en los Activos Fijos mantenidos hasta el mes de junio del 2018, en relación con el cumplimiento de las regulaciones actuales de PROCOMER., 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 San José, a los 13 días del mes de Abril del año dos mil 19.



Firma del estudiante

Cédula

CARTA DEL TUTOR

San José, 13 de abril de 2019

Sres.,
Contaduría Pública
Universidad Hispanoamericana

Estimado señor:

El estudiante Kenneth Miguel Campos Soto, cédula de identidad número 206860533, me ha presentado, para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación denominado "Evaluación y Propuesta de Mejora del Sistema de Control Interno de Apollo Endosurgery Costa Rica, R.L., enfocado en los Activos Fijos mantenidos hasta el mes de junio del 2018, en relación con el cumplimiento de las regulaciones actuales de PROCOMER.", el cual ha elaborado para optar por el grado académico de Licenciatura.

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%	10%
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		100%

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

Atentamente,

Nombre Luis Kenneth Sánchez Villalobos
 Cédula identidad N.... 1 1313 0278
 Carné Colegio Profesional N.... 6764



Lic. Gustavo Adolfo Chaves Vargas
CPA # 5268 / IA1 # 635

Asesorías Contables, Financieras, Tributarias, Administrativas, Servicios de Auditoría y Certificación para Partidos Políticos.

CARTA DEL LECTOR

San José, 24 de Mayo del 2019

Lic. Gerardo Calderón Zuñiga
Director Carrera Contaduría Pública
Universidad Hispanoamericana

Estimado señor:

El estudiante Campos Soto Kenneth M., cédula de identidad número 2-0686-0533, me ha presentado, para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación de nominado "EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE MEJORA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE APOLLO ENDOSURGERY COSTA RICA, R.L., ENFOCADO EN LOS ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS HASTA EL MES DE JUNIO DEL 2018, EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGULACIONES ACTUALES DE PROCOMER", el cual ha elaborado para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública.

He revisado y he hecho las observaciones relativas al contenido analizado, particularmente, lo relativo a la coherencia entre el marco teórico y el análisis de datos; la consistencia de los datos recopilados y la coherencia entre estos y las conclusiones; asimismo, la aplicabilidad y originalidad de las recomendaciones, en términos de aporte de la investigación. He verificado que se han hecho las modificaciones correspondientes a las observaciones indicadas.

Por consiguiente, este trabajo cuenta con mi aval para ser presentado en la defensa pública.

Atentamente,

Gustavo A.
Chaves Vargas

Lic. Gustavo Adolfo Chaves Vargas

Cédula de identidad No. 1-0904-0350
Carné Colegio Profesional No. 5268

Firmado digitalmente por Gustavo A. Chaves Vargas.
DN: cn=Gustavo A. Chaves Vargas, gm=chavesvg, o=Chaves Vargas, c=Costa Rica, postalCode=60101, email=chavesvg@gmail.com, ou=ICECOST

Motivo: Soporte técnico de área documental
Ubicación: San Antonio de Coronado
Fecha: 2019.05.24 11:21:40

Cartago, 06 de junio de 2019

Señores (as):
Universidad Hispanoamericana

Estimados señores (as):

Yo, María Fernanda Sanabria Coto, cédula de identidad 1-1429-0780, bachiller en Filología española, perteneciente a la Asociación Costarricense de Filólogos, carné 225 y al Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes de Costa Rica, código 75402, hago constar que he revisado el proyecto titulado:

Evaluación y propuesta de mejora del sistema de control interno de Apollo Endosurgery Costa Rica R.L., enfocado en los activos no corrientes mantenidos hasta el mes de junio de 2018, en relación con el cumplimiento de las regulaciones actuales de PROCOMER

Dicho documento fue elaborado por Kenneth Miguel Campos Soto, cédula de identidad 20686-0533. El proyecto fue realizado con el fin de optar al grado de Licenciatura en Contaduría Pública. He revisado y corregido aspectos tales como construcción de párrafos, vicios del lenguaje trasladados a lo escrito, ortografía, puntuación y otros relacionados con el campo filológico. Por lo tanto, con los cambios aplicados, considero que está listo para ser presentado.

Atentamente,

Fernanda S. Coto.



María Fernanda Sanabria Coto
Asociación Costarricense de Filólogos. Carné nro. 225
Colypro. Código 75402
fernanda.sanabria@filologos.cr

**UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA
CENTRO DE INFORMACION TECNOLOGICO (CENIT)
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA LA CONSULTA, LA
REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACION**

San José, _08 de Julio de 2019_


Señores:
Universidad Hispanoamericana
Centro de Información Tecnológico (CENIT)

Estimados Señores:

El suscrito (a) Kenneth Miguel Campos Soto con número de identificación 206860533 autor (a) del trabajo de graduación titulado **Evaluación y propuesta de mejora del Sistema de Control Interno de Apollo Endosurgery Costa Rica R.L., enfocado en los activos no corrientes mantenidos hasta el mes de junio de 2018, en relación con el cumplimiento de las regulaciones actuales de PROCOMER.** presentado y aprobado en el año 2019 como requisito para optar por el título de Licenciatura en Contaduría Pública; (SI) / (NO) autorizo al Centro de Información Tecnológico (CENIT) para que con fines académicos, muestre a la comunidad universitaria la producción intelectual contenida en este documento.

De conformidad con lo establecido en la Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos N° 6683, Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica.

Cordialmente,


206860533
Firma y Documento de Identidad

Contenido

CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	13
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.	14
1.1.1 Antecedente del problema.....	14
1.1.2 Estado de la cuestión	16
1.1.3 Problematización del problema.....	18
1.1.4 Justificación del tema	19
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	20
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	20
1.3.1 Objetivo general.....	20
1.3.2. Objetivos específicos.....	20
1.4 ALCANCES Y LIMITACIONES	21
1.4.1 Alcances	21
1.4.2 Limitaciones.....	22
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	23
2.1 CONTEXTO HISTÓRICO	24
2.1.1 Antecedentes de Apollo Endosurgery Costa Rica	24
2.1.2 PROCOMER.....	33
2.2 CONTEXTO TEÓRICO-CONCEPTUAL.	37
2.2.1 Definición de Contabilidad.....	37
2.2.2 Tipos de Contabilidad.....	37

2.2.3	Contabilidad financiera	39
2.2.4	Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) 13.....	39
2.2.5	Norma Internacional de Contabilidad 16.....	41
2.2.6	Norma Internacional de Contabilidad 36.....	46
2.2.7	Control Interno.....	47
2.3	HIPÓTESIS.....	59
2.4	OPERACIONALIZACIÓN DE LA HIPÓTESIS	59
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		61
3.1	TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	62
3.1.1	Finalidad.....	62
3.1.2	Dimensión temporal.....	62
3.1.3	Marco.....	63
3.1.4	Condición.....	63
3.1.5	Naturaleza	63
3.2	SUJETOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN	63
3.2.1	Unidad de análisis	64
3.2.2	Fuentes de información	64
3.3	SELECCIÓN DEL MUESTREO	66
3.3.1	La población	66
3.3.2	La muestra.....	66

3.4	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR INFORMACIÓN	
	67	
3.5	OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	68
CAPÍTULO IV: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS.....		70
4.1	RESULTADOS DE LA RECOPIACIÓN DOCUMENTAL.....	72
4.1.1	SOP-00006-00 Compras, recibo y aprobación de facturas	72
4.1.2	WKI-00111-05 Control de Cambios de Productos en QAD	76
4.1.3	WKI-00077-00 Recibo de Materiales – Costa Rica.....	77
4.1.4	Narrativa de activos no corrientes	79
4.2	RESULTADOS DE LA ENCUESTA	94
4.3	RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS Y OBSERVACIÓN	105
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		120
5.1	CONCLUSIONES.....	121
5.2	RECOMENDACIONES	124
CAPÍTULO VI: PROPUESTA		127
6.1	Nombre de la Propuesta	128
6.2	Organización	128
6.3	Objetivos:	128
6.4	Cronograma de actividades y responsables	128
6.5	Presupuesto necesario.....	129
6.6	Desarrollo de la propuesta	129

6.6.1 Estandarización del Auxiliar de Activos No Corrientes con la reconciliación de Construcción en Progreso	129
6.6.2 Política interna de uso de activos no corrientes	132
6.6.3 Manual de procedimientos sobre los activos no corrientes	138
6.6.4 Revisiones periódicas sobre los activos no corrientes	145
6.6.5 Documento no controlado para envío de productos.....	146
6.6.6 Entrenamiento a todo el personal	148
ANEXOS	149
Referencias Bibliográficas.....	162

Índice de tablas

Tabla 1	80
Tabla 2	111
Tabla 3	113
Tabla 4	113
Tabla 5	116
Tabla 6	117
Tabla 7	119
Tabla 8	156
Tabla 9	157
Tabla 10	159

Índice de Figuras

Figura 1	27
Figura 2	29
Figura 3	31
Figura 4	34
Figura 5	35
Figura 6	35
Figura 7	36

Figura 8	58
Figura 9	74
Figura 10	78
Figura 11	82
Figura 12	84
Figura 13	85
Figura 14	86
Figura 15	87
Figura 16	89
Figura 17	91
Figura 18	92
Figura 19	93
Figura 20	115
Figura 21	115
Figura 22	117
Figura 23	118
Figura 24	141
Figura 25	158
Figura 26	160

Índice de gráficos

Gráfico 1.....	94
Gráfico 2.....	95
Gráfico 3.....	96
Gráfico 4.....	97
Gráfico 5.....	98
Gráfico 6.....	99
Gráfico 7.....	101
Gráfico 8.....	102
Gráfico 9.....	103
Gráfico 10.....	104

CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

1.1.1 Antecedente del problema.

La Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER) es una entidad no gubernamental que fue creada en el año 1996, mediante la Ley nro. 7638, con el fin de regular el régimen de zonas francas otorgado por el gobierno a las empresas extranjeras o nacionales que se dediquen a exportar sus bienes o servicios, permitiéndoles gozar de beneficios tributarios o condiciones especiales, según les sea aprobado en los acuerdos ejecutivos negociados entre ambas partes. Una de las principales condiciones que impone PROCOMER es cumplir con requisitos específicos, tales como inversiones mínimas iniciales, niveles de empleabilidad graduales, cumplimiento en la fórmula VAN (Valor Agregado Nacional), inversión mínima en activos no corrientes, entre otros.

En Costa Rica, los activos no corrientes (propiedades, plantas y equipos) son contablemente tratados bajo la Norma Internacional de Contabilidad número 16, emitida por el International Accounting Standards Committee (IASC) o Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. A su vez, las leyes y reglamentos estatales que regulan los activos no corrientes están basados en dicha norma internacional de contabilidad.

El adecuado manejo y control de los activos no corrientes no solo les permite a las empresas cumplir con las leyes y reglamentos, sino que le permiten también obtener información relevante para la toma de decisiones y el alcance de sus objetivos y metas. Un sistema de control de activos no corrientes actualizado y eficiente debe ser capaz de proveer información de manera

inmediata, permitiendo tanto controlar lo que se tiene como tomar decisiones importantes relacionadas con la operación de la entidad.

El incumplimiento de las normas de PROCOMER en cuanto al manejo de los activos no corrientes puede inducir a amonestaciones o sanciones legales, inclusive al retiro de los beneficios fiscales otorgados por el gobierno a esta empresa.

En este proyecto se estudiará el caso de la compañía Apollo Endosurgery Costa Rica, la cual es una empresa de capital norteamericano, ubicada en la Zona Franca Coyol, Alajuela. Apollo manufactura productos médicos para la pérdida de peso dirigidos a la población obesa mórbida. La compañía exporta el 100% de sus productos, siendo los principales destinos Estados Unidos de Norte América, Brasil, Inglaterra, Italia, Australia, Emiratos Árabes y Japón, entre otros destinos.

Apollo Endosurgery Costa Rica goza del Régimen de Zona Franca, cuyos beneficios tributarios serán información confidencial de la empresa. Para mantener los beneficios otorgados, Apollo debe cumplir, entre otras normativas, la inversión mínima en activos no corrientes. Actualmente, la empresa supera el monto mínimo de inversión en activos no corrientes establecido en el Acuerdo Ejecutivo firmado en el 2015 (inicio de operaciones de Apollo Endosurgery Costa Rica), teniendo 759 activos al corte del primer semestre 2018.

A pesar de que Apollo cumple con el mínimo de inversión de activos no corrientes (certificado por PROCOMER), actualmente no cuenta con un sistema de control que regule, consolide o administre dichos activos. Esto hace que exista el riesgo de un mal manejo de los activos no corrientes, pérdida de los

mismos, información desactualizada de sus activos e inclusive expone a la empresa a declarar información desactualizada ante el Ministerio de Hacienda y PROCOMER, entre otros riesgos.

1.1.2 Estado de la cuestión

Se han realizado investigaciones en el manejo de los activos no corrientes en distintas empresas y países, bajo entidades de diferentes actividades y tamaños de capital. Esto obedece a que un sistema adecuado de control de activos trae beneficios cuantiosos a las compañías, permitiéndoles alcanzar sus objetivos y metas.

Esta investigación pretende crear un sistema de control sobre los activos no corrientes en Apollo Endosurgery Costa Rica, debido a que en la actualidad se carece de uno. Apollo nunca ha sido objeto de estudio de alguna investigación relacionada con este tema, por lo que no cuenta con ningún tipo de base o guía. A pesar de que PROCOMER regula los activos no corrientes de Apollo Endosurgery, esta entidad no gubernamental vela únicamente por el monto de inversión en Costa Rica, no así por el control de los mismos.

Por su parte, Christina Montoya Hernández en su tesis para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad Hispanoamericana realizó una identificación y evaluación del manejo de los activos no corrientes en el Consejo Nacional de Rectores durante el primer semestre del 2011, en la cual concluyó que CONARE no cuenta con políticas,

procedimientos ni formularios para un manejo adecuado de los activos no corrientes, pese a las regulaciones públicas a las que está sujeta esta entidad y recomienda el levantamiento de un control de los activos, con información detallada y actualizada, así como el levantamiento de procedimientos que permitan el control de los mismos.

Además, Wendy Jazmín Álvarez Fernández, en su tesina de la Universidad Hispanoamericana, propone implementar mejoras en el sistema de control interno de propiedad, planta y equipo en la compañía GMG Comercial S.A. durante el periodo 2016, donde concluyó la ausencia de documentación adecuada para el traslado, asignación y entrega de activos al personal correspondiente, recomendando la asignación de una sola persona para el manejo de los mismos, habilitando formularios o documentos que resguarden de una manera más segura y apropiada la información de los activos y, a su vez, realizando revisiones periódicas de control.

La existencia de trabajos de investigación sobre el campo de activos no corrientes permite obtener un apoyo extra sobre el conocimiento y experiencias de los estudiantes encargados, para analizar situaciones y escenarios, facilitando la toma de decisiones sobre el trabajo de investigación en curso. A pesar de que se trate de un mismo tema, los escenarios siempre serán diferentes, debido a que las empresas cuentan con distintas características y condiciones, haciéndolas únicas y, por ende, son trabajos de investigación únicos.

1.1.3 Problemática del problema

Apollo Endosurgery Costa Rica cuenta con 759 activos a junio 2018, los cuales son estrictamente para la producción de la empresa. De estos activos, algunos han sido adquiridos en Costa Rica y otros se han traído desde el exterior.

Parte de las regulaciones que ejerce PROCOMER sobre las empresas beneficiadas del Régimen de Zona Franca es el control de los activos no corrientes, haciendo cumplir las normativas y leyes estipuladas en este campo. La falta de control sobre los activos no corrientes puede provocar observaciones de las auditorías ejecutadas por PROCOMER sobre las empresas afiliadas.

Al respecto, Apollo Endosurgery Costa Rica no cuenta con algún sistema que permita el control de sus activos no corrientes, lo que la hace exponerse a riesgos de sanciones por parte de PROCOMER, como riesgos operativos a causa de desaparición o daños de los activos, inclusive en la falta de información que este sistema le pueda proveer para la toma de decisiones operativas y administrativas. Por otra parte, se requiere crear documentación que contribuya con la regulación y control de los activos no corrientes de la empresa, minimizando errores y riesgos que puedan comprometer el funcionamiento de la empresa, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos.

1.1.4 Justificación del tema

El desarrollo de este trabajo de investigación pretende evaluar el manejo actual de Apollo Endosurgery Costa Rica sobre el manejo de los activos no corrientes y proponer un sistema que permita controlarlos y administrarlos de una manera más eficiente, permitiéndole cumplir con los requisitos que impone PROCOMER, haciendo que este sistema sea capaz de servir de guía para el registro y manejo de los nuevos activos que la empresa vaya a adquirir en el corto, mediano y largo plazo.

Las regulaciones de PROCOMER sobre los activos no corrientes están basadas en la Norma Internacional de Contabilidad número 16, de Propiedad, Planta y Equipo. Dicha norma regula la forma en que se deben registrar los activos no corrientes, así como la depreciación de los mismos. Por lo cual esta investigación creará un sistema que se base en las indicaciones de la IAS 16, con el fin de cumplir con los requisitos dispuestos del Régimen de Zona Franca, y también contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa.

Con este trabajo de investigación, además de proponer un sistema que controle los activos no corrientes, se creará una política interna que facilite las mismas herramientas y metodologías a todos los empleados sin importar su departamento, considerando que todos los colaboradores hacen uso de los activos, con el fin de ejecutar tareas cotidianas de la producción.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Existe actualmente un sistema de control interno que cumpla con las regulaciones especificadas por PROCOMER en Apollo Endosurgery Costa Rica en el primer semestre de 2018?

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Objetivo general

- 1) Evaluar el sistema de control interno de Apollo Endosurgery Costa Rica en el área de activos no corrientes al primer semestre de 2018, basados en el Marco Normativo COSO 2013 y las regulaciones vigentes de PROCOMER.**

1.3.2. Objetivos específicos

- 1- Identificar y analizar las políticas y procedimientos actuales sobre el recibo y manejo de los activos no corrientes en Apollo Endosurgery Costa Rica.
- 2- Evaluar los controles internos y procedimientos que aplica Apollo para determinar áreas de mejora.

- 3- Determinar si las políticas y procedimientos actuales sobre los activos establecen los lineamientos necesarios para llevar a cabo un control interno basado en COSO 2013 y el cumplimiento de las regulaciones de PROCOMER.
- 4- Proponer un sistema de control interno sobre los activos no corrientes que permita controlarlos y manejarlos de una manera eficiente
- 5- Sugerir una política interna a la administración que regule los procedimientos sobre el manejo de los activos no corrientes en la empresa.

1.4 ALCANCES Y LIMITACIONES

1.4.1 Alcances

La investigación es realizada en Apollo Endosurgery Costa Rica, ubicada en la Zona Franca Coyol, en la provincia de Alajuela. Abarca el tratamiento contable y control interno de los activos no corrientes, como lo son la propiedad, planta y equipos, registrados en los libros contables hasta junio 2018, así como el control interno.

Este proyecto de investigación propondrá un sistema que controle los activos no corrientes, permitiéndole a la empresa cumplir con los requisitos que

impone PROCOMER, además de dar una mejora en el proceso de activos no corrientes basado en los estándares propuestos por el Marco Normativo COSO 2013.

1.4.2 Limitaciones

No se ha contado con limitaciones que afecten la investigación, ya que se cuenta con la autorización de la empresa para recolectar y analizar los datos que sean necesarios. Por otra parte, debido a que no existen muchas investigaciones sobre este tema, no se cuenta con guías suficientes para esta investigación.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 CONTEXTO HISTÓRICO

2.1.1 Antecedentes de Apollo Endosurgery Costa Rica

En el año 2015, Apollo Endosurgery Inc., empresa norteamericana de capital inglés, decide dar un paso fundamental en sus operaciones decidiendo trasladar su sección manufacturera al Coyol de Alajuela, Costa Rica. A partir de ese año, se crea Apollo Endosurgery Costa Rica, la cual se encarga de manufacturar los productos de la cartera de Apollo Endosurgery Inc., productos diseñados para la pérdida de peso en pacientes con obesidad mórbida.

En Apollo Endosurgery Costa Rica se exporta el producto terminado a los 70 centros de distribución alrededor del mundo, incluyendo países como Canadá, Estados Unidos, Brasil, Italia, Holanda, Alemania, España, Australia, Japón, Egipto, Emiratos Árabes, entre otros países.

El primer producto de exportación es el Orbera 365, que consiste en un balón de silicón, el cual es insertado en el estómago por medio de un ducto similar al utilizado por las gastroscopias y es inflado con sales especiales dentro del estómago, ocupando aproximadamente un 70% del área. Esto ocasiona que el estómago reciba menos alimentos, permitiéndole al cuerpo consumir menos cantidad de calorías. En conjunto con un adecuado plan alimenticio, el paciente logra la pérdida de peso de una forma acelerada.

El segundo producto es el Lap-Band, que consiste en una especie de faja gástrica que se coloca en el esófago dejando un regulador externo, donde se puede reducir o ampliar la fuerza de la presión que la faja ejerce sobre este. Esto

permite que los alimentos ingeridos no pasen al estómago de una manera rápida y al llenar el esófago de alimentos, el cuerpo manda señales al cerebro para que se dé una sensación de llenura.

Dicho procedimiento acompañado con un adecuado plan alimenticio, al igual que el Orbera 365, permite la pérdida de peso en una forma acelerada. Cabe mencionar que, a diferencia del Orbera 365, que no requiere de ninguna intervención quirúrgica, el Lap-Band requiere de una cirugía menor, a la altura de las costillas, donde se inserta el producto.

El tercer producto es el OverStitch y consiste en una herramienta que cose el estómago reduciéndolo de tamaño, utilizado en los procesos conocidos como *bypass* gástrico. Este proceso quirúrgico permite reducir el tamaño del estómago, por ende, el paciente requiere de menos alimentos para quedar satisfecho (a). Similar a los dos productos anteriores, este siempre va acompañado con un plan alimenticio adecuado, el cual será diferente a uno regular, ya que las porciones de alimentos tienen que ser menores, pero más constantes, debido al nuevo tamaño del estómago.

Apollo Endosurgery Costa Rica es una organización pequeña de 32 colaboradores a junio 2018, su organigrama se muestra en la figura 1:

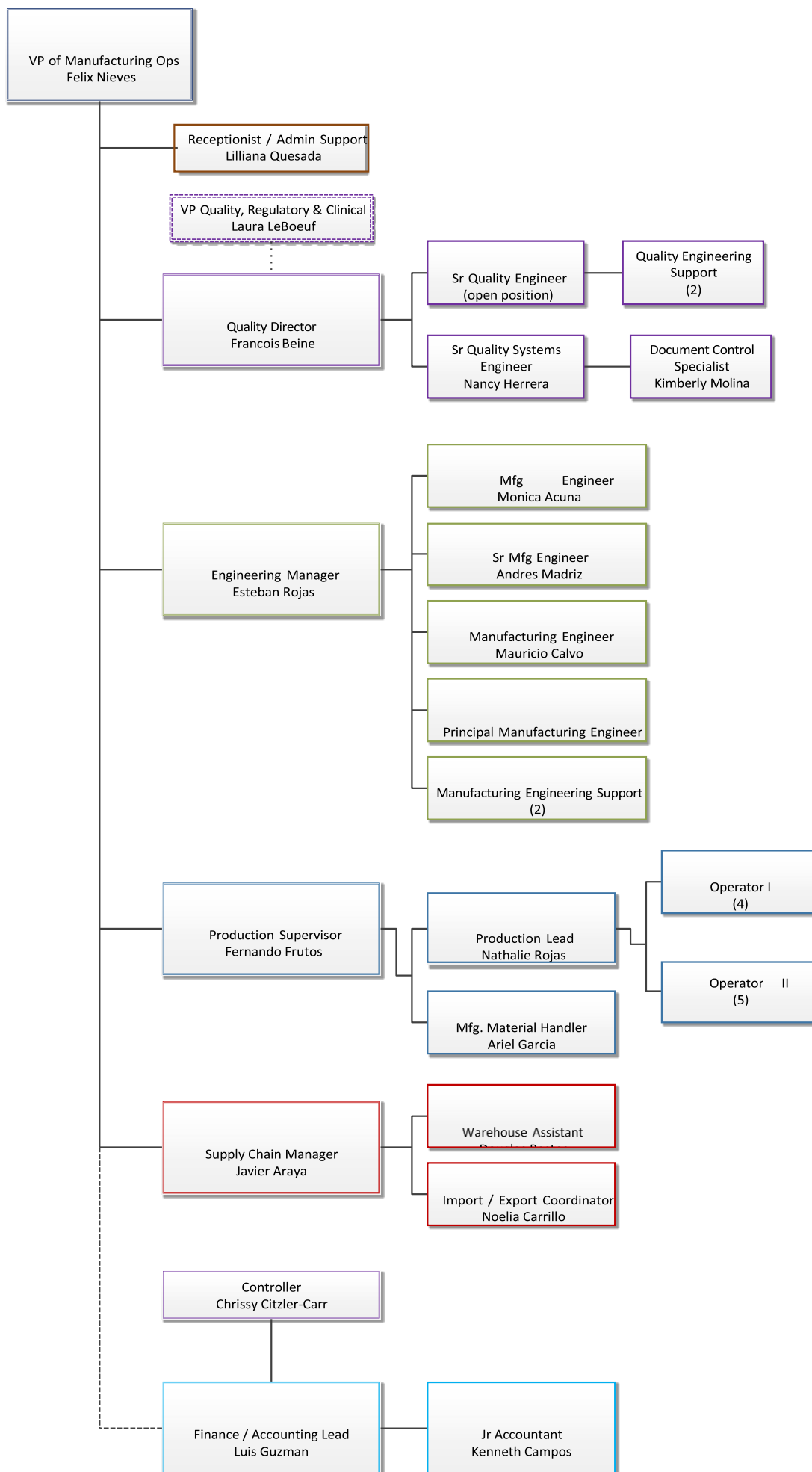


Figura 1
Organigrama Apollo Endosurgery Costa Rica S.R.L.
Fuente: documentación de Apollo Endosurgery Costa Rica S.R.L., 2018.

La operación de Apollo Costa Rica es liderada por un solo gerente, quien es el vicepresidente de Manufactura de Apollo Global. Esta persona, además de administrar la facilidad de Costa Rica, se encarga de la logística manufacturera de toda la organización.

Por su parte, el Departamento de Calidad cuenta con un equipo robusto de ingenieros e inspectores, los cuales deben contar con estudios y certificaciones que le permitan a la empresa operar de la mejor manera posible, en aras del cumplimiento de las diferentes regulaciones a las que está sujeta Apollo, tanto a nivel americano como europeo y asiático. El Departamento de Ingeniería está conformado por seis ingenieros, los cuales se encargan del adecuado funcionamiento operativo de la empresa, diseñando las líneas de trabajo y planes de producción, optimizando así los recursos de la empresa siempre alcanzando el máximo nivel de calidad posible.

El Departamento de Producción cuenta con 10 operarios, los cuales son los encargados de fabricar todos los productos que comercializa Apollo. En Costa Rica se fabrica el 100% de lo que se vende, siendo la única facilidad que cuenta con un departamento de producción. Este departamento cuenta con un supervisor y una líder de equipo, los cuales se encargan de distribuir las cargas de trabajo.

El Departamento de Compras (*Supply* por sus siglas en inglés) es el encargado de adquirir toda la materia prima requerida para la producción, además del control de inventario, exportación de producto terminado y la importación de la materia prima requerida.

Respecto al Departamento de Finanzas, como se describe en el organigrama de la figura 1, solo se cuenta con dos colaboradores para todas las funciones financiero/contables, tales como:

- Planilla
- Cuentas por cobrar
- Cuentas por pagar
- Pago a proveedores
- Presupuesto de la facilidad
- Inventarios
- Costos
- Activos no corrientes
- Flujo de efectivo
- Conciliaciones de cuentas
- Actividades de cierre contable
- Generación y análisis de los estados financieros de la facilidad
- Declaraciones tributarias
- Soporte a la Gerencia General

Entre otras tareas, para el desarrollo óptimo de las actividades anteriores, Apollo ha apostado por el uso de un *software* llamado QAD, el cual integra módulos para distintas funciones, facilitando el desarrollo y control de todas y cada una de las actividades operativas de la empresa. La vista principal del *software* se muestra en la figura 2:



Figura 2

Imagen del sistema QAD

Fuente: Apollo Endosurgery Costa Rica, 2018.

Apollo Endosurgery, como compañía global, vende sus productos en mercados críticamente regulados como lo son Estados Unidos de Norte América, Canadá, Brasil, Australia, y Europa. Estas regiones tienen controles estrictos sobre el comercio de productos médicos, debido a que es la vida de personas que están en riesgo. Por lo cual, Apollo Endosurgery, al ser manufacturera de estos dispositivos médicos, recibe directamente regulaciones por parte de entidades internacionales que velan por los altos estándares de calidad, emitiendo certificaciones con el aval de vender en estos mercados.

Las siguientes regulaciones y estándares son los que se utilizan para desarrollar el sistema de calidad en Apollo Endosurgery:

1. 21 CFR 820: Título 21, Código de Regulaciones Federales, Parte 820 Regulaciones del Sistema de Calidad (QSR por sus siglas en inglés).
2. ISO 13485:2016 Dispositivos Médicos – Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos para propósitos regulatorios.
3. 93/42/CEE Directriz Europea de Dispositivos Médicos (MDD por sus siglas en inglés) y sus enmiendas según la directriz 2007/47/CE.

4. SOR/98-282 Regulaciones de Dispositivos Médicos Canadienses.
5. RDC No. 16 Regulación Técnica de Buenas Prácticas de Manufactura de Dispositivos Médicos y de Diagnósticos In Vitro (Brasil).
6. Reglamento sobre los bienes terapéuticos (Dispositivos médicos) del 2002, Reglas estatutarias No. 236, 2002 (Australia).
7. Otros requerimientos regulatorios aplicables en lugares donde el producto es distribuido.

Apollo Endosurgery ha documentado un Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo con los requisitos de las Regulaciones de Sistemas de Calidad de la FDA (21CFR820), ISO13485 y otras regulaciones internacionales y domésticas. Este sistema es mantenido y mejorado continuamente por medio del *output* y la retroalimentación de los distintos sistemas de calidad incluidos en los documentos internos de control. Estos últimos están catalogados en cuatro niveles según su injerencia en el negocio, los cuales se detallan en la figura 3:



Figura 3
Pirámide de procedimientos
Fuente: Apollo Endosurgery Costa Rica, 2018.

Apollo Endosurgery ha establecido un sistema de documentación para controlar el desarrollo, la revisión, la distribución y el mantenimiento de los documentos con el propósito de asegurar que los productos y procedimientos de la compañía cumplan con las especificaciones y los requisitos de su sistema de calidad. Los documentos deben ser legibles, fácilmente identificables y almacenados para minimizar el deterioro y evitar su pérdida.

Los documentos deberán actualizarse según sea necesario y, a menos de que se indique lo contrario, deberán volver a ser aprobados por individuos en la misma función de quienes realizaron la revisión y aprobación original. La liberación inicial y los cambios a los documentos controlados deberán realizarse a través de un sistema de control que asegure una revisión apropiada y aprobación que garanticen su idoneidad antes de liberarlos.

Se debe documentar la descripción de los cambios, la identificación de los documentos afectados, la justificación de las modificaciones, los individuos que lo aprobaron y la fecha de vigencia del cambio. El sistema contiene provisiones para identificar el estatus de la revisión actual de los documentos controlados, así como el manejo y la retención de los documentos obsoletos.

Apollo Endosurgery determina, proporciona, documenta y mantiene la infraestructura necesaria para lograr el cumplimiento de los requisitos de los productos, con el fin de evitar la confusión del producto y garantizar el manejo ordenado del mismo. La infraestructura incluye, según corresponda:

1. Edificios, espacio de trabajo y utilidades asociadas.
2. Equipos de proceso (tanto *hardware* como *software*).
3. Servicios de soporte (como de transporte, comunicación o sistemas de información).

Cuando las actividades de mantenimiento o la falta de las mismas pueden afectar la calidad de los productos, se deben documentar los requisitos para el mantenimiento incluyendo su frecuencia. Esto aplica al equipo usado en la producción, control del ambiente de trabajo y equipo utilizado para el monitoreo y la medición.

Además de las regulaciones por temas de calidad y cumplimiento de los distintos estándares de calidad, Apollo Endosurgery debe cumplir con lineamientos relacionados a SOX, esto debido a que, a partir de diciembre de 2016, la empresa se convirtió en Pública en los Estados de Unidos de Norte América.

2.1.2 PROCOMER

En el año 1996, mediante la Ley nro. 7638, se crea la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER), la cual consolida las funciones de otras tres entidades: Corporación de Zonas Francas de Exportación, Centro para la Promoción de Exportaciones e Inversiones (CENPRO) y el Consejo Nacional de Inversiones (Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica [PROCOMER], 2019).

PROCOMER como ente regulador de las empresas exportadoras en Costa Rica tiene la función de velar por las siguientes funciones:

- a) Diseñar y coordinar los diferentes programas de exportaciones e inversiones.
- b) Apoyar técnica y financieramente al Ministerio de Comercio Exterior.
- c) Promover la protección de los intereses del país en el exterior.
- d) Centralizar y agilizar los trámites de importación y exportación.
- e) Dar seguimiento a las estadísticas del comercio exterior.

Durante el 2017, PROCOMER registró 2,850 empresas exportadoras en el país, negociando así 21.1 billones de dólares americanos, que generaron más de 80,000 empleos permitiéndole al país posicionarse como uno de los más competitivos de la región. Además, para el 2017, PROCOMER promovió la participación de empresas nacionales en eventos de carácter internacional, permitiéndole a los productores locales exponerse a nuevos mercados y posicionar su marca en otras latitudes, ampliando los negocios y generando

beneficios directos e indirectos al país. Los eventos registrados son los que se detallan en la figura 4:

EVENTO	MERCADO	EMPRESAS PARTICIPANTES
IPM ESSEN	ALEMANIA	6
HEALTHY PRODUCT	MÉXICO	3
FRUITLOGISTICA	ALEMANIA	14
GULFOOD	EMIRATOS ÁRABES	6
EXPOCOMER	PANAMÁ	12
CHFA	CANADÁ	4
MACFRUT	ITALIA	4
SIAL SHANGHÁI	CHINA	5
FANCY FOOD SHOW	ESTADOS UNIDOS	10
TIC	TRINIDAD Y TOBAGO	6
FRUITLOGISTICA	CHINA	6
EXPOALIMENTARIA	PERÚ	5
PROFLORA	COLOMBIA	7
ANUGA	ALEMANIA	11
FRUIT ATTRACTION	ESPAÑA	10
PMA	ESTADOS UNIDOS	8
KIDSCREEN	ESTADOS UNIDOS	9
THE GAME CONNECTION	ESTADOS UNIDOS	7

Figura 4
Eventos por Mercados
Fuente: Memoria Institucional, PROCOMER, 2017.

Además, esta entidad para el 2017 reporta la exportación por primera vez de nuevos productos, a los mercados que se exponen en las figuras 5 y 6:

PAÍS	PRODUCTOS
ECUADOR	Medicamentos veterinarios.
MÉXICO	Polvo de aloe vera, pasta de cacao, saborizantes, aceites, aromas, super foods, pupas de mariposa, orquídeas, internet de las cosas, diseño y desarrollo de videojuegos, diseño electromecánico, desarrollo web, marketing digital, big data, productos biodegradables, asesoría en sustentabilidad, iluminación, fitofármacos, multivitamínicos, moldes para industria médica y termoformado.
EL SALVADOR	Productos de spa y cosméticos, muebles termoformados, bolsas de polietileno, envases, suplementos nutricionales, repelente natural, productos de cuidado personal para bebé, flor cortada y follaje, diseño de interiores, etiquetas, medicamentos naturales, productos libres de gluten, aceites corporales, snacks saludables dulces y salados, bebidas, detergentes naturales, pupas de frutas, dulce de leche y piña fresca.
CHINA	Piña, banano, café tostado, jugo de piña, puré de piña, chocolates, dulces, galletas y snacks.
JAPÓN	Banano, frutas IQF y café tostado.
HOLANDA	Piña, raíces y tubérculos.
ALEMANIA	Piña, raíces y tubérculos.
PERÚ	Alimentos sugar free, pre mezclas gluten free, snacks deshidratados, frijoles, cerámicos, baldosas, melanina y la posibilidad de generar alianzas educativas.
COLOMBIA	Animación 3D y cosméticos naturales.

Figura 5
Exportaciones a nuevos mercados
Fuente: Memoria Institucional, PROCOMER, 2017

PAÍS	MERCADO
BOLIVIA	Alianzas educativas, salsas, aderezos y colados.
PARAGUAY	Snacks saludables, salsas sugar free, medicamentos y vitaminas para uso humano.
VENEZUELA	Cosméticos naturales cremas.
ESTADOS UNIDOS	Té orgánico e infusiones frías, piña, mango, papaya deshidratada, especialidades de pastas, cacao en grano sutton selects, champú y jabón para mascotas, jugo de caña de azúcar, juegos de sala y muebles de teca, detergentes biodegradables para uso hospitalario, píldoras y cápsulas de Ómega 3, pintura en polvo para autos, café verde y café procesado, programas para manejo de inventarios de bodegas en línea, yuca, zanahoria, remolacha, repollo, calabaza, chayote, salsa, servicios legales.
GUATEMALA	Embutidos, panadería congelada, arroz pilado, huevo líquido, café, snacks, cuidado personal y joyería.
PANAMÁ	Empaques, cajas de cartón, snacks, servicios de mercadeo digital, productos de cuidado personal y etiquetas, moda femenina, accesorios femenino, cerveza artesanal y servicio de diseño e instalación Panales Solares y snacks.
HONDURAS	Software, licores, cerveza artesanal, frijoles volteados, colados de frutas, productos de limpieza, jugos, productos sin gluten, maquinaria agroindustrial y empaque agroindustrial.
ARUBA	Tomate y tubérculos congelados.
CUBA	Zanahoria, repollo, cebolla, conservas, aceite y fruta deshidratada.
REP. DOMINICANA	Moringa, té, leche, fertilizantes, adhesivos para construcción, detergentes enzimáticos, productos de limpieza, neumáticos, cosméticos para bebés y alimentos para infantes.
TRINIDAD & TOBAGO	Conservas, componentes eléctricos e insumos químicos para construcción.
CANADÁ	Piña deshidratada, snacks de frutas, miel de abeja con sabores, barras de frutas, galletas, atún, café geisha, café oro fair trade, orquídeas, flores cortadas (lirios, tropicales, plantas (hemerocalis, liriopie), tubérculos y chayote, servicios de animación digital y producción de un realty show en CR, servicios de aumento de equipo para desarrollo de software (staffing), mangostán, desarrollo de app y desarrollo de algoritmos financieros.
ESPAÑA	Pastas alimenticias libres de gluten, premezclas alimenticias sin gluten, fruta tropical deshidratada, desarrollo de software, mensajes texto SMS, servicios educativos, aceite de palma y camote fresco.
ITALIA	Piña fresca, fruta deshidratada y melón
MEDIO ORIENTE	Café tostado, conservas de atún y fruta deshidratada.

Figura 6
Exportaciones a nuevos mercados
Fuente: Memoria Institucional, PROCOMER, 2017

Además de ayudar a los productores a nivel nacional, PROCOMER cuenta con distintas oficinas alrededor del mundo para dar soporte a los comerciantes en las distintas necesidades, tales como aduaneras, comerciales y mercadeo. Las oficinas se muestran en la figura 7:

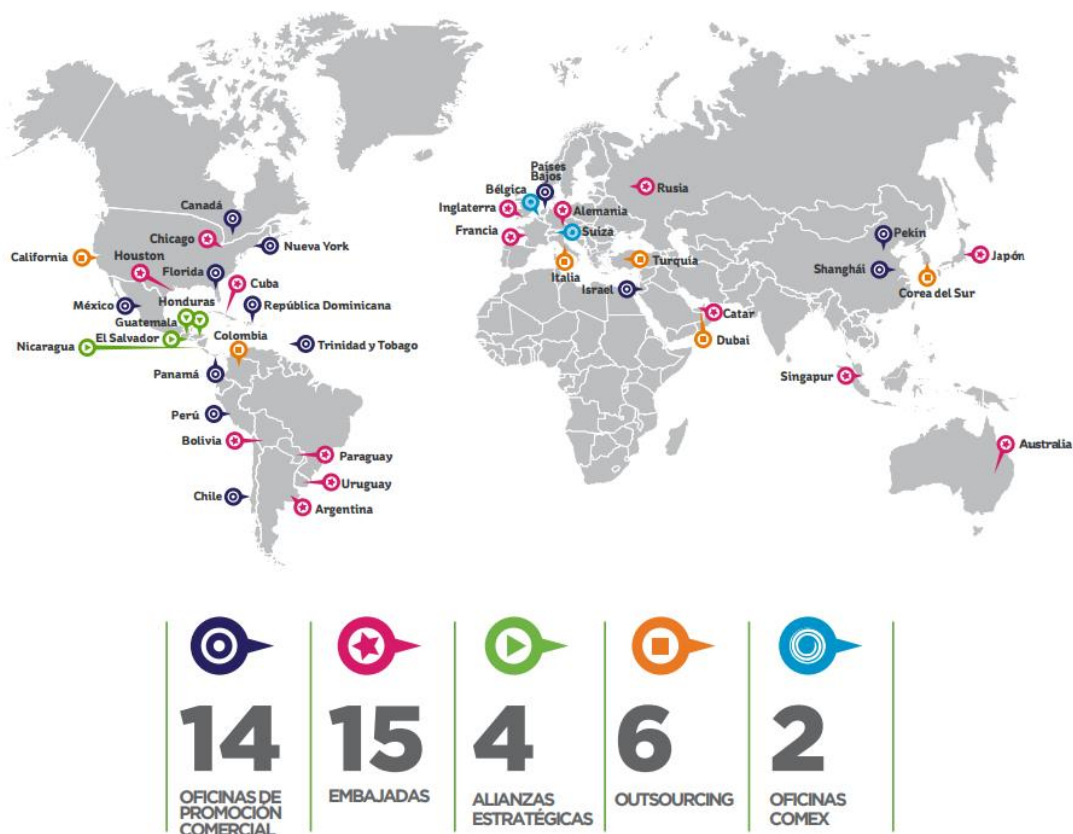


Figura 7
Oficinas de PROCOMER en el mundo.
Fuente: Memoria Institucional, PROCOMER, 2017.

2.2 CONTEXTO TEÓRICO-CONCEPTUAL.

2.2.1 Definición de Contabilidad

La contabilidad consiste en documentar toda aquella transacción realizada directamente con un negocio específico, permitiendo obtener un histórico sobre todos los movimientos realizados, en cualquier tiempo y lugar. El ciclo de la contabilidad pretende identificar la información, recolectarla, registrarla, analizarla y, finalmente, comunicarla.

El objetivo principal de la contabilidad es proporcionar información a los usuarios internos y externos interesados, siendo internos administradores, gerentes, propietarios e inclusive colaboradores; y externos: clientes, proveedores, entidades financieras, etc.

2.2.2 Tipos de Contabilidad

Existen distintos tipos de contabilidad, cuyas estructuras son diferentes y proveen información distinta a sus usuarios. Los principales tipos de contabilidad se detallan a continuación.

2.2.2.1 Contabilidad administrativa

También conocida como contabilidad gerencial, está dirigida a los aspectos administrativos de las empresas destinados a servir de base para la toma de

decisiones de sus usuarios internos, proveyendo información económica de la empresa para realizar comparativas entre distintos periodos.

2.2.2.2 Contabilidad de costos

Esta contabilidad es la utilizada por las empresas industriales o manufactureras, debido a que provee información específica de los productos en fabricación como son los costos unitarios, precios de venta, proceso productivo en general y, a su vez, permite tomar decisiones operativas.

2.2.2.3 Contabilidad financiera

La información que brinda este tipo de contabilidad es sobre la situación financiera de la empresa permitiendo comparar situaciones entre dos o más periodos distintos, siendo de utilidad para gerentes y administradores.

2.2.2.4 Contabilidad fiscal

A diferencia de la contabilidad financiera que muestra los resultados de una empresa en un periodo determinado, la contabilidad fiscal está sujeta al fisco de cada país, por lo que, para que sus ingresos y gastos sean avalados por la entidad correspondiente, se debe regir por normativas específicas de cada país. Es posible que algunos de los gastos presentados en la contabilidad financiera no sean permitidos en la fiscal.

2.2.3 Contabilidad financiera

Este tipo de contabilidad requiere registrar tanto actividades operacionales como financieras, con el fin de proveer la información actualizada y veraz. Sin embargo, las políticas de cada empresas no son suficientes para estos registros, ya que existen normativas internacionales que regulan estas actividades, como lo son las Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad e inclusive, para el tratamiento contable de los activos no corrientes, se debe regir bajo las normas COSO 2013.

La International Accounting Standards Board (IASB por sus siglas en inglés) ha desarrollado normas internacionales de información financiera con altos estándares de calidad, de fácil entendimiento y aceptadas de manera global. Además de las regulaciones locales con las que cuenta cada tipo de contabilidad, existen estas normativas internacionales que especifican los tratamientos contables para actividades puntuales, ampliando los detalles, condiciones e indicaciones.

2.2.4 Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) 13

Esta NIIF pretende definir el valor razonable, el cual establece que es el precio que se recibe por la venta de un activo o el pago por la transferencia de un pasivo, en una transacción realizada en el mercado pertinente y no así un estudio realizado dentro de la misma empresa.

La entidad que realice la medición del valor razonable no tendrá que realizar una búsqueda minuciosa de los mercados posibles, con el fin de

determinar su mercado principal, sino que podrá elegir el de mayor ventaja. Lo que si debe demostrar es que se tiene acceso a ese mercado seleccionado y el precio determinado es observable directamente, o bien un estimado utilizando alguna técnica de valoración avalada por esta norma.

Mediante esta norma, se establece la clasificación de las mediciones en una jerarquía de valor razonable, según sea la naturaleza de los datos de entrada.

- El Nivel 1 incluye los precios de cotización sin ajustar en los mercados que manejen activos o pasivos idénticos a los que se están valorizando, en la misma fecha de la medición.
- El Nivel 2 consta de datos observables directa o indirectamente, diferentes a los de las cotizaciones del nivel 1.
- El Nivel 3 incluye datos no observables para el activo o pasivo, en la medida en que los mismos no se encuentren disponibles dada su poca o nula actividad en el mercado principal o similar.

Cuando se realiza una medición del valor razonable de algún activo o pasivo, la entidad deberá revelar en sus estados financieros la información correspondiente a las técnicas de valoración y los datos de entrada utilizados en las mediciones realizadas, así como el efecto de estas sobre el resultado del periodo y sus razones correspondientes. Además de una conciliación de los saldos de apertura con los saldos al cierre.

La NIIF 13 exime de la medición a las transacciones realizadas con pagos basados en acciones, que estén cubiertos por la NIIF 2, además de los

arrendamientos que sean materia de la NIC 17. También exonera a las mediciones de valores realizables de inventarios, que estaría sujeto a la NIC 2 o al valor en uso, tema de la NIC 36.

2.2.5 Norma Internacional de Contabilidad 16

La NIC 16, dedicada a la propiedad, planta y equipo, busca facilitarles a los usuarios finales de los estados financieros la información relevante a las inversiones que la empresa posea en activos no corrientes, así como los cambios efectuados en las mismas. Esto debido a que existen discrepancias en el reconocimiento y tratamiento contable de lo anterior mencionado.

Es importante tener claros algunos conceptos básicos relacionados directamente con el tema de propiedades, plantas y equipos. El costo de un activo es el importe pagado en efectivo o su equivalente al efectivo, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada. La depreciación es el consumo periódico y sistemático a lo largo de la vida útil del activo. El valor en libros o valor neto es el costo que tiene un bien después de deducidas la depreciación y pérdidas acumuladas por el deterioro del mismo.

Una empresa podrá reconocer contablemente un activo como tal, únicamente si este le otorgará beneficios económicos a futuro por su uso y si su costo se puede medir de forma clara y fiable, tanto los costos relacionados antes de su adquisición como los posteriores para ponerlos en funcionamiento o mantenimiento. En caso de que se requiera adquirir repuestos, equipos de reserva o equipos auxiliares, se podrán reconocer como activos únicamente si

se cumple el criterio antes mencionado, de lo contrario, los mismos deberán ser reconocidos como inventarios.

Esta normativa permite a las empresas reconocer como activos también a aquellos bienes adquiridos con el fin de cumplir con requerimientos externos para su funcionamiento, sin que estos le brinden beneficios económicos, así como aquellos que son adquiridos para poner en funcionamiento a otros activos, no siendo así los mantenimientos diarios de estos.

Los componentes del costo comprendidos por la NIC 16 son los precios de la adquisición, incluyendo impuestos y costos de importación, así como los importes incurridos para colocarlo en su ubicación definida y en las condiciones necesarias para su operación, además de los honorarios profesionales relacionados con su instalación. Estos costos serán reconocidos en los libros contables una vez que el activo se encuentre listo para iniciar su funcionamiento productivo con las condiciones requeridas.

Si un activo es construido por la propia entidad, el costo del mismo se determinará bajo los mismos lineamientos descritos anteriormente, eliminando cualquier ganancia interna para la obtención de su costo de adquisición, algún exceso en consumo de materiales o mano de obra en su elaboración.

Existen dos modelos para determinar el costo de un activo, permitidos por la NIC 16, de los cuales la empresa podrá definir uno de los dos como su política contable para el reconocimiento de todos los elementos de una misma clase, permitiéndose variar la metodología únicamente entre clases distintas. El primer método es el modelo del costo, el cual se registra contablemente por su costo inicial menos la depreciación acumulada, menos las pérdidas acumuladas por el

deterioro de su valor. El segundo modelo es de la revaluación, que consiste en asignar un valor razonable, menos la depreciación acumulada, menos las pérdidas acumuladas por el deterioro del mismo. Las revaluaciones deberán ser medidas de manera fiable y clara, realizándose periódicamente para no diferir de manera significativa del valor razonable al final del periodo.

Cuando la empresa decida aplicar la revaluación a uno de sus activos, este modelo deberá ser ejecutado sobre todos los elementos de su misma clase de activos, en la misma fecha, con el fin de evitar mezclas de costos y valores en fechas distintas.

Al aplicar una revaluación sobre un activo, si se aumenta el valor en libros del mismo, este aumento será reconocido como un superávit de revaluación, acumulándose en el patrimonio del periodo. Por el contrario, si se obtuviera una disminución en el valor del activo, la reducción del valor se registrará como un saldo acreedor en el superávit de revaluación.

Para determinar la vida útil de un activo, se deberá determinar la utilidad prevista de aporte a la empresa, considerando su capacidad productiva. Además, se deberá calcular su desgaste físico esperado, que dependerá de la cantidad de horas en funcionamiento al día, mantenimientos y cuidados de conservación en su inactividad. También variables como la obsolescencia técnica o comercial debido a los cambios en los procesos productivos.

Al final de cada periodo anual, se deberá revisar los valores residuales y las vidas útiles de los activos. Si existen diferencias respecto a las estimaciones iniciales, se deberá registrar el cambio en una estimación contable, basados en la NIC 8.

Se deben contabilizar de manera separada los terrenos de los edificios, a pesar de que se hayan adquirido de manera conjunta. Esto se debe a que los terrenos usualmente tienen una vida útil ilimitada, mientras que los edificios tienen una vida limitada. Además de que es usual que los terrenos presenten plusvalías y los edificios minusvalías por su deterioro físico con el pasar de los años.

A la hora de depreciar un activo, la empresa deberá realizar este proceso a cada elemento del activo que tenga un costo significativo en relación con el costo total del mismo, siendo esto de manera periódica y reconociendo el cargo en el resultado del periodo, a menos que este importe se capitalice al valor de otro activo.

Existen tres métodos para la depreciación de los activos de una empresa. El primero es el de línea recta, el cual consiste en calcular un monto fijo y periódico durante toda la vida útil del bien. El segundo es la depreciación decreciente en función del saldo del activo, que irá disminuyendo a lo largo de su vida útil. El tercero consiste en calcular la depreciación de acuerdo con las unidades de producción esperada de la maquinaria.

Es posible que, con el tiempo, su uso, desgaste natural, etc., se deteriore el valor de los activos no corrientes, para lo cual la entidad deberá aplicar la NIC 36, que se detallará más adelante. Además de deteriorarse este valor, es posible que debido a su disposición, o bien a que ya no se espera obtener resultados por el uso de un bien, se deba dar de baja a un elemento de propiedad, planta y equipo. En caso de que al dar de baja exista una ganancia o una pérdida, la misma deberá registrarse en el resultado del periodo, por aparte de los ingresos o pérdidas ordinarias de la entidad.

En los estados financieros, se deberá reflejar la siguiente información para cada una de las clases de los activos no corrientes:

- a) La base de medición utilizada para determinar el valor en libros.
- b) Los métodos de depreciación utilizados.
- c) Las vidas útiles o tasas de depreciación utilizadas.
- d) El valor bruto en libros y la depreciación acumulada, por cada periodo.
- e) La conciliación entre los valores en libros al inicio y final del periodo, mostrando las adiciones, bajas, revaluaciones, deterioro del valor, depreciación, entre otros detalles.

Si existen activos revaluados, además de lo dispuesto en la NIIF 13, se deberá revelar en los Estados Financieros la fecha de la revaluación, si se han utilizado los servicios de un tasador independiente, el importe en libros al que se habría reconocido si se hubiera registrado de acuerdo con el modelo del costo, el superávit de la revaluación y sus movimientos del periodo.

Algunas de las excepciones a esta norma son los activos no corrientes clasificados como mantenidos para la venta, los cuales se regirán por la NIIF 5; los activos biológicos relacionados con actividades agrícolas, las cuales se rigen por la NIC 41, omitiendo las plantas productoras. Además, se exoneran los derechos mineros y reservas minerales como petróleo, gas natural y recursos no renovables.

2.2.6 Norma Internacional de Contabilidad 36

Dirigida al deterioro del valor de los activos no corrientes, dicha norma busca que estos no sean registrados en la contabilidad por un monto mayor al de su importe recuperable, eximiendo de esto los inventarios, activos surgidos de los contratos de construcción, activos por impuestos diferidos, procedentes de beneficios a empleados, biológicos, no corrientes, entre otros.

Definiendo que el valor de un activo es deteriorado cuando su importe en libros excede el recuperable, la entidad evaluará al final de cada periodo si existen indicios sobre ello, estimando este último concepto. Al evaluar la existencia de indicios sobre el deterioro del valor de un activo, la entidad deberá considerar fuentes externas e internas de información.

Como fuentes externas, se buscarán indicios como:

- a) El valor de un activo ha disminuido significativamente más de lo que se pronosticaba por su uso regular o el paso del tiempo.
- b) Cambios adversos sobre la entidad en un futuro, relacionados a temas legales, tecnológicos, económicos, mercado de operación, etc.
- c) Incrementos en las tasas de interés del mercado o inversiones que afecten la tasa de descuento utilizada en el valor del activo, disminuyendo así su valor recuperable en forma significativa.

Como fuentes internas, se buscarán indicios como:

- a) Deterioro físico u obsolescencia de un activo.
- b) Cambios en el uso de un activo que afecten a la entidad, como una reestructuración de la operación.
- c) Rendimientos económicos desfavorables a los previstos.

Si se indica un deterioro en el valor de un activo, la evidencia tendrá que incluir flujos de efectivo utilizados para la adquisición, operación o mantenimiento del mismo, que deberán ser mayores a los presupuestados inicialmente. También flujos netos de efectivo reales de la operación del bien, demostrando que son significativamente desfavorables según los iniciales. Además de pérdidas en la operación procedentes del elemento.

El valor recuperable de un activo es el valor mayor entre su importe en uso y el valor razonable menos los costos de venta. Si cualquiera de estos es mayor al valor en libros, no sería necesario estimar el otro importe, ya que no habría sufrido un deterioro en el valor.

El valor en libros de un activo se podrá reducir hasta que alcance su importe recuperable, únicamente si este último es inferior. Esta reducción se registrará como una pérdida por deterioro en el valor del mismo y deberá ser en el mismo periodo en curso, a menos que el activo se contabilice por su valor revaluado regido por otra norma.

La empresa deberá revelar las pérdidas por deterioro del valor en el periodo en curso, así como las reversiones por el mismo concepto. Esto será para clase de activos.

2.2.7 Control Interno

En 1992, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO (por sus siglas en inglés) publicó un marco integral de control interno, herramienta que le ha sido de utilidad a las empresas en alcanzar sus objetivos

y a maximizar su rendimiento en sus distintas áreas o departamentos, permitiéndoles desarrollar sistemas que se adapten a sus necesidades, reduciendo riesgos a niveles razonables, proveyendo mejores bases para las tomas de decisiones.

Este comité es el surgimiento voluntario privado y sin fines de lucro, de cinco entidades norteamericanas:

1. American Accounting Association (AAA): es la asociación de contadores norteamericanos más grande del país, fundada en 1916, dirigidos a la investigación, enseñanza y trabajo en red, logrando su liderazgo a nivel nacional.
2. American Institute of Certified Public Accountants: es el Instituto de Contadores Públicos Certificados de Norteamérica, quienes se fusionaron con la Sociedad de Contadores Públicos Norteamericanos en 1936.
3. Financial Executive International (FEI): principal defensor de las opiniones sobre la administración financiera corporativa con más de 10,000 miembros.
4. Institute of Internal Auditors (IIA): encargados de evaluar los sistemas de control interno de las organizaciones.
5. Institute of Management Accountants (IMA): es una Asociación internacional de contadores y financieros fundada en 1919.

Un sistema de control interno cuenta con propuestas teóricas y prácticas para mejorar un proceso específico, permitiendo la planeación, ejecución y seguimiento, así como el cumplimiento de los objetivos propuestos por una entidad o departamento, promoviendo la mejora continua en un ambiente eficiente, ético y de calidad.

Además de manuales de procedimientos, políticas internas y documentación, se requiere de actividades realizadas por los mismos colaboradores de la empresa de diferentes niveles, para ejecutar un control interno, siendo este flexible a la estructura con la que cuenta la entidad.

Para que un sistema de control interno sea capaz de ofrecer resultados, este debe ser parte de las prácticas de todos los colaboradores, sin hacer distinción de sus posiciones laborales. Además, debe proveer respuestas de manera inmediata ante los riesgos del negocio y su ambiente. Por su parte, debe ofrecer procedimientos para reportar de manera inmediata a los distintos canales autorizados cualquier falla o debilidad encontrada, con el fin de evitar amenazas de manera tardía o repercusiones de alto riesgo.

Un sistema de control interno debe ser capaz de proveer mejores bases para la toma de decisiones, reduciendo los errores humanos por falta de conocimiento técnico o falta de experiencia ante el manejo de situaciones, más no eliminando por completo este riesgo.

Es importante mencionar que, por más robusto que sea un sistema de control interno, lo máximo que puede ofrecer este es una seguridad razonable, pero no total, sobre los riesgos que pueda tener la empresa. O sea, el control interno no está diseñado para evitar fraudes, pérdidas económicas por fallas operativas o técnicas, incumplimiento de regulaciones y leyes, etc., pero sí para reducir razonablemente estos riesgos.

2.2.7.1 COSO I

COSO I fue el primer Marco Integrado de Control Interno, emitido en 1992 por el comité COSO y fue orientado a establecer un marco conceptual sobre este tema, estableciendo una definición en común sobre el control interno que responda a las distintas necesidades de las diferentes organizaciones, mejorando la calidad de la información, unificando criterios y facilitando modelos de otras empresas para evaluar el control interno.

La intención de este primer modelo COSO fue fomentar que la gestión de riesgos pasara a formar parte de la cultura del grupo laboral, permitiendo darles soporte a las actividades de planificación estratégica y de control interno, alineando y priorizando sus objetivos en las diferentes unidades del negocio.

La estructura de este primer marco, COSO I, es:

- a) Ambiente de Control: proporciona disciplina y estructura, siendo así en fundamento de todos los demás componentes del control interno.
- b) Evaluación de Riesgo: consiste en identificar y analizar los riesgos más relevantes para el cumplimiento de los objetivos, construyendo una base que permita determinar cómo manejar o administrar los riesgos.
- c) Actividades de Control: son políticas y procedimientos que permiten llevar a cabo las directivas administrativas.
- d) Información y Comunicación: identifica, obtiene y comunica la información relevante a los colaboradores para que estos puedan cumplir con sus responsabilidades.
- e) Monitoreo: valora el desempeño del sistema en el tiempo.

2.2.7.2 COSO II

COSO publicó en el 2004 la segunda edición de su Marco Integrado, llamado Enterprise Risk Management Integrated Framework (COSO-ERM o COSO II), el cual pretende ampliar el concepto de control interno proporcionando un enfoque más extenso y completo sobre la identificación, evaluación y gestión integral del riesgo.

El COSO II está diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre los logros de los objetivos, identificando eventos potenciales que puedan afectar a la organización y gestionando sus riesgos dentro de lo aceptado.

Los objetivos del COSO II son:

- a) Estratégicos: dirigidos al alto nivel de la organización, alineándose a la misión y visión de la empresa.
- b) Operacionales: promoviendo el uso eficiente y eficaz de los recursos de la empresa, calidad, desempeño financiero, prácticas ambientales y a la satisfacción de los colaboradores y sus clientes.
- c) Información: preparar reportes veraces, oportunos y transparentes para uso de la organización y los accionistas.
- d) Cumplimiento: cumplir las leyes y regulaciones a las que está sujeta la empresa.

Los elementos del COSO II están interrelacionados entre sí y están alineados a los cuatro objetivos del mismo. A continuación se detallan estos elementos:

- a) Ambiente Interno: establece la base de cómo los colaboradores perciben y manejan los riesgos, incluyendo la integridad, valores éticos y el ambiente en el cual ellos operan.

- b) Establecimiento de Objetivos: toda organización debe tener una meta clara y alineada con su visión y misión.
- c) Identificación de Eventos: la empresa debe tener identificados los eventos positivos y negativos que amenacen o propicien el cumplimiento de los objetivos, permitiendo enfrentarlos de la mejor manera posible.
- d) Evaluación de Riesgos: los riesgos deben ser analizados según su probabilidad de ocurrencia e impacto, para así determinar la forma en que deben ser administrados.
- e) Respuesta al Riesgo: una vez evaluados los riesgos y sus posibles impactos, la gerencia define las posibles respuestas ante los riesgos, siendo estas: evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo.
- f) Actividades de Control: son aquellas políticas y procedimientos que se encargan de poner en ejecución las instrucciones de la empresa, asegurando controlar los riesgos relacionados con los objetivos y metas de la empresa.
- g) Información y Comunicación: estas dos variables deben fluir en todos los sentidos de la organización, sin hacer distinción de jerarquías. El manejo adecuado de la comunicación y una comunicación efectiva le permiten a la empresa hacerles frente a los riesgos de una manera más proactiva.
- h) Monitoreo: permite que la administración de los riesgos sea efectiva a lo largo del tiempo. Además, permite controlar mediante supervisiones continuas y evaluaciones periódicas que los componentes de este COSO II funcionen adecuadamente.

2.2.7.3 COSO III

Este nuevo marco de COSO ha permitido corregir o ampliar aspectos de la versión anterior, no limitándose a la fiabilidad de la información financiera, sino que permite ahora todo tipo de información.

Una de las principales razones o factores de este nuevo marco se debe a que los modelos de negocios han variado como consecuencia de la globalización, presentando mayor necesidad de información interna y externa debido a los entornos versátiles. Además, hoy en día existen mayor cantidad de regulaciones internacionales, exigiendo a las empresas adaptarse a la alta competitividad para subsistir en el mercado internacional o a nivel nacional contra empresas de mayor categoría.

El aumento del uso de las tecnologías les ofrece a los usuarios finales mayor cantidad de información que antes quizás era inalcanzable o se tardaba en obtenerse. Esto hace que los inversores demanden mayor cantidad y mejor calidad de información, con el fin de tomar decisiones con mayor sustento. Por otra parte, las entidades regulatorias aprovechan estos avances tecnológicos para imponer controles para la prevención y detección del fraude de una manera más eficiente y expedita.

El marco integrado COSO (2013) cuenta con tres categorías de objetivos:

1. **Objetivos Operativos:** se refieren a la eficiencia y efectividad operativa de la empresa, así como sus rendimientos operativos y financieros. Además de la protección de sus activos no corrientes ante riesgos por pérdidas.
2. **Objetivos Informativos:** abarca información financiera interna y externa, para el cumplimiento de la confiabilidad y transparencia. También

contempla información no financiera como políticas internas o disposiciones interpuestas por entidades regulatorias.

3. Objetivos de Cumplimiento: pretende el cumplimiento de leyes y regulaciones de terceras entidades como gubernamentales o de carácter privado.

Los componentes de este marco integrado cuentan con 17 principios fundamentales asociados:

a) Entorno de Control:

1. La empresa demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El consejo de administración tiene independencia de la dirección de la empresa, supervisando el desempeño del sistema del control interno.
3. Con la supervisión del consejo, la dirección establece las líneas de reporte, niveles de autoridad y responsabilidad, con el fin de alcanzar los objetivos planteados por la entidad.
4. La empresa demuestra compromiso para contratar, desarrollar y retener a profesionales competentes, de acuerdo con sus objetivos.
5. La organización determina las responsabilidades de los colaboradores a nivel de control interno para el cumplimiento de los objetivos.

b) Evaluación de Riesgos:

6. La organización establece los objetivos de una manera clara, permitiendo la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
7. La organización identifica los riesgos para el cumplimiento de sus objetivos y analiza el gestionar ante los mismos.
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para el cumplimiento de sus objetivos.
9. La organización identifica y evalúa los cambios necesarios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

c) Actividades de control:

10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables, según sus objetivos.
11. La organización define y desarrolla actividades de control sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de sus objetivos.
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen los lineamientos generales del control interno, así como los procedimientos que lleven estas políticas a la práctica.

d) Información y comunicación:

13. La organización obtiene, genera o utiliza información relevante y de calidad con el fin de apoyar el funcionamiento adecuado del control interno.
14. La organización comunica la información internamente, incluyendo los objetivos de la empresa y responsabilidades de

los colaboradores que sean necesarios para apoyar el funcionamiento del control interno.

15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que puedan afectar el funcionamiento del control interno.

e) Actividades de supervisión:

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas o independientes para determinar si los componentes del control interno están presentes y en funcionamiento.

17. La organización evalúa y comunica las diferencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

Esta información ha sido recopilada del Resumen Ejecutivo de PWC, Control Interno – Marco Integrado (Mayo, 2013).

Para llevar a cabo una evaluación de un sistema de control interno, se pueden aplicar tres metodologías:

1. Cuestionarios: buscan obtener respuestas provenientes del personal involucrado, de distintas áreas o departamentos, con el fin de llevar a cabo un análisis desde la perspectiva de los colaboradores de la empresa. Si las respuestas son afirmativas, significa que existe efectividad en el sistema de control interno, pero si, por el contrario, estas son negativas, dejan al descubierto la ineficiencia de este sistema. Además, es posible

que algunas de las preguntas no apliquen por igual a todas las áreas de la organización.

Es importante mencionar que, para emitir una respuesta ante un cuestionario, es vital contar con evidencia suficiente que ampare la respuesta, haciéndola veraz y confiable. De lo contrario, se podría considerar como un sesgo, inclusive se podría no considerar esa respuesta para la obtención de resultados y la toma de decisiones.

2. Método narrativo o descriptivo: consiste en una descripción detallada y específica de un proceso relevante en la operación de la entidad. Es importante que quien desarrolle esta descripción tenga el conocimiento técnico y profesional necesario para un mejor resultado en su evaluación, así como de la experiencia suficiente para describir oportunamente todos los detalles necesarios. En esta metodología, se pueden considerar como apoyo las entrevistas al personal encargado de la operación, así como material escrito de apoyo, la observación del proceso y cualquier otra técnica que permita una mejor descripción del proceso en estudio.
3. Método gráfico o diagramas de flujo: busca presentar el flujo de las operaciones por medio de cuadros, gráficos, esquemas o flujogramas, brindando un mejor panorama de la estructura de la organización. Por medio de este método, se puede identificar de una manera más fácil y expedita si existen controles en los distintos niveles de la organización, permitiéndole a la administración o Junta Directiva tomar decisiones o recomendaciones financieras, gerenciales u operativas.

En la figura 8 se resume cuál ha sido la evolución del COSO a lo largo de su historia:



Figura 8
COSO 2013.

Fuente: Asesoría para la aplicación del control interno, Secretaría de la Función Pública de México.

2.3 HIPÓTESIS

A mayor control interno, mejor gestión en el manejo de los activos no corrientes de Apollo Endosurgery Costa Rica.

2.4 OPERACIONALIZACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Hipótesis	Conceptos	Variables	Indicadores
A mayor control interno,	Control interno: herramienta de propuestas teóricas y prácticas utilizada por las empresas para alcanzar sus objetivos y metas, maximizando sus rendimientos.	Control interno	Evaluación de políticas
			Evaluación del sistema de control interno
mejor gestión en el manejo de los activos no corrientes de Apollo	Activos no corrientes: elementos de la propiedad, planta y equipo,	Activos no corrientes	Manual de procedimientos
			Auxiliar activos no corrientes

Endosurgery Costa Rica.	regulados por la NIC 16.		
----------------------------	-----------------------------	--	--

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1 Finalidad

Esta investigación tiene una finalidad teórica, debido a que busca identificar y analizar el conocimiento técnico contable en Apollo Endosurgery Costa Rica, permitiendo, en caso de ser necesario, ampliar o mejorar el mismo y asegurarse de que este haya sido compartido con la administración y con todos los colaboradores. Además, se pretende aportar por medio del análisis de los procesos actuales, las propuestas pertinentes con el fin de cumplir requerimientos internos, legales y regulatorios por parte de entidades gubernamentales.

Por otra parte, existen indicios de que esta investigación presenta características de finalidad aplicada, debido a que se debe recabar información y así identificar las acciones y medidas por tomar en la empresa para brindar una solución al tema del control interno sobre los activos no corrientes.

3.1.2 Dimensión temporal

La dimensión temporal de la presente investigación es de tipo transversal, dado que existe una delimitación del factor tiempo, el cual abarca hasta el mes de junio del año 2018, en este periodo se pretende analizar a profundidad el tema de control interno sobre los activos no corrientes de Apollo Endosurgery Costa Rica.

3.1.3 Marco

- Mega: Apollo Endosurgery Costa Rica.
- Macro: Departamentos de Finanzas.
- Micro: sistema de control interno sobre los activos no corrientes de la empresa.

3.1.4 Condición

La condición de esta investigación es de campo, dado que se realizará únicamente en las instalaciones de Apollo Endosurgery Costa Rica, ubicadas en la Zona Franca Coyol, Alajuela, Costa Rica.

3.1.5 Naturaleza

La naturaleza de esta investigación es cualitativa, ya que busca obtener y analizar información de los distintos departamentos de Apollo Endosurgery Costa Rica, tanto del área administrativa como de todos los colaboradores necesarios. Esta información está relacionada con el control interno de los activos no corrientes de la empresa y sus prácticas actuales.

3.2 SUJETOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN

3.2.1 Unidad de análisis

Los objetos de estudio de esta investigación son los activos no corrientes adquiridos hasta junio 2018 por Apollo Endosurgery Costa Rica, teniendo las siguientes categorías:

- Edificio
- Maquinaria y equipo
- Muebles y accesorios
- *Hardware*
- Mejoras al edificio
- Programas de computación
- Herramientas y moldes
- Validación

3.2.2 Fuentes de información

3.2.2.1 Fuentes primarias

Para este proyecto se utiliza la siguiente información de primera mano:

- Propiedad Planta y Equipo, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México, 2014.
- Metodología de la Investigación, Mc Graw Hill Education, México, 2014.

- Norma Internacional de Información Financiera 13 - Medición del Valor Razonable, mayo 2017.
- Norma Internacional de Contabilidad 16 – Propiedad, Planta y Equipo, junio 2017.
- Norma Internacional de Contabilidad 36 – Deterioro del Valor de los Activos, 2018.
- COSO 2013.
- Reportes del sistema QAD que proveen información detallada de los activos no corrientes registrados a la fecha.
- Entrevistas a los colaboradores, con el fin de entender de una manera más expedita detalles que puedan ser omitidos en cuestionarios o documentaciones.
- Cuestionarios a los colaboradores para recabar información relevante y graficar sus resultados, permitiendo obtener un panorama de la situación actual.
- Normativa de PROCOMER que regula a las zonas francas a nivel nacional.
- Normativa tributaria de Costa Rica que tenga impacto en el tratamiento de los activos no corrientes.
- Pruebas de campo.

3.2.2.2 Fuentes secundarias

En esta investigación se han consultado tesis de estudiantes de la Universidad Hispanoamericana, además, se ha obtenido información por parte de la administración de Apollo Endosurgery Costa Rica.

3.3 SELECCIÓN DEL MUESTREO

3.3.1 La población

La población para esta investigación son todos los activos no corrientes adquiridos por Apollo Endosurgery Costa Rica S.R.L hasta el mes de junio de 2018, los cuales son 759 elementos.

3.3.2 La muestra

Debido al impacto y a los objetivos de esta investigación, se ha decidido contemplar el 100% de los activos no corrientes adquiridos a junio de 2018 como objeto de estudio. Considerar una muestra de la población limitaría el alcance de este proyecto, impidiendo a Apollo Endosurgery cumplir con las normativas vigentes de PROCOMER sobre el tema de propiedad, planta y equipo.

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR INFORMACIÓN

Debido a que no existe un sistema de control de activos no corrientes, este proyecto de investigación pretende aplicar técnicas e instrumentos que permitan a Apollo contar con los detalles necesarios para determinar uno que sea efectivo, permitiéndole así alcanzar sus objetivos y las regulaciones impuestas por PROCOMER.

La primera técnica por utilizar es la recopilación documental, buscando instrumentos como documentación o guías relacionadas con algunos de los procesos involucrados en el flujo de la adquisición de los activos no corrientes. Actualmente, Apollo Endosurgery cuenta con documentación para la compra de materia prima, materiales, servicios y activos no corrientes. Estos formularios o procedimientos son entregados a todos los colaboradores involucrados en los procesos de compras, según se detalla en los mismos.

La segunda técnica que se utilizará es la encuesta, para obtener información sobre el conocimiento de los colaboradores sobre la documentación existente y determinar el alcance de la misma. Además, se necesita determinar el grado de conocimiento de los colaboradores relacionados con estos procesos. El instrumento por utilizar en esta técnica es el cuestionario.

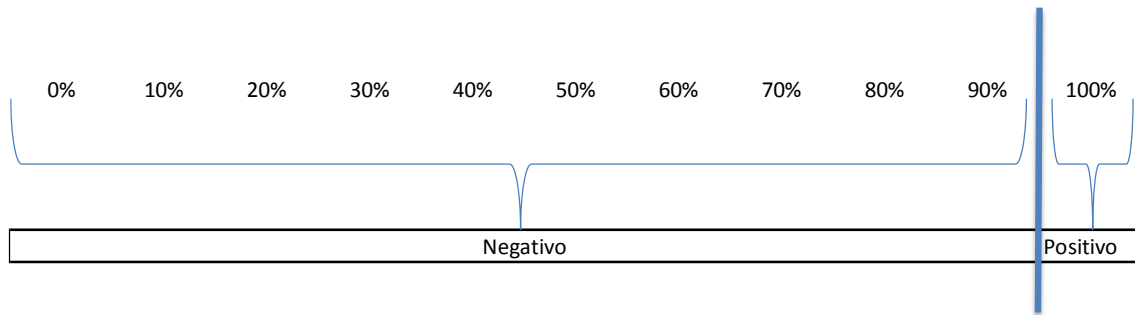
Como tercera técnica, se realizará entrevista a los colaboradores de los departamentos relacionados, principalmente los de Compras y Finanzas, para obtener información sobre el conocimiento e intención de los colaboradores sobre sus procesos.

Finalmente, se aplicará una cuarta técnica: la observación. Esta técnica pretende observar el procesamiento actual de los colaboradores para realizar un análisis de los mismos. Es importante mencionar que en esta técnica no se pretende corregir o guiar a los colaboradores observados con el conocimiento adquirido por la recopilación documental.

3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Con el fin de detallar al máximo posible las variables de este trabajo de investigación, se detallan las tres etapas de la operacionalización de las mismas.

- Definición conceptual: González et al. (2017) mencionan: “Se refiere a la claridad teórica de la variable y se extrae del marco teórico en forma resumida” (p.39). Para esta investigación, la definición conceptual es el cumplimiento de criterios.
- Definición operacional: consiste en una traducción a indicadores que permitan una observación más directa de las variables de manera gráfica. (González, 2017). Para esta investigación, se plantea la efectividad sobre el manejo de activos no corrientes de Apollo Endosurgery como el indicador de la gráfica, con un porcentaje de aceptación del 100%:



- Definición instrumental: es donde se especifican las técnicas e instrumentos que se utilizarán en la recolección de datos de la información, de acuerdo con las variables y los resultados deseados (González, 2017).

Para este trabajo de investigación se pretende utilizar técnicas como entrevistas, encuestas, recopilación documental e instrumentos tales como reportes del sistema QAD, facturas de proveedores, Documento Único Administrativo (en adelante DUA) y todo documento que provee datos relevantes para determinar la información requerida para cada activo no corriente de la empresa.

Cuando se realiza una selección de técnicas e instrumentos, se debe tener criterios objetivos y fundamentados que demuestren la relación con el objeto o sujeto que se investiga. Además, estas deben ser coherentes con el tipo de investigación en curso, tales como guías, formularios, hojas de trabajo, entre otros (González, 2017).

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

En este capítulo se analizarán los resultados de una manera gráfica, de las técnicas mencionadas en el capítulo III. Para la recopilación documental, se ha utilizado la plataforma electrónica que Apollo Endosurgery utiliza para sus documentos específicos sobre controles de los diferentes procesos. Además, las encuestas se han aplicado a todos los colaboradores de la empresa, con la intención de conocer con mayor detalle las condiciones reales sobre el conocimiento del manejo de los activos no corrientes, desde colaboradores de un perfil raso, hasta altos puestos y gerencias.

Al Apollo Endosurgery Costa Rica ser una empresa relativamente pequeña, se facilita el trabajo de investigación, ya que el acceso al 100% de los colaboradores es más efectivo que en un empresa de gran tamaño. Esta condición permite conocer de una manera más amplia las opiniones o condiciones de todos los colaboradores, permitiendo identificar más rápidamente las necesidades que pueda tener la empresa.

4.1 RESULTADOS DE LA RECOPIACIÓN DOCUMENTAL

Apollo Endosurgery Costa Rica cuenta con una plataforma electrónica llamada Unipoint, la cual almacena todos los documentos relacionados con la empresa, entre ellos procedimientos de producción, calidad, ingeniería, finanzas, compras, entre otros.

Cuando un colaborador de Apollo (a nivel global) crea un documento para regular un proceso específico, se le asigna un nombre y una nomenclatura. De acuerdo con el código asignado, se lleva un consecutivo tanto para nuevos documentos como sus revisiones.

Al 30 de junio de 2018, esta plataforma cuenta con los siguientes documentos relacionados directa o indirectamente con la adquisición de activos no corrientes:

4.1.1 SOP-00006-00 Compras, recibo y aprobación de facturas

Llamado Standard Operating Procedure (Procedimiento de operaciones estándar, SOP por sus siglas en inglés), este procedimiento pretende establecer un proceso uniforme en la compra de bienes o servicios, así como en el recibo de los mismos en QAD y la aprobación de los pagos correspondientes a las facturas asociadas.

Este documento controlado tiene un alcance a todas las facilidades de Apollo Endosurgery alrededor del mundo, a excepción de las situaciones específicas, como lo son los gastos por viajes y entretenimiento relacionados con

la operación de la empresa, compras realizadas por medio de tarjetas de crédito corporativas, entre otros casos específicos que cada planta considere pertinente exceptuar.

Debido a las múltiples regulaciones a las que está sujeta Apollo Endosurgery, es requerido que la compra de todo material directo o indirecto tenga un número de ítem en el sistema de QAD, esto para lograr una trazabilidad del 100% y, además, controlar los mismos a nivel productivo y financiero, se debe tener la trazabilidad exacta para tomar decisiones ante eventuales situaciones médicas.

Respecto a la creación y mantenimiento de los ítems directos e indirectos, se deberá proceder de acuerdo con el documento WKI-00111-05. Este procedimiento es regulado por el departamento de calidad, donde se deberá cumplir con múltiples requisitos específicos y aprobaciones previas a la compra de los mismos.

El documento SOP-00006-00 indica que, para comprar materiales directos o indirectos y servicios, se debe realizar por medio de órdenes de compra. Esta condición aplica para proveedores nacionales o extranjeros, incluso para transferencia de bienes desde otra facilidad de Apollo en otro país.

El iniciador o solicitador deberá iniciar el proceso llenando un formulario llamado FRM-00096-00 PRF (Purchase Requisition Form, Formulario de Requisición de Compras, por sus siglas en inglés). Este formulario debe incluir las cotizaciones, revisión actual de los ítems que se están comprando y reporte de OFAC (Office of Foreign Assets Control). A continuación, en la figura 9, se adjunta el formulario de requisición.

FRM - 00096-0008



PURCHASE REQUISITION FORM

Vendor Information	
Vendor Name and Address	
Bill To Name and Address	
Ship To Name and Address	

Department Coding	
Administration	
Clinical	
Customer Service	
Marketing	
Ops - US/Intl	
Ops - Check/Inv	
Quality	
R&D	
Regulatory	
Sales	

Country Coding	
USA	
Costa Rica	
UK	
Australia	
Canada	
Switzerland	
Ireland	
Italy	
France	
Spain	
Germany	
Belgium	
Brazil	

ASL Status*	
Approved	
Conditionally Approved	
Exempt	
N/A - Apollo to Apollo Internal Transfer	

Denote ASL Status with "*"
 * ASL Approved / Conditionally Approved status required for purchases related to the verification and validation or the production of finished goods.

Is Supplier on Sanctions List by OFAC?	
Yes **	No

** If Supplier is on the Sanctions List a Purchase Order may NOT be issued.

Account Coding	Item Number	Rev./BRW Revision (Spec #/K ation)	Description	Delivery Date	Inspection Required?	Quantity	Unit Price	Shipping Method	Line Totals
									\$0.00
									\$0.00
									\$0.00
									\$0.00
									\$0.00
									\$0.00
									\$0.00
									\$0.00
									\$0.00
									\$0.00

Additional Purchasing Information (To be documented on the Purchase Order) as appropriate: * Is this the <u>initial procurement</u> of product from this supplier or is this procurement of a <u>new revision</u> from this supplier? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO ** If YES the following information MUST be included or answered: - Apollo Part Number and current Revision, Product Specifications (Must be on PO) - Requirements for product acceptance, necessary procedures, processes and equipment. Is this specific to the purchase <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO - Requirements for qualifications of Supplier Personnel. Is this specific to the purchase <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO - Quality Management System Requirement. Is this specific to the purchase <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO Note: If the answer to any of the above three questions is YES, place requirements in "Special Instructions" below. If answer is NO then NA. ** If <u>NA</u> then NA (Not Applicable)		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="font-size: x-small;">Subtotal</td><td style="text-align: right;">\$0.00</td></tr> <tr><td style="font-size: x-small;">Shipping Cost</td><td></td></tr> <tr><td style="font-size: x-small;">Sales Taxes</td><td></td></tr> <tr><td style="font-size: x-small;">Total</td><td style="text-align: right;">\$0.00</td></tr> </table>	Subtotal	\$0.00	Shipping Cost		Sales Taxes		Total	\$0.00
Subtotal	\$0.00									
Shipping Cost										
Sales Taxes										
Total	\$0.00									
Special Instructions:										

Requested by (Print Name)	Requested by (Signature)	Date:
Authorized by (Print Name)	Authorized by (Signature)	Date:
Authorized by (Print Name)	Authorized by (Signature)	Date:
Finance Representative Review	Finance Representative (Signature)	Date:

Figura 9
FRM-00096-00
Fuente: Apollo Endosurgery, 2018.

El formulario anterior incluye en la parte superior izquierda la información del proveedor, en la parte superior derecha se incluye información interna sobre

el tipo de compra que se está realizando. En la parte media se incluye la cuenta contable por utilizar en la compra, el número interno del ítem en caso de que exista, así como su revisión según el sistema interno de calidad.

La nomenclatura utilizada en el formulario anterior para los materiales directos es: DRW para materia prima, SPC para materiales indirectos o consumibles y TLS para los equipos utilizados en la producción. Esto indica que todo activo no corriente que sea un equipo, deberá tener una identificación en su número de ítem que inicia con TLS. Los materiales indirectos no tienen nomenclatura interna y se utiliza el nombre que el proveedor indique. La sección de firmas deberá ser completada según la Delegación de Autoridad que maneja la empresa.

La información adicional de la compra será completada por el Departamento de Compras, ya que esta es relacionada con los métodos por utilizar para la compra, así como los medios de transporte, entre otros detalles.

Una vez que todos los documentos se encuentran adjuntos a la PRF, se deberá conseguir las aprobaciones asignadas del documento llamado Delegation of Authority DOA (Delegación de Autoridad, por sus siglas en inglés), el cual está disponible en Unipoint. Finalmente, se entregan todos los documentos a Finanzas o Compras para la colocación de la Orden de Compra, la que se realiza por medio de QAD.

La compra de un activo no corriente debe llevar el mismo procedimiento de compra que un material directo, indirecto o incluso un servicio. Esto se debe a que, a pesar de que no es parte del producto en venta, se debe llevar la trazabilidad de los equipos utilizados en su elaboración.

Una vez que los productos son comprados por medio de la Orden de Compra, esta es enviada al proveedor para su manufactura y su entrega correspondiente. Cuando el suplidor hace entrega de los bienes en Apollo, se debe continuar con el procedimiento indicado en el SOP-00006-00 para su recibo correspondiente.

Una vez recibidos los productos o servicios en el sistema QAD, las facturas son recibidas por Finanzas para su pago correspondiente. El modo en que finanzas pueda pagar dichas facturas es que los bienes o servicios ya hayan sido previamente recibidos en el sistema. De lo contrario, no se podrá registrar la factura.

4.1.2 WKI-00111-05 Control de Cambios de Productos en QAD

Este documento detalla los requisitos para la creación y mantenimiento de los materiales directos y equipos de producción. Como se mencionó anteriormente, todo activo no corriente que sea un equipo, deberá ser creado como un TLS. Es importante mencionar que no todo TLS debe ser un activo no corriente, ya que es posible que no se cumpla con alguna de las variables que indica la NIC 16, como su vida útil, precio o utilidad.

Además de indicar los procedimientos para la creación de un TLS, este procedimiento especifica las acciones por realizar para dar mantenimiento a los equipos, así como las revisiones de sus condiciones físicas o documentales.

Un TLS puede tener múltiples revisiones, estas significan la cantidad de veces que las especificaciones del bien han sido revisadas. Cada revisión

realizada modifica la numeración de la nomenclatura. Una revisión que no sea la última, no puede ser utilizada para compra, ya que sus especificaciones se encuentran descontinuadas.

4.1.3 WKI-00077-00 Recibo de Materiales – Costa Rica

Este procedimiento fue creado exclusivamente para Apollo Endosurgery Costa Rica y describe los pasos por seguir para recibir los materiales directos e indirectos en el área del *Warehouse* (nombre asignado al área de bodega). Además del recibo de los materiales en el sistema QAD, se debe cumplir con documentación de los productos recibidos, donde se lleva un archivo digital para su tabulación. Esto como parte de los requerimientos del Departamento de Calidad.

A continuación, se grafica el proceso de recibo en QAD y sus distintos escenarios incluyendo los procedimientos de Calidad sobre el proceso de recibo:

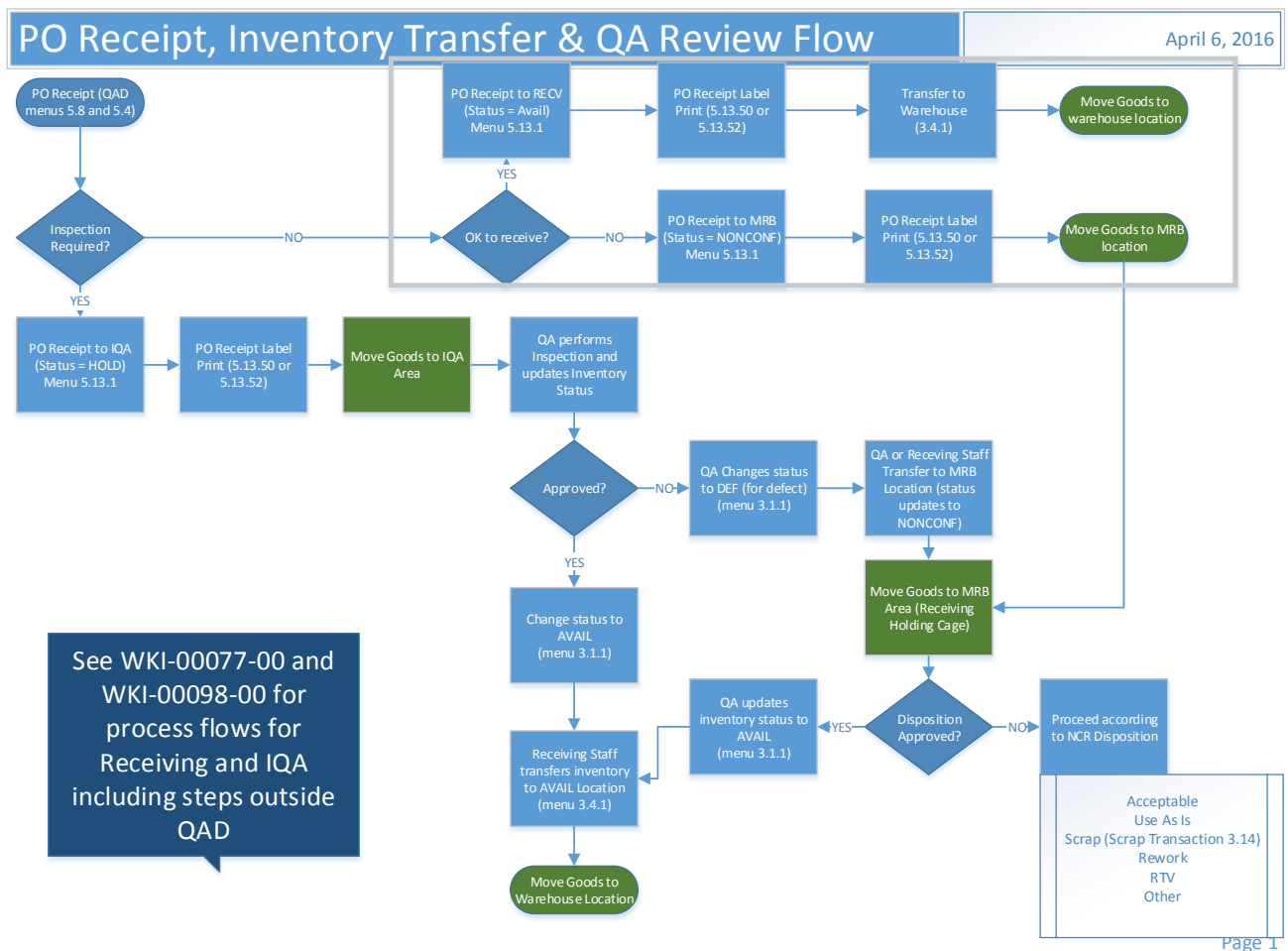


Figura 10
Flujograma de Recibo
Fuente: Apollo Endosurgery, 2018.

Del flujograma anterior, se resume que, una vez recibidos los materiales, se debe determinar si se requiere de inspección por parte del Departamento de Calidad. En caso de que no se requiera, el material queda a disposición del solicitante o bien al área de bodega. En caso de que requiera inspección, el material debe ser trasladado al área de Inspección de Calidad.

Una vez que el material es aceptado por el Departamento de Calidad, este es liberado al área de bodega para su almacenamiento y posterior uso. Este proceso requiere de una estricta documentación desde su recibo hasta su

liberación. Dicha documentación es física, pero, además, se debe llevar una trazabilidad de movimientos en el sistema QAD.

Para el recibo de los materiales, los mismos una vez que son aprobados por el Departamento de Calidad, son transferidos a las diferentes secciones del Warehouse para su respectivo almacenamiento. Si lo que se recibe es un TLS, este documento WKI-00077-00 no indica que se deba notificar a alguien, sino que da la libertad de disponer de los mismos para su puesta en uso.

De manera extraoficial, el Departamento de Finanzas le ha solicitado a Compras que, cuando un TLS sea recibido, el mismo no sea movido del Warehouse hasta que un miembro de Finanzas haya dado la aprobación. Esto con la intención de colocarle la placa de activo no corriente, recopilar la información necesaria para su capitalización y agregar los detalles necesarios en el Auxiliar de activos no corrientes.

4.1.4 Narrativa de activos no corrientes

Apollo Endosurgery Inc. (ubicada en Estados Unidos de Norte América) se convirtió en empresa pública desde el año 2017. Esto hace que cada proceso de la compañía sea documentado para que oportunamente los auditores internos y externos puedan hacer sus inspecciones y evaluaciones sobre los mismos.

Apollo Endosurgery Costa Rica tuvo que crear una narrativa sobre los activos no corrientes, sin embargo, esta narrativa es una descripción del proceso actual y no significa una política de la empresa. Clasifica los activos no corrientes

e indica las vidas útiles que tendrá cada tipo, las cuales se detallan a continuación:

Clase	Vida Útil
Maquinaria y Equipo	10 años
Mobiliario, Herramientas y moldes	10 años
Equipo de Computo	5 años
Mejoras al Edificio	7 años

Tabla 1
Clases de activos no corrientes y vidas útiles.
Fuente: Apollo Endosurgery, 2018.

Analizando algunos de los activos no corrientes que tiene Apollo Costa Rica, coincide la vida útil asignada según el anexo 2 del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre la Renta. Esto se comprobó, además, en la auditoría recibida por PROCOMER en el 2016, cuando se analizaron los activos no corrientes de esa fecha, coincidiendo las vidas útiles asignadas, así como el método de depreciación utilizado por la compañía.

Una vez que el activo no corriente ha sido recibido por el Departamento de Compras, este ítem cae en una cuenta contable llamada Construcción en Progreso, la cual es una cuenta transitoria donde acumula los activos antes de su capitalización. La intención de esta cuenta es esperar a los gastos asociados de la puesta en marcha del activo, tales como fletes, servicios de instalación, entre otros.

Mensualmente se prepara una reconciliación de la cuenta Construcción en Progreso, donde se da visibilidad de todos los cargos recibidos, a la espera de ser capitalizados. Este documento contiene información como el número de factura, fecha de la factura, monto, proveedor, proyecto relacionado, DUA, serie, modelo, entre otros datos.

Una vez que se han determinado todos los gastos y costos de un activo, se procede con la capitalización del bien, removiendo los cargos de la cuenta Construcción en Progreso y enviando los costos a la cuenta contable correspondiente según el tipo de activo.

El cálculo de la depreciación es de manera lineal y es calculada automáticamente por el sistema QAD. De manera mensual, se ejecuta una herramienta en este programa, que postea el cargo de la depreciación sin tener que hacer cálculos manuales. Se requiere únicamente comprobar los saldos netos por medio de la conciliación de los activos no corrientes a final de mes, como parte de los procesos de cierre contable.

Si un activo no corriente es transferido desde alguna planta de Apollo alrededor del mundo, se debe cumplir con los mismos pasos que un activo comprado. Inclusive la planta que envía el bien debe generar una factura de venta a Apollo Costa Rica y se debe cumplir con los pasos del WKI-00077-00 sobre el recibo del mismo.

Es importante mencionar que todos los documentos mencionados anteriormente, así como todos aquellos que se encuentran en Unipoint, son de uso obligatorio para todos los colaboradores de Apollo Endosurgery, en sus distintas plantas alrededor del mundo. Los mismos no son políticas del

tema por tratar, sino que son guías de uso obligatorio para el proceso que en ellos se detalla.

A continuación, se detalla el flujo del tratamiento de los activos no corrientes basados en los lineamientos del control de SOX consolidado desde Casa Matriz, en Austin - Texas.

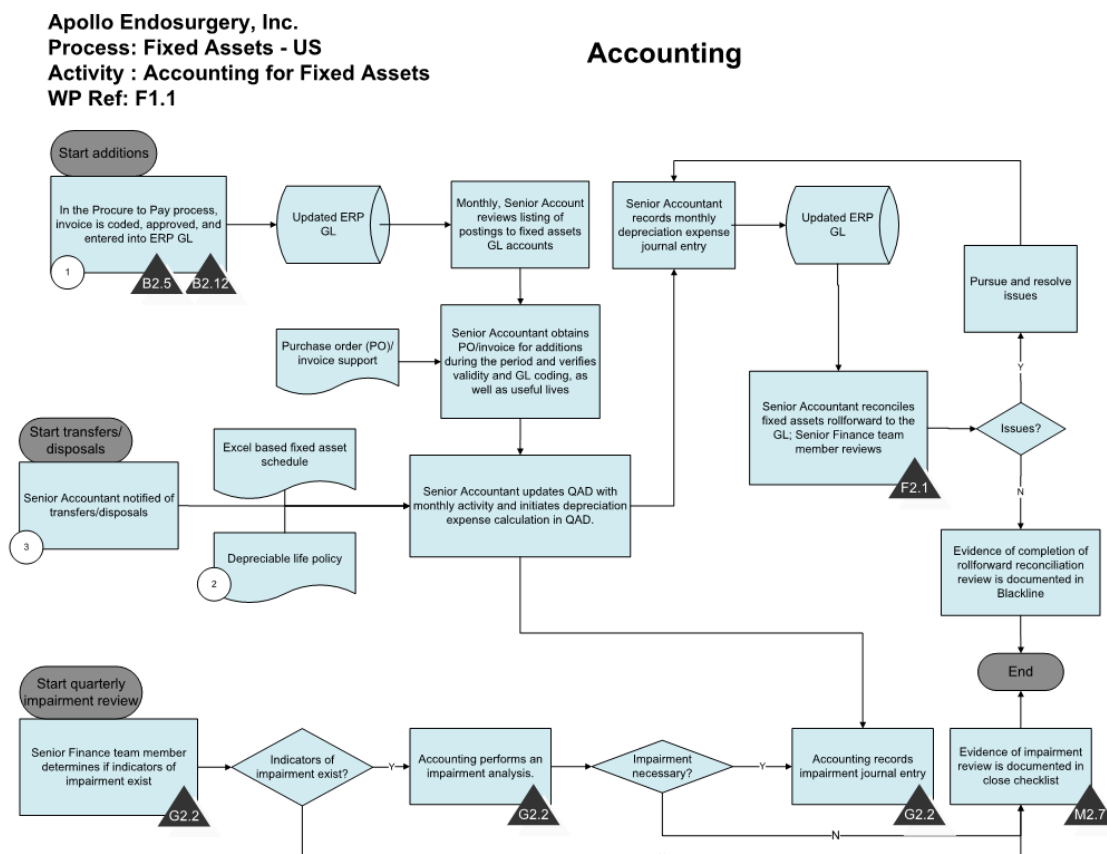


Figura 11
 Flujo de activos no corrientes.
 Fuente: Apollo Endosurgery Casa Matriz, 2018.

El mantenimiento de los activos no corrientes de Apollo Costa Rica y Apollo HQ es el mismo. Se tuvo que consolidar el proceso de control debido a que es requerido para los controles de SOX, en Estados Unidos de Norte América.

Para efectos de identificar si se están llevando a cabo los controles indicados en la narrativa y el flujograma anterior, se realizaron pruebas con el fin de determinar si estos controles se están llevando a cabo. Al azar, se ha escogido el activo número 733, computadora portátil marca Lenovo, con la placa de activo no corriente CR00695, y capitalizado el 16 de abril de 2018, según el auxiliar de activos no corrientes administrado por el Departamento de Finanzas de Apollo Costa Rica.

De acuerdo con el flujograma anterior, lo primero que se debe crear es la requisición con su respectiva orden de compra. A continuación, se adjuntan los documentos recolectados en relación con este proceso.

PO CR1905:



Apollo Endosurgery Costa Rica
 S.R.L.
 Zona Franca Coyoil
 Edificio B13.3
 Coyoil
 Alajuela 20113
 COSTA RICA

Purchase Order	Revision	Order Date
CR1905	0	18/02/09
Supplier	Print Date	
201030	18/02/09	

Purchase Order

Supplier Actualidad Tecnica
 Sabana Oeste, San Jose
 Costa Rica
 100 metros Oeste y 25 Norte
 San Jose
 COSTA RICA

Ship To Apollo Endosurgery Costa Rica
 S.R.L.
 Zona Franca Coyoil
 Edificio B13.3
 Coyoil
 Alajuela 20113
 COSTA RICA

Contact	Contract	Ship Via
payment terms	INCOTERM	
Net 30		

Line	Item Number	Rev	Orig Date	Qty/Ord	Qty/Open	UM	T	Unit Cost	Extended Cost
1	Lenovo ThinkPad T470s 20JS Corte i7 6600U / 2.6 GHz - Win 7 Pro 64-bit (Includes Win10 Pro 64-bit License) 16- GB RAM - 256 GB SSD TCG Opal Encrypton 2, NVMe - 14" IPS 1920 x 1080 (Full HD) - HD Graphics 520 - WIFI, Bluetooth - WWAN upgradable - black - Warranty 3 years - 20JSS0004US		18/02/23	3.0	3.0	EA	N	1,999.00	5,997.00
2	Lenovo ThinkPad Ultra Dock Port - Replicator - 90 Watt-40A20090US		18/02/23	3.0	3.0	EA	N	250.00	750.00
3	Microsoft Wireless Mouse 1850 - Mouse Right and left-handed - optical - 3 buttons - wireless - 2.4 GHz - USB wireless receiver - wool blue		18/02/23	5.0	5.0	EA	N	15.00	75.00

Tax Rate	Taxable	Non Taxable	Tax Date
0.00%	0.00	6,822.00	
		USD	Line Total
			Total Tax
			6,822.00
			Total Amount
			6,822.00
Requested By: _____			

18/02/09


1/1

4:39:51 PM

Figura 12
 PO CR1905
 Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

CR 1900

FRM - 0006-0007



PURCHASE REQUISITION FORM

Vendor Information	
Vendor Name and Address	Actuación Tecnica S.A Sabana Oeste, de la P.O.S 100 metros Oeste y 25 metros Norte San Jose Costa Rica (504) 22906214
Bill To Name and Address	Apollo International
Ship To Name and Address	ApolloEndosurgery SRL Zona Franca Coyol, Calle 4 Edificio B13.3 Alajuela, Costa Rica

Department Coding	
Administration	
Clinical	
Customer Service	
Marketing	
Ops I/Orbiter	X
Ops Overflight	
Quality	
R&D	
Regulatory	
Sales	

Country Coding	
USA	
Costa Rica	X
UK	
Australia	
Canada	
Switzerland	
Poland	
Italy	
France	
Spain	
Germany	
Belgium	
Brazil	

ASL Status*	
Approved	
Conditionally Approved	
Exempt	X
N/A - Apollo to Apollo Internal Transfer	
Denote ASL Status with "X"	

* ASL Approved / Conditionally Approved status required for purchases related to the verification and validation or the production of finished goods.

Accepting Coding	Item Number	Rev./QTY/ Revision	Description	Delivery Date	Inspection Required?	Quantity	Unit Price	Shipping Method	Line Totals
Office-supplies	1	N/A	Lenovo ThinkPad T470s 2015 - Core i7 6600U / 2.5 GHz - Win 7 Pro 64 bit (Includes Win 10 Pro 64-bit License) - 16 GB RAM - 256 GB SSD TCG Opal Encryption 2, NVMe - 14" IPS 1920 x 1080 (Full HD) - HD Graphics 520 - Wi-Fi, Bluetooth - WWAN upgradeable - black - Warranty 3 years - 20150004US	23-Feb-18	N/A	3.00	\$1,999.00	Standard	\$5,997.00
Office-supplies	2	N/A	Lenovo ThinkPad Ultra Dock - Port replicator - 90 Watt-40A20090US	23-Feb-18	N/A	3.00	\$250.00	Standard	\$750.00
Office-supplies	3	N/A	Microsoft Wireless Mobile Mouse 1850 - Mouse - right and left-handed - optical - 3 buttons - wireless - 2.4 GHz - USB wireless receiver - wool blue	23-Feb-18	N/A	5.00	\$15.00	Standard	\$75.00
N/A									

Special Instructions: N/A	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Subtotal</td><td style="text-align: right;">\$6,822.00</td></tr> <tr><td>Shipping Cost</td><td style="text-align: right;">\$0.00</td></tr> <tr><td>Sales Taxes</td><td style="text-align: right;">\$0.00</td></tr> <tr><td>Total</td><td style="text-align: right;">\$6,822.00</td></tr> </table>	Subtotal	\$6,822.00	Shipping Cost	\$0.00	Sales Taxes	\$0.00	Total	\$6,822.00
Subtotal	\$6,822.00								
Shipping Cost	\$0.00								
Sales Taxes	\$0.00								
Total	\$6,822.00								

Geovanny Fernandez
Requested by (Print Name)

Esteban Rojas
Authorized by (Print Name)

Javier Araya
Authorized by (Print Name)

Jos Guzman
Finance Representative (Print Name)

G Fernandez
Requested by (Signature) 07 Feb 18
Date:

E. Rojas
Authorized by (Signature) 08 Feb 18
Date:

J Araya
Authorized by (Signature) 08 Feb 18
Date:

J Guzman
Finance Representative (Signature) 09 Feb 18
Date:

① lease correctamente Construction in progress. G Fernandez 09 Feb 18

Figura 13
PRF CR1905
Fuente: Apollo Endosurgery, 2018



P.R. Actualidad Técnica

Cedula Juridica: 3-101-229825
Sabana Oeste, de la POP'S 100 mts Oeste y
25 Norte.

COTIZACION

Fecha	NUMERO #
2/7/2018	26828

ALIADO COMERCIAL :
APOLLO ENDOSURGERY COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA CEDULA JURIDICA 3-102-683842

ENTREGAR EN :
COYOL FREE ZONE BUILDING Zona Franca Coyol, Edificio B13.3

VIGENCIA	AGENTE	FORMA D PAGO
	GSS	30 días

ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNITARIO	TOTAL
NOTEBOOKS	Lenovo ThinkPad T470s 20JS - Core i7 6600U / 2.6 GHz - Win 7 Pro 64-bit (includes Win 10 Pro 64-bit License) - 16 GB RAM - 256 GB SSD TCG Opal Encryption 2, NVMe - 14" IPS 1920 x 1080 (Full HD) - HD Graphics 520 - Wi-Fi, Bluetooth - WWAN upgradable - black--Warranty 3 years-20JS0004US	3	1,999.00	5,997.00
DOCKING LENOVO	Lenovo ThinkPad Ultra Dock - Port replicator - 90 Watt-40A20090US	3	250.00	750.00
MS/ U7Z-0001	Microsoft Wireless Mobile Mouse 1850 - Mouse - right and left-handed - optical - 3 buttons - wireless - 2.4 GHz - USB wireless receiver - wool blue	5	15.00	75.00
TIEMPO DE ENTREGA 15 DIA HABIL DESPUES DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA				
			Imp Ventas (0.0%)	\$0.00
PRECIO EN DOLARES O PAGADERO EN COLONES AL TIPO DE CAMBIO DEL BAC S.J. DEL DIA DE LA CANCELACION DE LA FACTURA. CTA \$ 904812351 CTA ₡ 903847317.			TOTAL	\$6,822.00

Figura 14
Cotización Actualidad Técnica
Fuente: Apollo Endosurgery, 2018



Sanctions List Search

This Sanctions List Search application ("Sanctions List Search") is designed to facilitate the use of the Specially Designated Nationals and Blocked Persons list ("SDN List") and all other sanctions lists administered by OFAC, including the Foreign Sanctions Evasion List, the List of Persons Identified as Blocked Solely Pursuant to E.O. 13599, the Non-SDN Iran Sanctions Act List, the Part 561 list, the Sectoral Sanctions Identifications List and the Non-SDN Palestinian Legislative Council List. Given the number of lists that now reside in the Sanctions List Search tool, it is strongly recommended that users pay close attention to the program codes associated with each returned record. These program codes indicate how a true hit on a returned value should be treated. The Sanctions List Search tool uses approximate string matching to identify possible matches between word or character strings as entered into Sanctions List Search, and any name or name component as it appears on the SDN List and/or the various other sanctions lists. Sanctions List Search has a slider-bar that may be used to set a threshold (i.e., a confidence rating) for the closeness of any potential match returned as a result of a user's search. Sanctions List Search will detect certain misspellings or other incorrectly entered text, and will return near, or proximate, matches, based on the confidence rating set by the user via the slider-bar. OFAC does not provide recommendations with regard to the appropriateness of any specific confidence rating. Sanctions List Search is one tool offered to assist users in utilizing the SDN List and/or the various other sanctions lists; use of Sanctions List Search is not a substitute for undertaking appropriate due diligence. The use of Sanctions List Search does not limit any criminal or civil liability for any act undertaken as a result of, or in reliance on, such use.

[Download the SDN List](#)

[Visit The OFAC Website](#)

[Download the Consolidated Non-SDN List](#)

[Program Code Key](#)

Lookup

Type:	<input type="text" value="All"/>	Address:	<input type="text"/>
Name:	<input type="text" value="P.R Actualidad Tecnica"/>	City:	<input type="text"/>
ID #:	<input type="text"/>	State/Province:*	<input type="text"/>
Program:	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> 561List BALKANS BELARUS 	Country:	<input type="text" value="All"/>
Minimum Name Score:	<input type="text" value="100"/>	List:	<input type="text" value="All"/>
		<input type="button" value="Search"/>	<input type="button" value="Reset"/>

Lookup Results: 0 Found

Name	Address	Type	Program(s)	List	Score
Your search has not returned any results.					

* U.S. states are abbreviated on the SDN and Non-SDN lists. To search for a specific U.S. state, please use the two letter U.S. Postal Service abbreviation.

SDN List last updated on: 2/7/2018 12:51:19 PM
 Non-SDN List last updated on: 1/26/2018 10:33:55 AM

<https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

2/7/2018

Figura 15
 OFAC
 Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

De acuerdo con los lineamientos de los procedimientos de compras, se cumple con la documentación adecuada para la requisición y orden de compra de la computadora portátil, la cual es el activo no corriente que se está analizando. Se comprobó que las firmas fueran las correctas según la Delegación de Autoridad activa a esa fecha de compra, así como los procesos internos que son requeridos para colocar una orden de compra.

Se corroboró que la factura del proveedor concordara con la Orden de Compra colocada al mismo, siendo los mismos ítems y precios. Se adjunta factura del proveedor en la figura 16:



P.R. Actualidad Técnica

Cedula Jurídica: 3-101-229825
E-mail: wintelcr@racsa.co.cr
Sabana Oeste, de la POPS 100 mts Oeste y 25 Norte.
Telefonos: 2290-6214 Fax: 2290-1078

FACTURA

Fecha	Factura
3/1/2018	41726

ORIGINAL

Facturar a	Enviar a
APOLLO ENDOSURGERY COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA CEDULA JURIDICA 3-102-683842	COVOL FREE ZONE BUILDING Zona Franca Coyoil, Edificio B13.3

Orden de compra	Fecha de Vencimiento	Términos	Agente	Envío
CR1905	3/31/2018	30 días	GSS	MENSAJERO

Cantidad	Descripción	Precio	Total
3	Lenovo ThinkPad T470s 20JS - Core i7 6600U / 2.6 GHz - Win 7 Pro 64-bit (includes Win 10 Pro 64-bit License) - 16 GB RAM - 256 GB SSD TCG Opal Encryption 2, NVMe - 14" IPS 1920 x 1080 (Full HD) - HD Graphics 520 - Wi-Fi, Bluetooth - WWAN upgradable - black--Warranty 3 years-20JS0004US SERIES: PC0KUNAF - MJ0682E9 - PC0KVKP1	1,999.00	5,997.00
3	Lenovo ThinkPad Ultra Dock - Port replicator - 90 Watt-40A20090US	250.00	750.00
5	SERIES: M2000BH0 - M20020H9 - M20020H7 Microsoft Wireless Mobile Mouse 1850 - Mouse - right and left-handed - optical - 3 buttons - wireless - 2.4 GHz - USB wireless receiver - wool blue	15.00	75.00

VB
M Calvo
09 Marzo 2018

RECEIVED
APR 09 2018
BY VES

		Subtotal	\$6,822.00
Cuenta dólares		I.V (0.0%)	\$0.00
BAC \$ 904812351	cc. 10200009048123518		
BNCR \$ 100-2-000-618084-8	cc. 15100010026180843		
Dispensado de timbraje mediante resolución 11-97 del 09 de septiembre de la D.G.T.D.		Total	\$6,822.00

Recibido Conforme

Figura 16
Factura 41726
Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

Además, se comprobó el recibo de los ítems incluidos en la factura del proveedor, donde está incluida la computadora en análisis. A continuación, en la figura 17, se adjunta captura del recibo en el sistema QAD:



Transactions Detail Report

USD20 USD

Page 1 / 1

12/30/2018

1:42:09 PM

Tran Nbr 383,067	Order CR1905	RC5828
Transaction Type RCT-PO	Revision 0	
Date 4/6/2018	Item Number Lenovo ThinkPad	
Time 17:19	Description	
Effective Date 4/6/2018	Unit of Measure	
Remarks	Address 201030	
User ID jaraya	Name Actualidad Tecnica	
Program xxpoporc.p	SO/Job	
Currency USD	Ship Type M	
Qty Change 0.0	Price 1,999.00	
Shipper Number	IMC	
Ship Date 4/6/2018		

Inventory Data	
Site 200	Begin Balance 0.0
Location	Quantity Change 0.0
Lot/Serial	Qty Short 0.0
Inv Status	Begin Loc Bal 0.0
Supplier Lot	Loc Qty Change 3.0
Grade/Assay	Expire Date
Reference	Batch

Cost Data	
Material 0.00	Overhead 0.00
Labor 0.00	Subcontract 0.00
Burden 0.00	Cost Total 0.00

RCT-PO	
Debit Account 17400	4000
Credit Account 20300	
Amount 5,997.00	Reference ID IC180406000675
GL Reference 2018/PO-RCT000000728	

End of Report

Search Criteria

Transaction Number equals 383067

Figura 17
 Recibo PO CR1905
 Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

Se comprobó que, mensualmente, el Departamento de Finanzas lleva a cabo una conciliación de los ítems enviados a la cuenta CIP. Para este activo en análisis, no hubo necesidad de incluirlo en esta conciliación, debido a que se capitalizó en el mismo mes que fue recibido físicamente y en el sistema QAD.

También se comprobó la capitalización del activo 733 en el sistema QAD, con toda la información requerida. A continuación, en la figura 18, se adjunta la captura donde se muestra la información básica del activo:

Asset: 733	Lenovo Think Pad T470s 20J5		Components: 1	
Class: Hardware			Acquisition Posted: <input checked="" type="checkbox"/>	
Location: CR			Acquisition Posting Date: 4/16/2018	
Entity: 200			Service Date: 4/16/2018	
Depreciate Asset: <input checked="" type="checkbox"/>			Depreciation Posted: <input checked="" type="checkbox"/>	
Cost: 1,999.00	USD	Authorization Number: CR00695		
Salvage: 0.00	USD	Disposition Date:		
Replacement: 1,999.00	USD	Disposition Reason:		
Sold For: 0.00	USD			

Book	Serv Date	Method	Life	Cost	Net Book Value	Curr	As Of
GL	4/16/2018	SL3	3.00	1,999.00	1,610.29	USD	2018-11
CRC	4/16/2018	SL5	5.00	1,137,690.87	1,004,960.30	CRC	2018-11

Update	Add	Option	Books	Detail	Find	Delete	End
--------	-----	--------	-------	--------	------	--------	-----

Delete	Back	Next
--------	------	------

Figura 18
Capitalización Activo 733
Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

Según el flujograma, una vez capitalizados los activos, se debe correr la depreciación de manera mensual. A continuación, en la figura 19, se muestra la comprobación de este proceso para el mes de noviembre de 2018:

#faderp.p Page: 1		32.5.7 Depreciation Expense Report USD20				Date: 12/30/18 Time: 13:49:28	
Entity: 200 Book: CRC Class: Hardware Currency: CRC							
Asset	Description	Cost	Pr Acc Dep	Expense Amount	Net Book Value	Annual Depr Amt	
733	Lenovo Think Pad T470s 2015	1,137,690.87	113,769.06	18,961.51	1,004,960.30	151,692.08	
Totals		1,137,690.87	113,769.06	18,961.51	1,004,960.30	151,692.08	
Total Assets: 1							
Book Totals		1,137,690.87	113,769.06	18,961.51	1,004,960.30	151,692.08	
#faderp.p Page: 2		32.5.7 Depreciation Expense Report USD20				Date: 12/30/18 Time: 13:49:28	
Entity: 200 Book: GL Class: Hardware Currency: USD							
Asset	Description	Cost	Pr Acc Dep	Expense Amount	Net Book Value	Annual Depr Amt	
733	Lenovo Think Pad T470s 2015	1,999.00	333.18	55.53	1,610.29	444.24	
Totals		1,999.00	333.18	55.53	1,610.29	444.24	
Total Assets: 1							
Book Totals		1,999.00	333.18	55.53	1,610.29	444.24	
#faderp.p Page: 3		End of Report 32.5.7 Depreciation Expense Report USD20				Date: 12/30/18 Time: 13:49:28	
Report Criteria:							
Entity:		Report Submitted By:		kcampos			
Book:		To:					
Class:		To:					
Asset: 733		To: 733					
Year/Period: 201811		To: 201811					
Report Currency: Book Currency							
Print Totals Only: No							
Include Non-Depr Assets: No							
Print Transfer Details: No							
				Output: TEXT			
				Batch ID:			

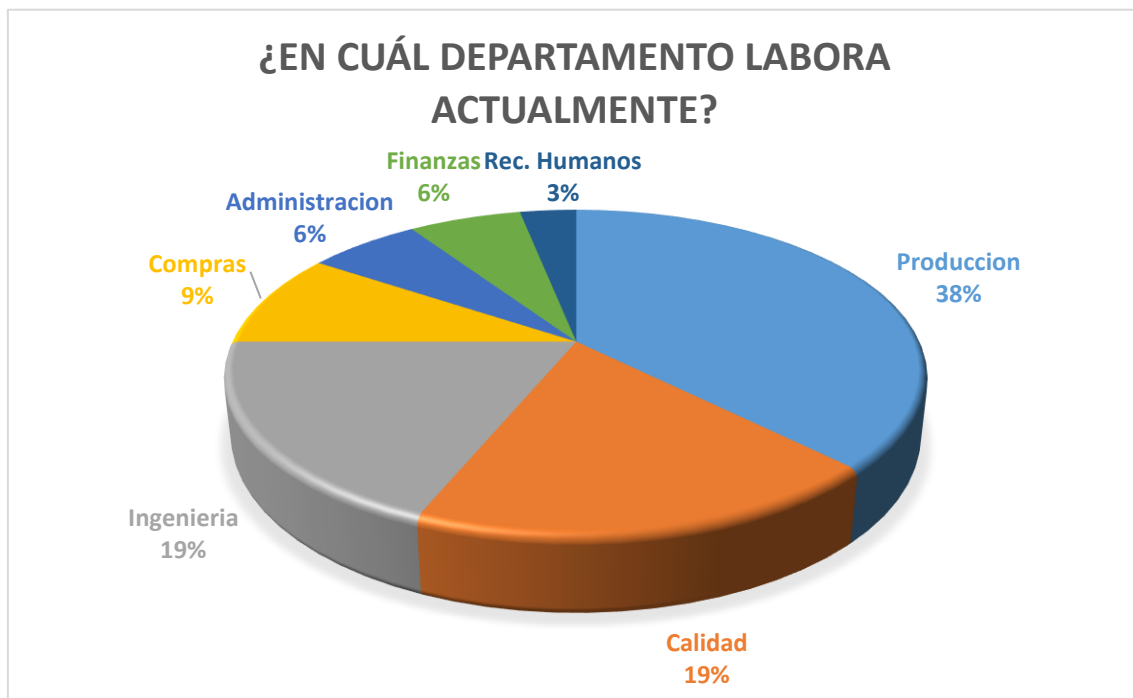
Figura 19
Depreciación Activo 733
Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

También se ha comprobado que el Departamento de Finanzas ha realizado las conciliaciones que se indican en el flujograma anterior y se ha completado la conciliación en la plataforma *Black Line*. Así como la colocación de la placa con su numeración respectiva y la información digital coincide con la del bien físico.

4.2 RESULTADOS DE LA ENCUESTA

Pregunta № 1 Colaboradores por Departamento

Gráfico 1.
Distribución de colaboradores por Departamento
-en porcentajes-

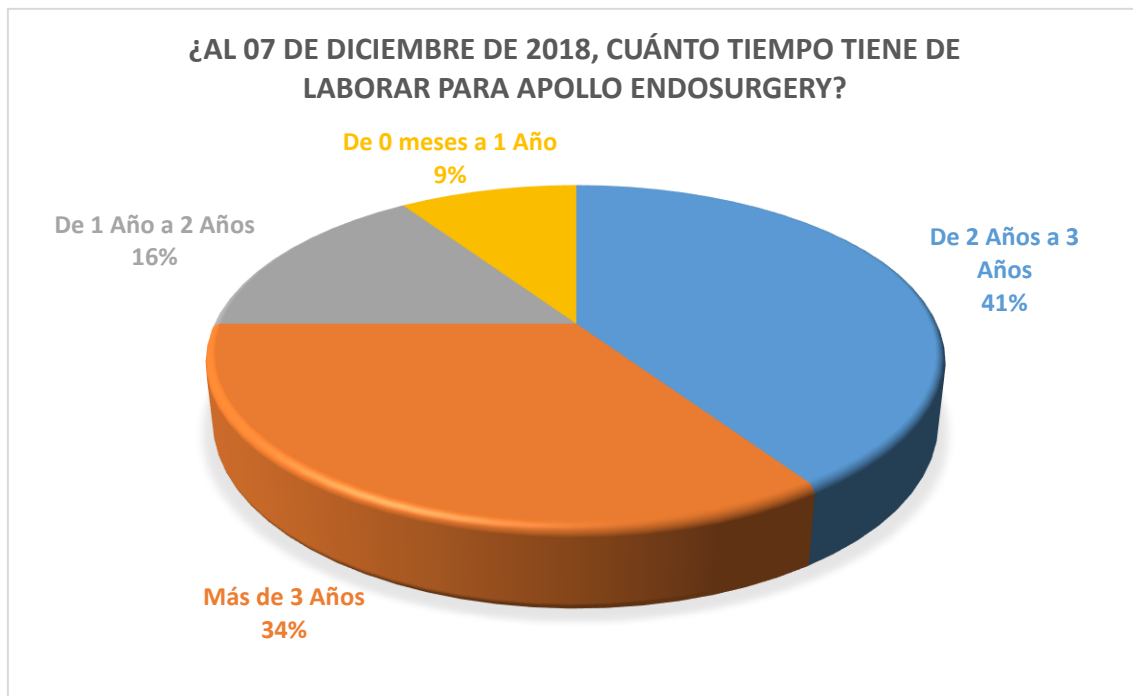


Este gráfico ilustra la distribución de los 32 colaboradores encuestados en sus diferentes departamentos, siendo producción el que más contiene.

Se ha decidido entrevistar al 100 % de los colaboradores de Apollo Endosurgery Costa Rica, debido a que todos tienen contacto directo con los activos no corrientes de la empresa. Por ejemplo, Producción maneja los equipos, moldes y maquinaria. Aunque ellos solo interfieren en la parte productiva, es importante que todas las personas envueltas tengan al menos un conocimiento básico sobre los activos no corrientes de la empresa.

Pregunta № 2 Antigüedad de los colaboradores

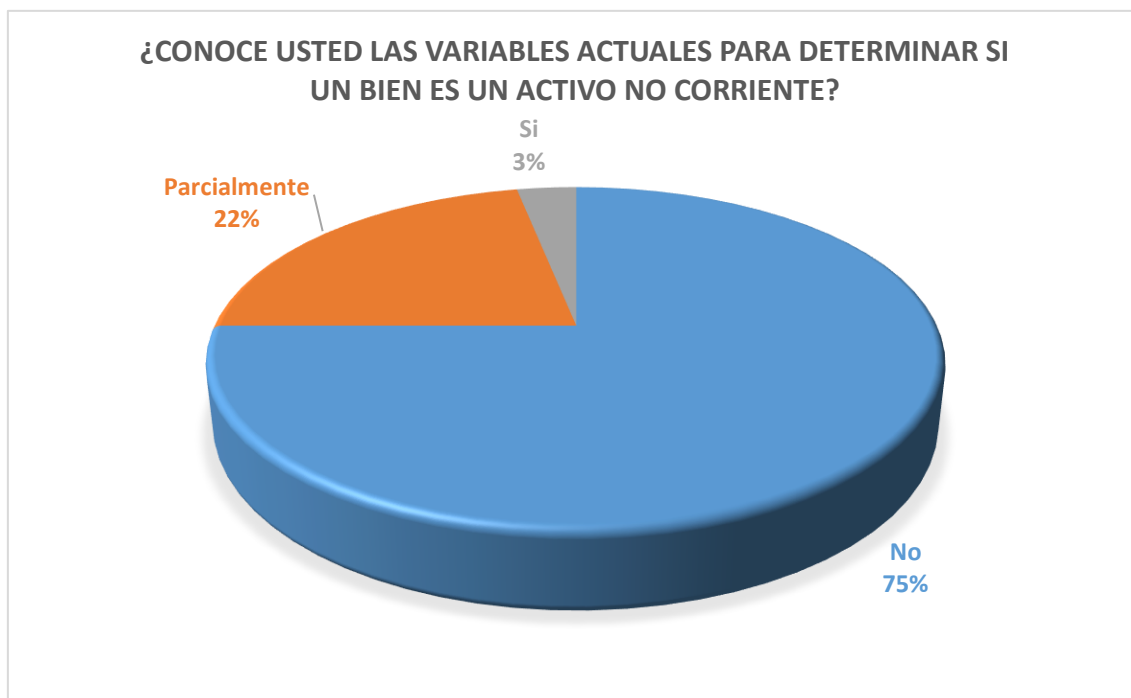
Gráfico 2
Antigüedad de los colaboradores
- en porcentajes -



Considerando que Apollo Endosurgery Costa Rica inició operaciones en el 2015, aproximadamente el 75% de los colaboradores han estado desde el inicio de su apertura, lo cual demuestra la alta estabilidad y baja rotación de los empleados. Muchos de este grupo del 75% han tenido que implementar distintos procesos en Apollo, transfiriendo conocimiento y prácticas desde casa matriz en Estados Unidos.

Pregunta № 3 Conocimiento de las variables sobre activos no corrientes

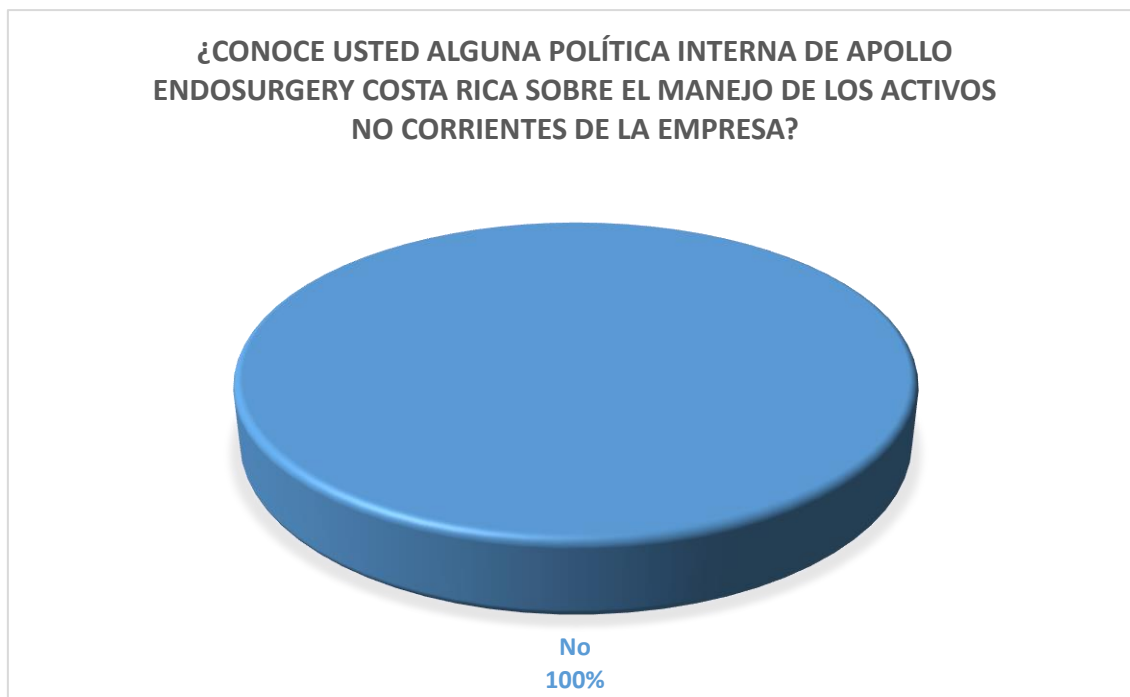
Gráfico 3
Conocimiento de las variables sobre los activos no corrientes
– en porcentajes-



En este aspecto, 8 de cada 10 personas desconocen las variables para determinar si un bien es un activo no corriente o no. Las personas que indicaron que conocen parcialmente estas variables, mencionaron que poseen un leve conocimiento por alguna materia recibida en la universidad, pero que no poseen un criterio completo.

Pregunta Nº 4 Conocimiento de las políticas de Apollo sobre activos no corrientes

Gráfico 4
Conocimiento de las políticas de Apollo sobre los activos no corrientes
- en porcentajes -

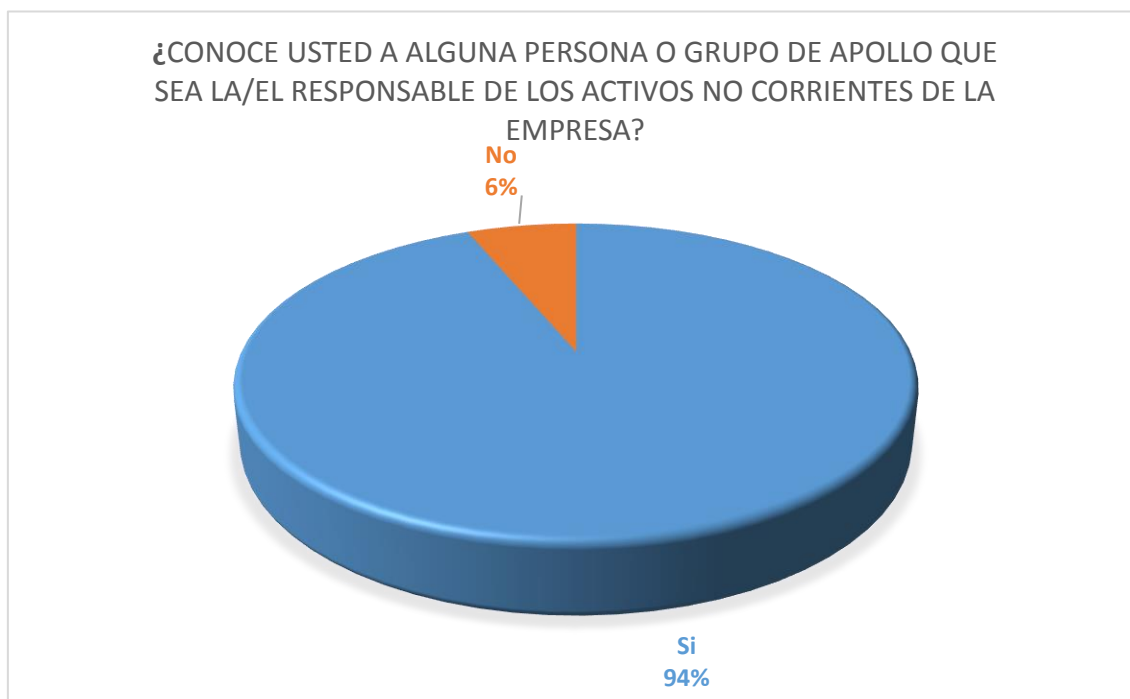


El 100% de los colaboradores indican que no conocen de alguna política interna de Apollo sobre el manejo de los activos no corrientes, a pesar de que existen procedimientos para la documentación, la compra y recibo de los mismos.

Algunos colaboradores mencionaron que saben sobre la existencia de algunas políticas como el manejo de las vacaciones, permisos especiales, código de ética, entre otros, sin embargo, nunca han escuchado sobre alguna política sobre los activos no corrientes de la empresa. Como resultado de esta investigación, se ha comprobado la existencia de otras políticas, sin embargo, no existe una para el manejo de activos no corrientes de la empresa.

Pregunta № 5 Conocimiento de responsable(s) sobre los activos no corrientes

Gráfico 5
Conocimiento de responsable(s) sobre los activos no corrientes
- en porcentajes-

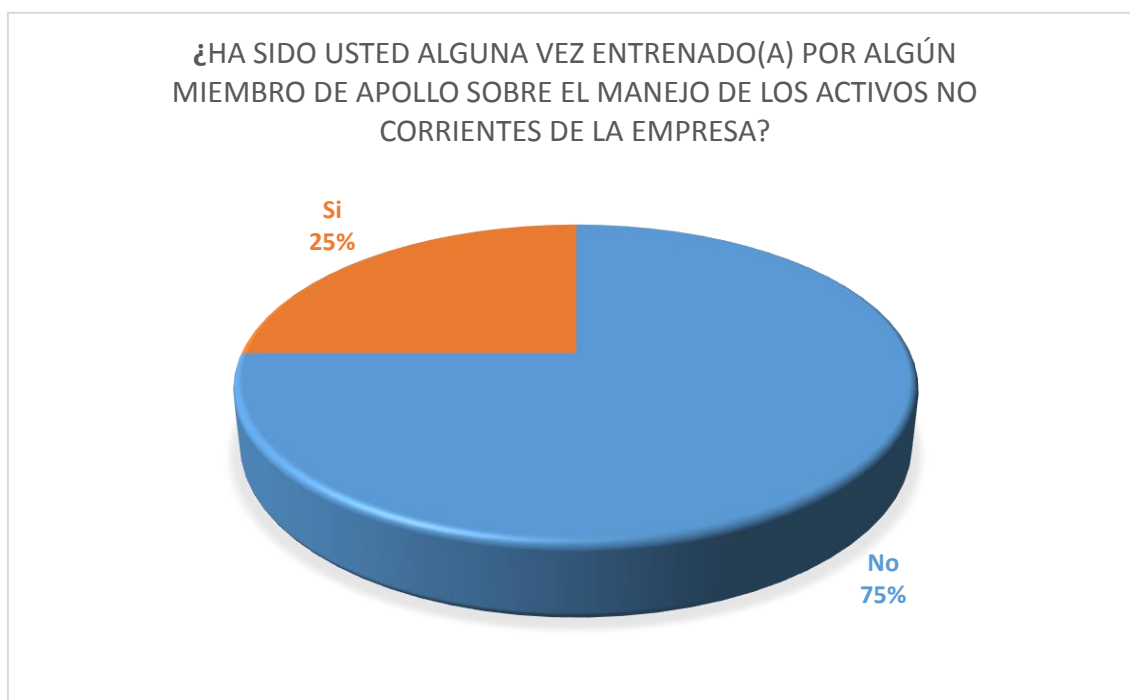


La mayoría de los colaboradores reconocen a la(s) persona(s) responsable(s) sobre el manejo de los activos no corrientes, refiriéndose unánimemente a Finanzas.

Las dos personas que desconocen al responsable de los activos no corrientes mencionaron que nunca han escuchado o leído algún documento interno que mencione a algún responsable sobre los activos de la empresa, sin embargo, no consideran que esta responsabilidad deba caer sobre una sola persona.

Pregunta № 6 Entrenamientos sobre manejo de activos no corrientes

Gráfico 6
Entrenamientos sobre manejo de activos no corrientes
- en porcentajes-



En este aspecto, 8 de cada 10 colaboradores de Apollo Endosurgery Costa Rica indican que nunca han recibido algún entrenamiento sobre el manejo de los activos no corrientes, ni presencial ni electrónico.

Cuando un colaborador se une a Apollo, debe completar una serie de entrenamientos relacionados con todas las áreas de la empresa, incluyendo calidad, compras, producción, entre otros. Esto con el fin de poseer un conocimiento básico sobre los principales procesos de la empresa, para evitar acciones por falta de criterio.

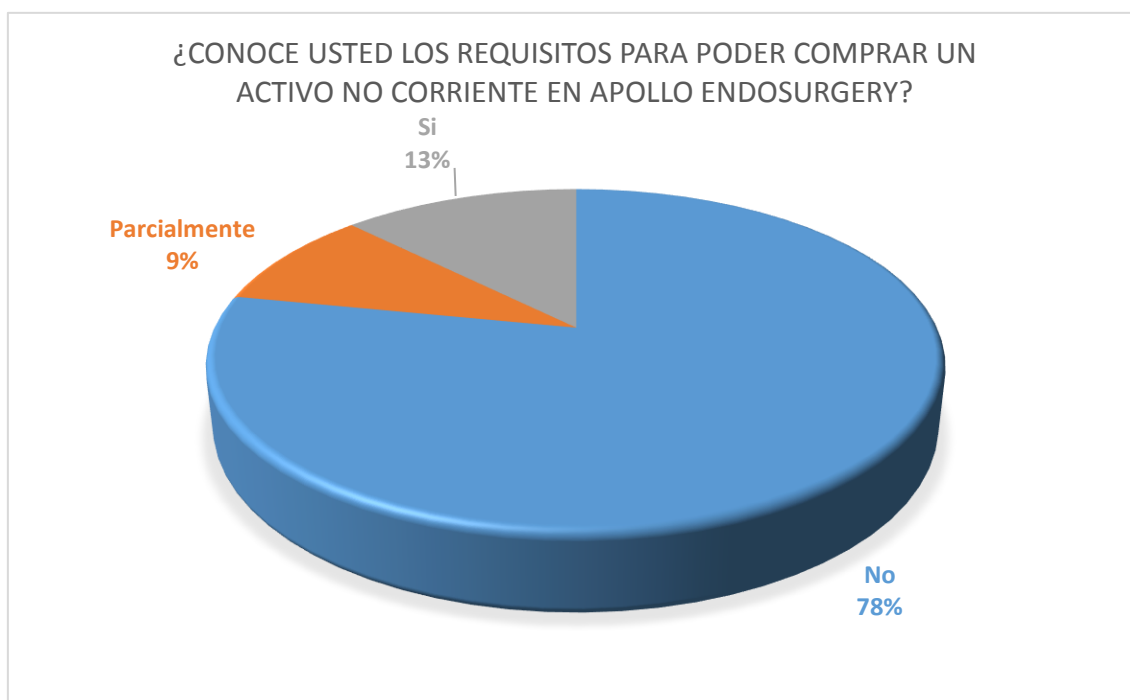
Los entrenamientos son completados electrónicamente por medio de Unipoint y algunos, además, son impartidos de manera presencial con el fin de brindar mayores detalles y despejar dudas sobre temas críticos.

Las políticas que tiene Apollo Endosurgery Costa Rica se encuentran de igual forma en esta plataforma electrónica Unipoint, para un fácil acceso de todos los colaboradores. La mayoría de entrenamientos y políticas se encuentran en inglés únicamente, por lo que el conocimiento de esta lengua es un requisito para laborar en dicha compañía.

Algunos de los colaboradores indicaron que nunca han recibido algún entrenamiento sobre los activos no corrientes, sin embargo, han recibido explicaciones o comentarios de manera informal sobre el tema. Esto debido a situaciones específicas que suceden y algún funcionario de Finanzas les brinda mayores detalles para que tengan idea de los posibles impactos sobre una mala acción.

Pregunta № 7 Requisitos para comprar activos no corrientes

Gráfico 7
Requisitos para comprar Activos No Corrientes
- en porcentajes -



Prácticamente 8 de cada 10 personas dicen no saber cuáles son los requisitos para comprar un activo no corriente en Apollo, sin embargo, creen que los únicos requisitos son los que indican los documentos sobre el proceso de compras y el Formulario FRM-00196-00 de Unipoint, los cuales especifican los lineamientos para colocar una orden de compra.

Muchos de los colaboradores que dicen sí conocer los requisitos para comprar un activo no corriente, mencionaron asumir que los únicos requisitos son los que se mencionan en los distintos documentos internos en Unipoint. En caso de que haya otros más, los desconocen.

Pregunta № 8 Conocimiento sobre PROCOMER

Gráfico 8
Conocimiento sobre PROCOMER
- en porcentajes -



En este caso, 7 de cada 10 colaboradores entrevistados dice saber qué es la Promotora de Comercio Exterior (PROCOMER), esto gracias a que alguna de sus funciones están relacionadas con esta entidad no gubernamental.

Apollo Endosurgery Costa Rica es asociada a esta entidad, debido a que el 100% de sus productos son exportados a distintos mercados como el norteamericano, europeo, asiático, entre otros.

Pregunta Nº 9 Conocimiento sobre sanciones de PROCOMER

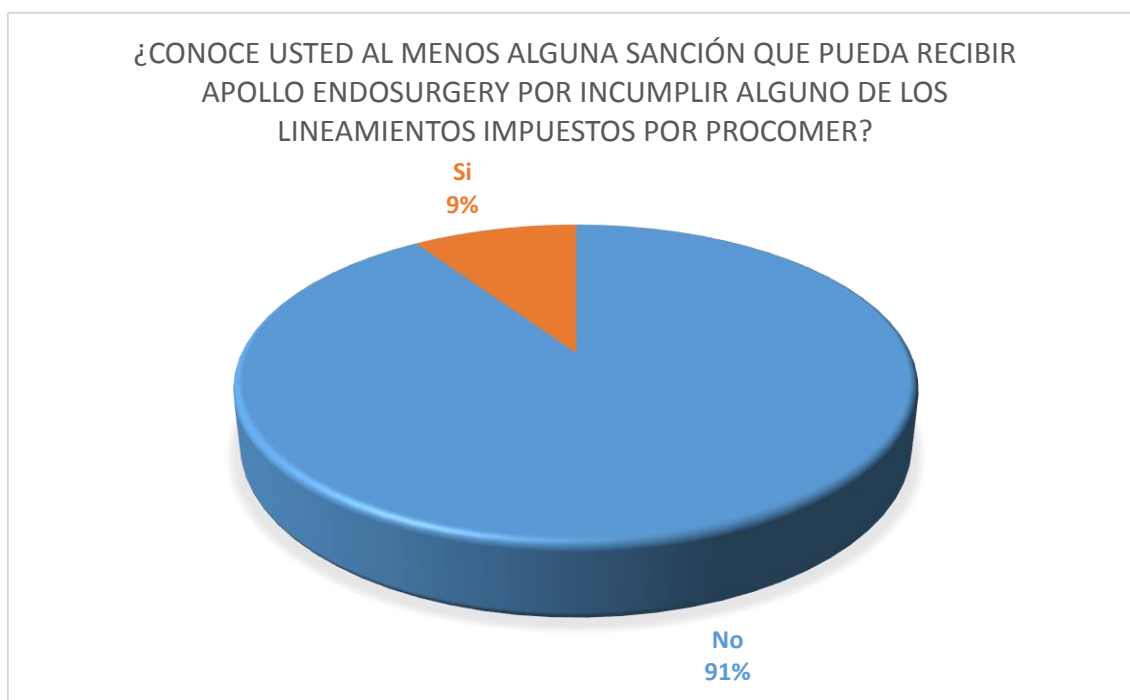
Gráfico 9
Conocimiento sobre sanciones de PROCOMER
- en porcentajes -



De cada 10 colaboradores entrevistados, 7 dicen saber que Apollo sí está sujeta a las regulaciones de la Promotora de Comercio Exterior, debido a que la planta se encuentra ubicada dentro de la Zona Franca del Coyol de Alajuela.

Pregunta № 10 Conocimiento sobre sanciones de PROCOMER

Gráfico 10
Conocimiento sobre sanciones de PROCOMER
- en porcentajes -



Al respecto, 9 de cada 10 colaboradores entrevistados desconocen las posibles sanciones que Apollo Endosurgery pueda recibir por incumplir alguno de los requisitos impuestos por PROCOMER. A pesar de que la mayoría de colaboradores tienen un conocimiento sobre qué es PROCOMER, así mismo la mayoría desconoce sobre las sanciones que esta entidad pueda ejercer sobre sus afiliadas.

Para este proyecto de investigación, se pretende proponer una charla a los colaboradores de Apollo sobre el manejo de los activos no corrientes, según las directrices de PROCOMER a las empresas beneficiarias del Régimen de Zona Franca.

4.3 RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS Y OBSERVACIÓN

Para este proyecto, se ha pretendido investigar sobre la situación actual del manejo de los activos no corrientes de la empresa Apollo Endosurgery Costa Rica. Algunas de las técnicas utilizadas han sido las entrevistas a los colaboradores de los Departamentos de Compras y Finanzas.

Debido a que existe una documentación bastante completa sobre el proceso de compra y recibo de los materiales directos e indirectos, los colaboradores entrevistados poseen un conocimiento uniforme sobre sus funciones, permitiéndoles desarrollar sus tareas de una manera eficiente. Estos documentos han sido modificados desde su creación, con el fin de adaptarse a la realidad del negocio, evitando así errores que puedan impactar la operación de la empresa.

Además de que existen estos documentos o guías sobre los procesos de compras, que son de uso obligatorio, existen auditorías internas y externas para velar por su adecuada ejecución. Estas auditorías son realizadas de manera periódica, con el fin de tener evidencia confiable sobre los procesos tratados.

Se ha indagado con la administración de Apollo y esta ha indicado que a la fecha no existe una política sobre el manejo de los activos no corrientes. También indica que una de las causas es por el corto tiempo que tiene la planta de estar operando en el país y que se ha considerado suficiente con los distintos procedimientos y documentos que contiene la empresa, pero acepta que una política sobre este tema traería mejoras sustanciales a la compañía y así cumplir a cabalidad los requisitos que PROCOMER y otras instituciones les puedan imponer.

Es importante mencionar que, para el Departamento de Finanzas, no existe en la actualidad una gerencia, por lo que el contador Senior es el encargado del departamento. El gerente general es el responsable de este departamento hasta que haya un gerente financiero.

Se ha realizado la observación de los procesos de compras, donde el encargado de esta área mostró paso a paso realizado para colocar una orden de compra, desde su papeleo hasta su creación en el sistema QAD. Con el manual correspondiente en mano, se logró evidenciar que este proceso fue llevado a cabalidad. Después de la creación de la orden de compra, se realizó el recibo en el área de bodega, cumpliendo todos los requisitos relacionados.

Por su parte, se ha observado el proceso del Departamento de Finanzas sobre el registro de las facturas relacionadas con activos no corrientes y se ha ejecutado de manera congruente a la documentación estipulada para ello. También se observó el mantenimiento al auxiliar de los activos no corrientes y la reconciliación de la cuenta Construcción en Progreso, donde se ha determinado que, a pesar de que sí se llevan a cabo, la información detallada está incompleta, faltando información como los DUA modelos y series de los equipos, entre otros datos relevantes.

La reconciliación de Construcción en Progreso cuenta con la siguiente información:

- Fecha de adquisición
- Fecha de puesta en servicio
- Número de etiqueta
- Número de parte

- Descripción (Equipo / Herramienta)
- Proyecto
- Cantidad
- Costo total
- Costo unitario
- Número de factura
- Número de orden de compra
- Proveedor
- DUA
- Número de serie
- Modelo
- Localización
- Responsable

Mensualmente, cuando se capitalizan los elementos colocados en la cuenta de Construcción en Progreso, se actualiza la reconciliación de esta cuenta para comprobar que los saldos de los Estados Financieros coincidan con los de esta conciliación.

En la reconciliación de la cuenta de Construcción en Progreso del mes de junio 2018, existen 151 elementos que no se han capitalizado, representando USD \$520,000. Además de revisar esta reconciliación, se procedió a entrevistar al encargado del Departamento de Finanzas, con el fin de obtener mayores detalles de estos saldos, sin embargo, se indicó que por falta de tiempo o por atender otras tareas prioritarias, se ha omitido el seguimiento a los elementos de esta cuenta, por lo que no se han capitalizado en sus tiempos respectivos. En el

anexo 1 se detalla la información de este saldo de la cuenta anteriormente mencionada.

Se conversó con el jefe del Departamento de Finanzas y este indicó que en mayo de 2016 Apollo recibió una auditoría de PROCOMER sobre el manejo de los activos no corrientes, donde esta entidad les hizo la observación sobre omisión de datos en el auxiliar de los activos no corrientes. Respecto a la clasificación de estos, se encontraba todo de acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad 16 de Propiedad, Planta y Equipo, sin embargo, este auxiliar debía proveer mayor información, como los DUA, modelos, series, ubicación, encargado del activo, entre otros detalles.

Se hicieron las correcciones correspondientes y se está a la espera de una nueva auditoría en los próximos meses por parte de PROCOMER. Los colaboradores de Finanzas desconocen qué consecuencias podría haber en caso de que en esta nueva auditoría vuelvan a aparecer recomendaciones como las hubo en el 2016.

El sistema QAD provee reportes bastante detallados sobre todos los activos no corrientes de la empresa, pero hay información que se omitió ingresar en esta plataforma y que, aunque debería incluirse en el auxiliar, de momento no se ha podido agregar por diferentes razones, entre ellas las cargas de trabajo en otras tareas de la contabilidad.

Para lo toma física de los activos no corrientes de la empresa, se ha tomado el auxiliar actual, el cual cuenta con un total de 759 bienes. De estos, se hallaron 60 elementos sin la documentación completa, tal como número de

factura, fecha de la factura, DUA, serie, modelo, proveedor y localización. En el anexo 2 se resume la lista de activos bajo esta condición.

De los 699 activos no corrientes que cuentan con una ubicación en el auxiliar, existen 105 elementos que físicamente no se encuentran donde se indica, los cuales se detallan a continuación:

Fechas de Adquisición	Etiqueta	Número de Activo	Descripción
31-Dec-14	CR00003-C	6	Accesorio para sellar bandejas internas
31-Jan-15	CR00050	63	Mesa especial para empaque 1.83 MT003 CON LAMPARA FLOURECENTE
28-Feb-15	CR00085	98	Medidor de Intensidad - SpotCure UV Intensity Meter
31-Oct-15	CR00092	105	Dosificador-Dispensador de Agua Frio-Caliente VIVA
28-Feb-15	CR00137	150	Estación para lavado de ojos
28-Feb-15	CR00138	151	Estación para lavado de ojos
28-Feb-15	CR00139	152	Estación para lavado de ojos
28-Feb-15	CR00140	153	Estación para lavado de ojos
28-Feb-15	CR00141	154	Estación para lavado de ojos
28-Feb-15	CR00143	156	Gabinete de Seguridad Amarillo 4 Gal
28-Feb-15	CR00148	161	Bastidor de Paletas Tarima/Rack)
28-Feb-15	CR00152	165	Podio para porta hojas de seguridad
28-Feb-15	CR00153	166	Carrito de Metal con Estante Ajustable, Cromo, Plateado, Ancho del Estante de 24", Longitud del Estante de 60"
28-Feb-15	CR00154	167	Carrito de Metal con Estante Ajustable, Cromo, Plateado, Ancho del Estante de 24", Longitud del Estante de 60"
28-Feb-15	CR00158	171	Escáner Fujitsu fi-6670
28-Feb-15	CR00161	174	Sillas de Vinillo para Producción Economical Clean Room Vinyl + Freight & Crating Services
28-Feb-15	CR00168	181	Sillas de Vinillo para Producción Economical Clean Room Vinyl + Freight & Crating Services
28-Feb-15	CR00169	182	Sillas de Vinillo para Producción Economical Clean Room Vinyl + Freight & Crating Services
28-Feb-15	CR00183	196	Sillas de Vinillo para Producción Economical Clean Room Vinyl + Freight & Crating Services
28-Feb-15	CR00187	200	Sillas de Vinillo para Producción Economical Clean Room Vinyl + Freight & Crating Services
28-Feb-15	CR00206	219	Sillas de Vinillo para Producción Economical Clean Room Vinyl + Freight & Crating Services
28-Feb-15	CR00209	222	Sillas de Vinillo para Producción Economical Clean Room Vinyl + Freight & Crating Services
28-Feb-15	CR00213	226	Sillas de Vinillo para Producción Economical Clean Room Vinyl + Freight & Crating Services
31-Mar-15	CR00216	229	Validador - Kaye Validator, Sensor Input
31-Mar-15	CR00218	231	Lupa 32PE52 Magnifeir Light 5ln
31-Mar-15	CR00219	232	Lupa 32PE52 Magnifeir Light 5ln
31-Mar-15	CR00220	233	Lupa 32PE52 Magnifeir Light 5ln
31-Mar-15	CR00221	234	Lupa 32PE52 Magnifeir Light 5ln

31-Mar-15	CR00222	235	Lupa 32PE52 Magnifeir Light 5ln
31-Mar-15	CR00226	239	Lupa 32PE52 Magnifeir Light 5ln
31-Mar-15	CR00227	240	Lupa 32PE52 Magnifeir Light 5ln
31-Mar-15	CR00289	302	Estantería de Metal con Revestimiento de Cromo, Básica, Altura de 63", 60" An., 4 Repisas
31-Mar-15	CR00298	311	CARRO DE SEGURIDAD 1,52 X 0,60 X 1,72 m
31-Mar-15	CR00313	326	Computadora de Escritorio Lenovo ThinkCentre M93-Tiny desktop
30-Apr-15	CR00326	339	Impresora Transferencia Termica Zebra ZT410
30-Apr-15	CR00331	344	Impresora Transferencia Termica Zebra ZT410
30-Apr-15	CR00366	379	Medidor de espesores por ultrasonidos 7017041 P/N 45MG-X-ET-EN
30-Apr-15	CR00367	380	Medidor de espesores por ultrasonidos 7017041 P/N 45MG-X-ET-EN
30-Apr-15	CR00379	392	Computadora Laptop
30-Apr-15	CR00388	401	Impresora HP LaserJet Enterprise M602n-Printer B/W laser
31-May-15	CR00394	407	Computadora de Escritorio Lenovo ThinkCentre M93-Tiny desktop
31-May-15	CR00398	411	Computadora de Escritorio Lenovo ThinkCentre M93-Tiny desktop
31-May-15	CR00401	414	Computadora de Escritorio Lenovo ThinkCentre M93-Tiny desktop
31-May-15	CR00402	415	Computadora de Escritorio Lenovo ThinkCentre M93-Tiny desktop
31-May-15	CR00407	420	Computadora de Escritorio Lenovo ThinkCentre M93-Tiny desktop
31-May-15	CR00410	423	Computadora de Escritorio Lenovo ThinkCentre M93-Tiny desktop
31-May-15	CR00411	424	Computadora de Escritorio Lenovo ThinkCentre M93-Tiny desktop
31-May-15	CR00415	428	Computadora de Escritorio Lenovo ThinkCentre M93-Tiny desktop
31-May-15	CR00421	434	Monitor Lenovo ThinkVision: Tiny-in-one 23 LCD Monitor 19 cubicles, 13 plant workstations
31-May-15	CR00425	438	Monitor Lenovo ThinkVision: Tiny-in-one 23 LCD Monitor 19 cubicles, 13 plant workstations
31-May-15	CR00431	444	Monitor Lenovo ThinkVision: Tiny-in-one 23 LCD Monitor 19 cubicles, 13 plant workstations
31-May-15	CR00432	445	Monitor Lenovo ThinkVision: Tiny-in-one 23 LCD Monitor 19 cubicles, 13 plant workstations
31-May-15	CR00433	446	Monitor Lenovo ThinkVision: Tiny-in-one 23 LCD Monitor 19 cubicles, 13 plant workstations
31-May-15	CR00434	447	Monitor Lenovo ThinkVision: Tiny-in-one 23 LCD Monitor 19 cubicles, 13 plant workstations
31-May-15	CR00436	449	Monitor Lenovo ThinkVision: Tiny-in-one 23 LCD Monitor 19 cubicles, 13 plant workstations
31-May-15	CR00438	451	Monitor Lenovo ThinkVision: Tiny-in-one 23 LCD Monitor 19 cubicles, 13 plant workstations
31-May-15	CR00442	455	Base metálica adicional para estaciones de trabajo
31-May-15	CR00444	457	Monitor Lenovo ThinkVision E2323 23"
31-May-15	CR00449	462	Dispensador EP304SS 16x12.25
31-May-15	CR00450	463	Dispensador EP304SS 16x12.25
31-May-15	CR00451	464	Dispensador EP304SS 16x12.25
31-May-15	CR00452	465	Dispensador de Guantes EP304SS
31-May-15	CR00453	466	Dispensador de Guantes EP304SS
30-Jun-15	CR00454	467	Prensa - Arbor Press 1.5 tons
31-Mar-15	CR00479	492	Monitor Tiny-in-One 23 - 23inch DP& 3in1
30-Sep-15	CR00494	507	Computadora Laptop Lenovo ThinkPad Yoga 20CD - Ultrabook Core i7
30-Sep-15	CR00495	508	Computadora Laptop Lenovo ThinkPad Yoga 20CD - Ultrabook Core i7
31-Dec-15	CR00522	535	Armario Papelería 2 Puertas
31-Dec-15	CR00523	536	Armario Papelería 2 Puertas
31-Mar-15	CR00530	543	Controlador de Temperatura - Dry Well Calibraton
31-Mar-15	CR00532	545	Medidor de espesores por ultrasonidos 7017041 P/N 45MG-X-ET-EN

31-Mar-15	CR00535	548	Microscopio estereoscópico Leica S6E - Leica S6E Stereozoom & Accessories
31-Mar-15	CR00548	561	Equipo de Metrología / DFE2-010 Chatillon Force Gage
31-Mar-15	CR00549	562	Equipo de Metrología / DFE2-025 Chatillon Force Gage
31-Mar-15	CR00550	563	Equipo de Metrología / DFE2-025 Chatillon Force Gage
31-Mar-15	CR00553	566	Calibradores - 500-174-30 Digital Calipers
31-Mar-15	CR00554	567	Calibradores - 500-174-30 Digital Calipers
31-Mar-15	CR00555	568	Calibradores - 500-174-30 Digital Calipers
31-Mar-15	CR00556	569	Calibradores - 500-174-30 Digital Calipers
31-Mar-15	CR00557	570	Calibradores - 500-167 Digital Caliper
31-Jul-15	CR00574	587	Jgo Llaves Combinadas 32 pz 4YR25 - Standar SAE and metric Combination Wrench Set /
31-Aug-15	CR00575	588	Banco de Trabajo, 72" An., 36"- Workbench, Laminated Hardwood, 72inWx36inD
29-Feb-16	CR00579	592	Validador - Kaye Validator, Sensor Input
31-Aug-15	CR00585	598	Chatillon Probador de Fuerza - English: Chatillion Force Tester
31-Mar-15	CR00588	601	Gabeta,14-1/2 W x 20 D x 4 in. H,Gris
31-Mar-15	CR00589	602	Gabeta,14-1/2 W x 20 D x 4 in. H,Gris
31-Mar-15	CR00590	603	Gabeta,14-1/2 W x 20 D x 6 in. H,Gris
31-Mar-15	CR00591	604	Gabeta,14-1/2 W x 20 D x 6 in. H,Gris
31-Mar-15	CR00592	605	Gabeta,14-1/2 W x 20 D x 12 in. H,Gris
31-Mar-15	CR00593	606	Gabeta,14-1/2 W x 20 D x 12 in. H,Gris
29-Feb-16	CR00605	618	Fusible de vidrio Surtido - 1DW56
31-Jan-16	CR00606	619	Nido de sellado Bandeja exterior Herramienta - Nest Sealing Tool Outer Tray
01-Dec-16	CR00619	647	658-CRV, Ecomnomical Clean Room Chair
30-Apr-17	CR00668	700	Silla de Trabajo
30-Apr-17	CR00669	701	Silla de Trabajo
29-Jan-18	CR00689	724	TLS-00009-00 Micrómetro Mitutoyo
16-Apr-18	CR00693	731	Lenovo Think Pad T470s 20JS
16-Apr-18	CR00694	732	Lenovo Think Pad T470s 20JS
16-Apr-18	CR00695	733	Lenovo Think Pad T470s 20JS
16-Apr-18	CR00696	734	Ultra Dock Lenovo ThinkPad
16-Apr-18	CR00697	735	Ultra Dock Lenovo ThinkPad
16-Apr-18	CR00698	736	Ultra Dock Lenovo ThinkPad
01-Apr-18	CR00699	737	TLS-00007-60 Caliper 0-6 Inch
01-Apr-18	CR00705	744	TLS-00007-62 Caliper Mitutoyo 500-174-30
01-Apr-18	CR00706	745	TLS-00007-61 Caliper Mitutoyo 500-174-30

Tabla 2

Elementos del Auxiliar no encontrados

Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

Estos 105 elementos fueron encontrados en otras áreas y a la hora de preguntarle al supervisor de los diferentes departamentos por una explicación de ellos, mencionaron que por ser equipos o maquinaria de uso diario, se deben mover según las necesidades del momento.

Respecto a las computadoras Lenovo, estas se encuentran en nuevas ubicaciones, debido a los cambios que han realizado los colaboradores. Se recomendó al Departamento de Finanzas actualizar esta información con el fin de ubicar más fácilmente los activos.

Otra de las investigaciones realizadas fue la toma física y compararlo contra el auxiliar, la cual brindó un resultado favorable, ya que el 100% de los elementos considerados como activos fueron ubicados en la contabilidad, a pesar de que, como se mencionó anteriormente, muchos de ellos cuentan con información desactualizada o inexistente. Las diferencias que se encontraron fueron las mismas mencionadas anteriormente respecto a ubicaciones u omisión de detalles.

Respecto al Auxiliar de Activos No Corrientes, se realizó una comprobación de saldos respecto al sistema QAD. Se procedió a totalizar sus costos de adquisición, separándolos por sus distintas categorías y comparándolos con los saldos de las cuentas en QAD.

Se encontraron 15 activos con su respectivo costo en colones, sin embargo, estos no tienen costo en dólares. El Departamento de Finanzas indicó que esto se debió a que, por una regulación de Estados Unidos, los activos menores a USD \$1,000 no debían ser considerados como tal, a diferencia de la legislación costarricense, la cual indica que el monto para un activo es de ₡100,000 (Aproximadamente) en adelante. Estos activos se capitalizaron para efectos de cumplir con PROCOMER, pero sin costo en dólares. La práctica fue una excepción y no se volvió a realizar de esa manera debido a las diferencias que se empezaron a generar.

La comprobación de saldos del auxiliar respecto a los Estados Financieros a junio de 2018 brindó diferencias significativas, las cuales se detallan a continuación:

Cuenta Contable QAD	Tipo de Activo	Suma Auxiliar CRC	Balance QAD CRC	Diferencia CRC
17050	M&E	1,685,319,416.06	1,710,996,447.34	-25,677,031.28
17100	F&F	150,529,285.67	117,133,896.02	33,395,389.65
17200	Hardware	6,174,505.20	165,084,742.31	-1,562,261.78
17200	IT	157,347,975.33		
17250	T&M	4,116,647.50	4,107,274.45	9,373.05
17300	LHI	462,161,767.97	462,161,767.97	0.00
17350	Validate	210,536,712.11	210,536,712.11	0.00

Tabla 3
Comprobación de saldos Colones
Fuente: Elaboración propia, 2018

Se hallaron diferencias de 25 millones de colones en la cuenta de Maquinaria y Equipo, 33 millones de colones en la cuenta de Muebles y Accesorios, un millón y medio de colones en la cuenta de Hardware (en el auxiliar esta cuenta se separa en Hardware y IT) y, finalmente, 9 mil colones en la cuenta de Herramientas y Moldes.

Por su parte, se realizó la misma comparación en dólares americanos, ya que la mayoría de compras son realizadas en esa moneda. Los resultados obtenidos son los siguientes:

Cuenta Contable QAD	Tipo de Activo	Suma Auxiliar USD	Balance QAD USD	Diferencia USD
17050	M&E	3,116,089.34	3,116,089.34	0.00
17100	F&F	272,705.42	270,149.45	2,555.97
17200	Hardware	10,868.00	304,543.69	-2,744.97
17200	IT	290,930.72		
17250	T&M	7,243.92	7,243.92	0.00
17300	LHI	853,231.85	853,231.85	0.00
17350	Validate	377,752.74	377,752.74	0.00

Tabla 4
Comprobación de saldos dólares
Fuente: Elaboración propia, 2018

A pesar de que se muestran dos diferencias, estas se deben a una clasificación distinta entre el auxiliar y el sistema QAD. Además, existe una diferencia real de USD \$189, el cual se determinó que se debe a una duplicación de un activo no corriente creado en QAD. Se recomendó hacer un ajuste manual para reflejar los saldos correctos de los activos en el sistema.

Además, se determinó que existe una discrepancia entre los saldos en colones y dólares. Ya que las diferencias no son congruentes entre sí. El jefe del Departamento de Finanzas indicó que esta diferencia se debe a que el sistema QAD ha presentado errores desde su implementación en el manejo de dos monedas. La mayoría de las compras se han realizado en dólares americanos, pero cuando se procede con el registro de la factura, QAD utiliza un tipo de cambio irracional para calcular el importe en colones, lo cual ha generado diferencias sin haber sido detectadas, esto debido a que los Estados Financieros se trabajan únicamente en dólares americanos, a excepción de las declaraciones y reportes gubernamentales.

Respecto a la diferencia anterior entre colones y dólares, el jefe del Departamento de Finanzas indicó que procederá a realizar un ajuste manual para saldar las cuentas a un tipo de cambio razonable.

El método utilizado por Apollo Endosurgery para el cálculo de la depreciación es el de Línea Recta. Se procedió a realizar un cálculo manual de la depreciación del activo 740 (tomado de manera aleatoria) para determinar si efectivamente el método utilizado es el que se indica y efectivamente el resultado corresponde al método de línea recta.

Primeramente, se hizo el cálculo en colones y, después, se hizo en dólares, esto debido a que el auxiliar se lleva en ambas monedas por requerimiento de la legislación de su casa matriz.

Para el cálculo en colones, se tomó el costo del bien (¢624,335.61) y se dividió entre la cantidad de meses según su vida útil, la cual es de 10 años. Este activo es catalogado como Maquinaria y Equipo, y fue comprado en Estados Unidos de Norteamérica. El detalle de la operación anterior es: ¢624,335.61 / (10 años * 12 meses) = ¢5,202.80. Este resultado obtenido debería ser la depreciación del activo, en colones, de manera constante. Se procedió a corroborar la depreciación registrada en el sistema QAD y, en efecto, el monto registrado en libros es de ¢5,202.80 mensualmente.

Period#	Period	Period Amount	Accum Dep Amt	Reserve	Adjustment
1	2018/04	0.00	0.00	0	Original
2	2018/05	5,202.80	5,202.80	0	Original
3	2018/06	5,202.80	10,405.60	0	Original

Figura 20
Saldo de la Depreciación
Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

La información suministrada por el sistema QAD coincide con el auxiliar de activos no corrientes que se maneja de manera manual:

Apollo Endosurgery Costa Rica S.R.L						
Auxiliar de Activos Fijos						
Al 30/Jun/2018						
Fechas de Adquisición	Familia	Numero de Activo	Descripción	Valor Adq.CRC	Depreciación Acumulada CRC	Valor Neto CRC
01-Apr-18	M&E	740	TLS-00569-01-03 Head of Phir power laser meter	624,335.61	(10,405.60)	613,930.01

Figura 21
Auxiliar Activos No Corrientes
Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

La revisión anterior fue selectiva, escogiendo únicamente un activo no corriente al azar, para determinar si el método utilizado era el mismo que la administración indicó. Una vez que se determina que efectivamente el método es el de línea recta, se procedió a realizar un cálculo manual de la depreciación de todos los activos, para comparar el resultado con el de las cuentas contables.

De la revisión general de la depreciación en colones, de todos los activos registrados a junio 2018, el resultado no fue positivo, ya que existen diferencias grandes respecto a los saldos de las cuentas contables.

Cuenta Contable QAD	Tipo de Activo	Suma Auxiliar CRC	Balance QAD CRC	Diferencia CRC
17600	M&E	-348,114,320.86	-580,040,857.76	231,926,536.90
17650	F&F	-31,370,461.32	-52,403,792.22	21,033,330.90
17750	Hardware	-537,821.99	-100,410,329.27	30,198,877.56
17750	IT	-69,673,629.72		
17800	T&M	-213,876.11	-691,170.23	477,294.12
17850	LHI	-145,847,075.83	-198,559,432.27	52,712,356.44
17900	Validate	-77,196,794.40	-77,716,405.71	519,611.31

Tabla 5
Diferencias en la Depreciación Colones
Fuente: Elaboración propia, 2018

Existe una diferencia de $\text{¢}337$ millones de colones entre el cálculo de la depreciación realizado de manera manual, respecto a los saldos de las cuentas según los Estados Financieros. Estas diferencias obedecen según la administración a errores en el sistema cuando se realizan registros en colones, ya que QAD utiliza tipos de cambio irracionales para registrar las dos monedas en cada transacción. A continuación, en la figura 22, se muestran los saldos en colones de las cuentas de Depreciación a junio 2018:

Processes x Trial Balance View x

Actions Setup Cancel Add to Favorites Stored Searches

Search ((Entity Code = '200') and (Include Results of Previous Year (param) = false) and ((Year/GL Period >= 201806 and Year/GL Period <= 201806)) and (Summarize Currency (param) = true) and (Summarize Intercompany Code (param) = true) and (Summarize Entity (param) = true) and (Summarize Project (param) = true) and (Summarize SAF (param) = true) and (Summarize S

Entity Code equals 200 Search Clear All

Include Results of Pr equals No

Year/GL Period range 201806 - 201806

Summarize Currency equals Yes

GL Account range 17600 - 17900

Viewing 1 - 6 of 6 Records per page: All

Entity Code	GL Acco	GL Description	Opening Balance SC	Period Debit SC	Period Credit SC	SC Balance	SC Curr
17600		Accum Depr: Mach & Equip	-552,501,137.63	0.00	27,539,720.13	-580,040,857.76	CRC
17650		Accum Depr: Furn & Fix	-49,954,094.43	0.00	2,449,697.79	-52,403,792.22	CRC
17750		Accum Depr: Computer HW	-96,012,385.50	0.00	4,397,943.77	-100,410,329.27	CRC
17800		Accum Depr: Tools & Mold	-576,921.33	0.00	114,248.90	-691,170.23	CRC
17850		Accum Depr: LHI	-190,856,988.65	0.00	7,702,443.62	-198,559,432.27	CRC
17900		Accum Depr: Validation	-74,207,459.95	0.00	3,508,945.76	-77,716,405.71	CRC

Summaries: Sum = -1,009,821,987.46

Figura 22
Saldo de la Depreciación de Maquinaria y Equipo
Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

Por su parte, se realizó la misma comparación de la depreciación manual en dólares, los resultados fueron completamente distintos a los de colones. Se detectaron únicamente dos diferencias y esto se debe a una clasificación errónea de un activo, que difiere del Auxiliar. Por eso se clasificó incorrectamente en QAD a la hora de capitalizar el activo no corriente. Aun así, esta diferencia se cancela cuando en la otra cuenta da la diferencia negativa. A continuación, en la tabla 6, se detalla el resumen del cálculo de la depreciación manual:

Cuenta Contable QAD	Tipo de Activo	Suma Auxiliar USD	Balance QAD USD	Diferencia USD
17600	M&E	-1,283,955.53	-1,283,955.53	0.00
17650	F&F	-114,375.70	-114,238.42	-137.28
17750	Hardware	-1,582.92	-213,928.70	137.28
17750	IT	-212,208.50		
17800	T&M	-1,257.43	-1,257.43	0.00
17850	LHI	-366,723.35	-366,723.35	0.00
17900	Validate	-138,509.36	-138,509.36	0.00

Tabla 6
Depreciación manual dólares
Fuente: Elaboración propia, 2018

A continuación, en la figura 23, se muestran los saldos de las cuentas de la depreciación en dólares:

Entity Code	GL Acco	GL Description	Opening Balance BC	Period Debit BC	Period Credit BC	Period Activity BC	BC Balance	BC Curr
*	17600	Accum Depr. Mach & Equip	-1,232,890.36	0.00	51,065.17	-51,065.17	-1,283,955.53	USD
*	17650	Accum Depr. Furn & Fix	-109,738.50	0.00	4,499.92	-4,499.92	-114,238.42	USD
*	17750	Accum Depr. Computer HW	-205,812.37	0.00	8,116.33	-8,116.33	-213,928.70	USD
*	17800	Accum Depr. Tools & Mold	-1,056.40	0.00	201.03	-201.03	-1,257.43	USD
*	17850	Accum Depr. LHI	-352,503.05	0.00	14,220.30	-14,220.30	-366,723.35	USD
*	17900	Accum Depr. Validation	-132,213.48	0.00	6,295.88	-6,295.88	-138,509.36	USD
Summaries:			Sum = -2,034,214.16	Sum = 0.00	Sum = 84,398.63	Sum = -84,398.63	Sum = -2,118,612.79	

Figura 23
Saldo de la depreciación en dólares
Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

Es importante mencionar que, a nivel del auxiliar, se hace una segregación de equipos de IT con los de Hardware. Sin embargo, en el sistema QAD, estas dos categorías están cubiertas por la misma cuenta contable 17750 Depreciación Acumulada de Equipo de Cómputo. Finalmente, el último hallazgo encontrado en esta investigación fue una discrepancia en los costos registrados de 14 activos, los cuales presentan un costo real en colones, pero en dólares tienen un valor de \$0.01. Se detallan a continuación en la tabla 7:

Fechas de Adquisición	Número de Activo	Descripción	Valor Adq.CRC	Valor Adq.USD
08-May-18	747	TLS-00765-00 Romana Hierro con Rampa	784,966.86	\$0.01
01-May-18	748	Mesa de trabajo Equipos AB	478,069.20	\$0.01
01-May-18	749	Armario Papelería 2 Puertas	150,819.45	\$0.01
01-May-18	750	Armario Papelería 2 Puertas	150,819.45	\$0.01
01-May-18	751	Archivo 4 Gavetas	107,565.57	\$0.01
01-May-18	752	Archivo 4 Gavetas	107,565.57	\$0.01
01-May-18	753	Mesa de Trabajo con un estante	350,014.95	\$0.01
01-May-18	754	Carrito de Seguridad Plata 4W649	148,736.43	\$0.01
01-May-18	755	Carrito de Seguridad Plata 4W649	148,736.43	\$0.01
01-May-18	756	Carrito de Seguridad Plata 4W649	148,736.43	\$0.01
01-May-18	757	Carrito Estante Ajustable Carga 600LB	322,412.15	\$0.01
01-May-18	758	TLS-00675-00 Interchangeable Tray Cut ter Fixture	327,494.48	\$0.01
01-May-18	759	TLS-00675-00 Interchangeable Tray Cut ter Fixture	327,494.48	\$0.01
01-May-18	760	TLS-00675-00 Interchangeable Tray Cut ter Fixture	327,494.48	\$0.01

Tabla 7

Discrepancia en costos

Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

La administración indicó que esta diferencia se debe a un evento aislado que se dio en mayo 2018, ya que Casa Matriz giró la orden de no capitalizar ningún activo cuyo costo fuera menor a \$1,000. Se le explicó a la encargada de Finanzas de esa facilidad que, debido a la legislación costarricense y los controles efectuados por PROCOMER, se debía registrar todo activo cuyo costo fuera igual o mayor a ₡100,000 aproximadamente. Debido a la diferencia en la legislación de Costa Rica y Estado Unidos de Norteamérica, el equipo de Finanzas procedió con la capitalización en colones, pero dejando un valor en dólares de \$0.01 con el propósito de no afectar los libros de casa matriz.

Para el siguiente mes de junio, en una reunión bilateral, se decidió que por necesidades del negocio y cumplimiento de leyes costarricenses, se iba a capitalizar según la legislación local y para efectos de la legislación norteamericana, procederían a justificar activos no corrientes menores a \$1,000.

CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados obtenidos en esta investigación, se han determinado las siguientes conclusiones:

- 5.1.1** Apollo Endosurgery cuenta con un sistema de control interno que no le permite determinar riesgos sobre sus activos no corrientes, tales como pérdidas, ubicación, e información requerida por PROCOMER. Además, no contempla el modelo COSO 2013 para su control actual.
- 5.1.2** A pesar de la existencia de procedimientos robustos controlados por el Departamento de Calidad, no existe una política sobre el tratamiento de los activos no corrientes que le permita a la empresa una estandarización en sus procesos y control de sus bienes, además del cumplimiento de las leyes y normas relacionadas.
- 5.1.3** No existen controles internos ni procedimientos que permitan acciones preventivas ni correctivas contra robo, pérdida o mala manipulación de los activos. La existencia de ello contribuiría en recuperar o prevenir pérdidas de equipos y tener una trazabilidad óptima de los mismos.
- 5.1.4** Referente a la hipótesis investigativa, se concluye que la falta de un control interno adecuado perjudica en el manejo de los activos no corrientes de Apollo Endosurgery Costa Rica.

- 5.1.5** Apollo no cuenta con formularios que permitan controlar los movimientos de los activos dentro de la misma empresa, así como de los equipos que se envían a calibración con proveedores. Esto facilita la pérdida e inclusive la omisión de información ante una auditoría por parte de PROCOMER. Lo cual, adicionalmente, contribuiría como una actividad de control para el cumplimiento de los lineamientos de COSO 2013.
- 5.1.6** A pesar de que el auxiliar de activos no corrientes se encuentra desactualizado y con omisión de información importante, todos los activos han sido trazados con una etiqueta especial, la cual cuenta con un sello de seguridad y un formato estándar. Esto permite la fácil detección y reconocimiento de un equipo como activo no corriente, tanto para el Departamento de Finanzas, como para un agente externo.
- 5.1.7** El sistema QAD, a pesar de ser robusto y ágil en el sistema productivo de la empresa, no cuenta con la opción de agregar suficiente información a cada activo, lo cual hace que un reporte generado desde esta plataforma sea incompleto y de poca ayuda al proceso de control.
- 5.1.8** Apollo Endosurgery permite a los colaboradores llevarse las computadoras portátiles a sus casas después de la jornada laboral, sin embargo, no existe ningún control sobre cuáles computadoras se encuentran fuera de la empresa. Además, cuando un colaborador deja de laborar para la compañía, este

no firma ningún formulario de devolución del equipo, por lo cual se pierde la trazabilidad del mismo.

5.1.9 A la fecha no se ha asignado formalmente responsables sobre los activos no corrientes de la empresa, sino que se considera que Finanzas debe asumir esta responsabilidad en general, a pesar de que este departamento no tiene relación directa con el manejo de los equipos.

5.1.10 Apollo Endosurgery registra toda compra e ingreso de los activos no corrientes, sin embargo, no lo hace con los traslados de los mismos. Esta práctica no permite contar con información veraz y actualizada sobre el estado de los bienes.

5.1.11 Al no existir formalmente una política y controles internos sobre los activos no corrientes, no se realizan revisiones periódicas de los bienes para determinar si los mismos se encuentran en las ubicaciones indicadas, estados e inclusive la obsolescencia.

5.1.12 Respecto a la depreciación de los activos no corrientes, se concluye que Apollo Endosurgery difiere de la Norma Internacional de Contabilidad 36 – Deterioro del Valor de los Activos, ya que los métodos utilizados no están basados en esta normativa e inclusive algunas de sus prácticas van en contra de las políticas y procedimientos establecidos por la casa matriz.

5.2 RECOMENDACIONES

Con el fin de mejorar el control interno de los activos no corrientes de Apollo Endosurgery Costa Rica, se recomiendan las siguientes acciones:

5.2.1 Estandarizar el formato del Auxiliar de Activos No Corrientes con el de Construcción en Progreso, para que ante una revisión interna o externa, se provea la misma información de un activo antes o después de su capitalización. Por su parte, si PROCOMER requiere de alguna información de un activo aún no capitalizado, la información por proveer sea consecuente a lo brindado por el auxiliar.

5.2.2 Crear una *Política Interna de Uso de Activos No Corrientes*, la cual establezca los lineamientos para un adecuado control de los activos, según los lineamientos indicados por COSO 2013. La administración debe asegurarse de que, tanto los colaboradores más antiguos, así como las más nuevos, tengan claro qué es un activo, sus características y los impactos por el uso inadecuado de los mismos. Esta política incluye un *Acuerdo de Uso Responsable*, en el cual cada colaborador encontrará la lista de activos bajo su custodia. Todo colaborador deberá firmar este acuerdo, aceptando la responsabilidad de hacer un uso adecuado de los bienes asignados. Una copia de este documento será archivada en el expediente del colaborador.

Finalmente, se indican las acciones preventivas y correctivas que buscan proteger los intereses de Apollo y lograr la optimización de sus recursos.

5.2.3 Crear un *Manual de Procedimientos Sobre los Activos No Corrientes*, el cual establezca los mecanismos para una adecuada trazabilidad de los activos no corrientes de la entidad. En él, se establecen las responsabilidades de cada colaborador dentro del proceso de compra, registro contable, recibo, entrega, uso y disposición de los activos. Este manual pretende permitirle a Apollo cumplir con las mejores prácticas de control interno, de acuerdo con lo indicado por el COSO 2013.

5.2.4 Se recomienda que el Departamento de Finanzas realice revisiones periódicas para constatar que los activos no corrientes en uso se encuentren debidamente contabilizados y en apego a las políticas internas de la compañía, esto con el fin de mantener en cumplimiento las regulaciones de PROCOMER.

5.2.5 Con base en los resultados obtenidos en el Capítulo IV, se recomienda al Departamento de Finanzas crear un *Documento No Controlado Para Envío de Productos* que permita una trazabilidad de todos los activos no corrientes, de manera que, si algún bien debe ser movido de su posición actual, este departamento tenga conocimiento inmediato y poder ubicar expeditamente el equipo.

5.2.6 Se recomienda al Departamento de Finanzas dar una capacitación a todo el personal una vez creados los controles internos y la política, para que así todos los colaboradores despejen dudas que puedan tener y, a su vez, quedar claros sobre las nuevas responsabilidades de los supervisores de las distintas áreas.

CAPÍTULO VI: PROPUESTA

6.1 Nombre de la Propuesta

La propuesta planteada se denomina: *Mejora del sistema de control interno de Apollo Endosurgery Costa Rica RL., enfocado en los activos no corrientes mantenidos hasta el mes de junio de 2018, en relación con el cumplimiento de las regulaciones actuales de PROCOMER.*

6.2 Organización

La propuesta se desarrolla en Apollo Endosurgery Costa Rica S.R.L, ubicada en la Zona Franca Coyoil Alajuela.

6.3 Objetivos:

Objetivo general:

Mejorar los controles internos de Apollo en el manejo de los activos no corrientes.

Objetivo específico:

Proponer documentos y guías que permitan una trazabilidad de los activos no corrientes y un adecuado control sobre los mismos, por parte del Departamento de Finanzas de Apollo.

6.4 Cronograma de actividades y responsables

Debido a que por múltiples controles internos y externos no se pueden desarrollar tareas sin previas autorizaciones por parte de casa matriz, esta

propuesta no incluye un calendario de las actividades, por lo que se deja a discreción de la compañía desarrollar la propuesta planteada en esta investigación según sea posible.

6.5 Presupuesto necesario

No se ha identificado algún costo que se requiera incurrir por parte de Apollo, ya que la propuesta trata sobre controles documentales y no de adquisición de bienes.

6.6 Desarrollo de la propuesta

Basado en las conclusiones y recomendaciones del Capítulo V, a continuación se enumera una serie de documentos y acciones para Apollo Endosurgery Costa Rica, con el fin de tener un mejor control de sus activos no corrientes.

6.6.1 Estandarización del Auxiliar de Activos No Corrientes con la reconciliación de Construcción en Progreso

El auxiliar de activos no corrientes cuenta con la información que requiere PROCOMER en sus auditorías, sin embargo, la reconciliación de Construcción en Progreso no. Es por ello que esta recomendación está dirigida a unificar el contenido de ambos documentos, manejando los siguientes enunciados:

1. Fecha de adquisición: permite identificar la fecha en que fue adquirido el activo, lo que facilita la búsqueda de información relevante a su compra.

2. Familia: brinda el detalle de su categoría, la cual será relacionada con su uso y su tipo de bien.
3. Vida útil: determina cuánto tiempo se espera que el activo brinde beneficios a la empresa, lo que permite hacer proyecciones para futuras inversiones.
4. Etiqueta: permite una identificación ágil y expedita de los bienes, reconociendo a simple vista cuándo es o no un activo no corriente.
5. Número de activo: permite una mejor trazabilidad a nivel de sistema, dándole una identificación única a cada activo.
6. Descripción: brinda el nombre o las características principales del bien, teniendo una idea más clara de sobre qué es el producto.
7. Valor de adquisición en CRC: identifica el costo de su adquisición, permitiendo realizar cálculos para su depreciación, o bien su reposición futura.
8. Depreciación acumulada en CRC: permite calcular el valor en libros del activo adquirido, brindando un costo a la fecha deseada.
9. Valor neto CRC: muestra el valor en libros del activo, facilitando la toma de decisiones sobre su reemplazo o mejoras.
10. Valor de adquisición en USD: permite cumplir lineamientos paralelos a los del Gobierno de Costa Rica, ya que al ser una empresa norteamericana, debe cumplir con lineamientos estadounidenses.
11. Depreciación acumulada en USD: permite calcular el valor actual del bien, a una fecha en específico.
12. Valor neto en USD: muestra el saldo o valor a la fecha deseada.
13. Tipo de cambio: permite tener una referencia del tipo de cambio al día de su adquisición.

14. Número de factura: brinda una mejor trazabilidad de la compra, evidenciando su adquisición.
15. Fecha de factura: detalla la fecha de la compra del bien, indicando así una referencia para obtener más detalles del mismo.
16. Número de DUA: brinda el número de documento con el que se importó el activo, facilitando la trazabilidad para efectos aduaneros.
17. Número de serie: permite la identificación específica de cada bien, debido a que este número es irrepetible.
18. Modelo: brinda un detalle más del bien adquirido, referenciando a cuál tipo de activo fue comprado.
19. Proveedor: permite localizar al vendedor, para posibles mantenimientos, garantía o nuevas compras.
20. Localización: brinda una ubicación exacta, con la cual se puede acceder al activo de una forma más expedita.
21. Responsable: referencia directamente a la persona encargada del mismo.

Teniendo estandarizados estos dos reportes, se hace más fácil el manejo de la información de todos los activos, incluso los pendientes de capitalizar.

6.6.2 Política interna de uso de activos no corrientes

Política interna de uso de activos no corrientes

Apollo Endosurgery Costa Rica

Preparado por:	Departamento de Finanzas - Apollo Costa Rica
Aprobado por:	
Fecha de aprobación:	
Versión:	1.0

La presente política es para la regulación de los activos no corrientes, establecida por Apollo Endosurgery Costa Rica S.R.L y se rige por los siguientes términos y condiciones:

Objetivo:

Establecer los lineamientos por seguir en Apollo Endosurgery Costa Rica, para ejercer las acciones de adquisición, disposición, capitalización, depreciación, transferencia y control de mantenimiento de sus activos no corrientes, con el fin de resguardar los intereses de la organización y optimizar el uso de sus recursos.

Alcance:

Esta política aplica a todos los colaboradores temporales y permanentes que tengan activos no corrientes bajo su cargo.

Responsables:

Gerentes, supervisores y colaboradores en general.

Fundamento:

Esta política pretende seguir procedimientos de control adecuados para todas las adquisiciones, transferencias y disposiciones de activos no corrientes, con el fin de proporcionar actividades que mitiguen los riesgos y que permitan cumplir con las mejores prácticas de control interno, de acuerdo con lo indicado por el COSO 2013.

Capitalización:

Para adquirir un activo no corriente, todo colaborador sin excepción debe cumplir con el entrenamiento del WKI-00111-02 y llenar el formulario FRM-00096-00 que requiere Apollo para la colocación de una orden de compra.

Con el fin de facilitar el mantenimiento de registros, la compañía ha establecido un umbral de capitalización para especificar la cantidad mínima de costos en los que se debe incurrir antes de que dichos costos puedan capitalizarse. Los gastos se capitalizan si el activo tiene un costo de adquisición de más del 25% de un salario base a la fecha de su adquisición y al menos una vida útil de dos años. Estos montos han sido tomados de la información que provee el Ministerio de Hacienda de Costa Rica, los cuales son actualizados de manera anual.

Costos capitalizables:

De acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad 16 - Propiedades, planta y equipo, el costo de adquisición de un activo no corriente debe incluir la contraprestación pagada por el activo, más cualquier costo asociado con la puesta en servicio del mismo, como el envío, manejo, instalación, materiales, gastos generales e impuestos. La puesta en servicio incluye los costos incurridos

que son necesarios para obtener la validación requerida para llevar el activo a sus condiciones de trabajo. Los costos de validación atípicos como resultado de errores de cálculo durante el proceso de validación o los costos de revalidación, incluidos el desperdicio de material, mano de obra y otros recursos, deben ser reportados como gastos de la operación.

Los costos incurridos que son directamente atribuibles a la construcción o adquisición de un activo deben ser capitalizados, mientras que otros costos que no son directamente identificables deben ser contabilizados como gastos.

Disposición, reemplazo o mejoras:

Cuando un activo no corriente vaya a ser retirado o dispuesto, se debe proporcionar la siguiente información al Departamento de Contabilidad:

1. Número de etiqueta del activo
2. Descripción del activo
3. Número de serie del activo
4. Razón de la disposición
5. Valor de venta o valor en libros

El formulario no controlado para la disposición de activos no corrientes será manejado por el Departamento de Finanzas.

De acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad 16 - Propiedades, planta y equipo, los costos incurridos para reemplazos o mejoras de propiedad, planta y equipo generalmente se capitalizan cuando extienden la vida útil o aumentan la funcionalidad del activo en cuestión, de lo contrario, deben ser gastados según se incurran (por ejemplo, reparaciones y mantenimiento).

Transferencias de activos no corrientes:

La transferencia de activos no corrientes será reportada al Departamento de Finanzas por medio de un formulario no controlado por Calidad. El propósito de este control consiste en mantener la información actualizada de cada activo en su auxiliar, permitiendo tener un conocimiento expedito sobre la localización de los mismos. Esto beneficia ante una auditoría de PROCOMER, como un adecuado control interno de la empresa.

Todos los costos de transporte de los activos no corrientes ya capitalizados serán reportados como gastos en el mes en el que fueron incurridos.

Deterioro:

De acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad 36 - Deterioro del valor de los activos no corrientes, la compañía debe revisar el deterioro de los bienes siempre que los eventos o cambios en las circunstancias indiquen que el valor en libros de un activo puede no ser recuperable. Al realizar la revisión, si la suma de los flujos de efectivo futuros esperados (no descontados y sin cargos por intereses) por el uso del activo es menor que el valor en libros del activo, se reconoce una pérdida por deterioro del valor.

Costos de puesta en marcha:

Las actividades de puesta en marcha se definen ampliamente en la Norma Internacional de Contabilidad 16 - Propiedades, planta y equipo, que permite capitalizar todos los costos de importación, impuestos y los costos directos incurridos en la adquisición del activo. Cualquier costo de interés puede ser capitalizado con base en la Norma Internacional de Contabilidad 23 - Costos de interés.

Depreciación:

Los activos no corrientes se deprecian utilizando el método de línea recta, comenzando el mes en que el activo se pone en servicio. La compañía deprecia sus activos no corrientes de acuerdo con las siguientes categorías:

<u>Tipo de activo</u>	<u>Vida útil</u>
Maquinaria y equipo	10 años
Muebles y herramientas	10 años
Equipo tecnológico	5 años
Mejoras al edificio	7 años
Validación	5 años

Lineamientos:

1. Es responsabilidad de cada colaborador velar por la integridad de cada activo asignado a su nombre, además de cualquier equipo, material o bien perteneciente a Apollo Endosurgery Costa Rica.
2. Se considera propiedad de Apollo cualquier bien adquirido por esta entidad.
3. Para la asignación, traslado o retiro de activos no corrientes, se deberá de cumplir con el formulario *Boleta de Control de Activos No Corrientes*.
4. Todo activo no corriente, equipo o material brindado por Apollo Endosurgery Costa Rica al colaborador deberá ser usado única y

exclusivamente con fines laborales relacionadas con Apollo y estos deberán permanecer estrictamente dentro de las instalaciones de la empresa, a excepción de computadoras portátiles que podrán ser llevadas al hogar de los colaboradores bajo su propia responsabilidad.

5. Ante una renuncia o despido de un colaborador, es responsabilidad del supervisor inmediato realizar el inventario de los activos no corrientes asignados a esta persona, indicados en la *Boleta de Control de Activos No Corrientes*.

Ante algún faltante o pérdida de uno o varios activos reportados en la boleta anterior, el supervisor deberá reportarlo inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos para hacer el cobro correspondiente, según se establece en el Código de Trabajo de Costa Rica, en su artículo 71, inciso C, página 53.

6. Será responsabilidad de Apollo Endosurgery Costa Rica hacer de conocimiento y entendimiento esta política a todos sus colaboradores, permanentes y temporales, además de los efectos por el incumplimiento de la misma.
7. La administración se reserva el derecho de realizar periódicamente revisiones y evaluaciones de esta política. Cualquier acción disciplinaria ante una situación en particular deberá ser efectuada en estricto apego a las normativas legales que estén vigentes. La persona encargada de Recursos Humanos será la responsable de establecer los procedimientos correspondientes.

Acuerdo de uso responsable:

Una vez que todos los colaboradores sean notificados y capacitados sobre esta nueva política, se firma este acuerdo de uso responsable, en el cual se resumen los activos no corrientes asignados bajo su responsabilidad. La información por proveer será la siguiente:

1. Equipo (Descripción)
2. Modelo
3. Usuario
4. Cédula de identidad
5. Número de Serie
6. Placa
7. Iniciales de quien entrega

Al pie del formulario deberán firmar tanto el colaborador como su supervisor.

En el Anexo #4 se adjunta el formulario planteado.

6.6.3 Manual de procedimientos sobre los activos no corrientes

Objetivo:

Funcionar como guía para cualquier colaborador de Apollo Endosurgery Costa Rica que vaya a ejecutar los procesos de compra, recibo, entrega y manejo de los activos no corrientes de la empresa.

Alcance:

Esta política aplica a todos los colaboradores temporales y permanentes que tengan participación en el proceso de compra, manejo o uso de los activos no corrientes de Apollo Endosurgery Costa Rica.

Responsables:

Gerentes, supervisores y colaboradores en general.

Fundamento:

Este manual pretende servir de guía a aquellos colaboradores que requieran realizar alguna compra, recibo o manejo de activos no corrientes en la empresa, teniendo a mano un documento consolidado sobre el proceso completo relacionado, basado, además, en los diferentes documentos controlados por el Departamento de Calidad.

Colocación de orden de compra:

Todo colaborador que desee comprar un activo no corriente deberá completar el formulario FRM-00096-00 disponible en la plataforma Unipoint. Este formulario es público, sin embargo, para proceder con el llenado del mismo, el colaborador debe ser previamente capacitado de manera electrónica por el Departamento de Calidad, además del entrenamiento del documento WKI-00111-02.

Una vez entrenado el colaborador y que proceda a llenar el formulario, este deberá comprobar en la Lista de Proveedores Aprobados (ASL, por sus siglas en inglés) que el proveedor ha sido aprobado para comprar algún producto o servicio. Si el proveedor no se encuentra en esta lista, la orden de compra no podrá ser procesada, ya que la casilla de “proveedor” es alimentada de esta lista.

Cuando el proveedor ya fue autorizado, se procede a completar el formulario FRM-00096-00, con todos los datos requeridos. Una vez que cuente con toda la información requerida, el gerente del solicitante debe aprobar esta compra, mediante su firma en el formulario.

El gerente de Compras deberá aprobar también la compra de este activo no corriente, como mecanismo de control interno. Por su parte, el Departamento de Finanzas debe autorizar esta compra, ya que dicho departamento requiere llevar un control paralelo del presupuesto de la compañía.

Cuando la orden de compra está completa y sus firmas necesarias han sido obtenidas, se procede a crear la orden de compra en el sistema QAD, esto por parte del Departamento de Finanzas o bien por Compras. Se envía la orden de compra generada al solicitante, para que este se la haga llegar al proveedor.

El proveedor tiene un tiempo de entrega del servicio o producto. Cuando esto sucede, el encargado de Bodega es quien recibe el producto físicamente y procede con el registro en el sistema QAD. En el caso de un servicio, el solicitante se asegura de que se lleve a cabo de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Cuando el servicio o bien ha sido recibido por Apollo, el proveedor emite su factura de venta, la cual deberá ser aprobada y firmada por el solicitante. Esto como garantía de que se está pagando por algo que se recibió satisfactoriamente.

A continuación, en la figura 24, se presenta un flujograma sobre el proceso anteriormente descrito:

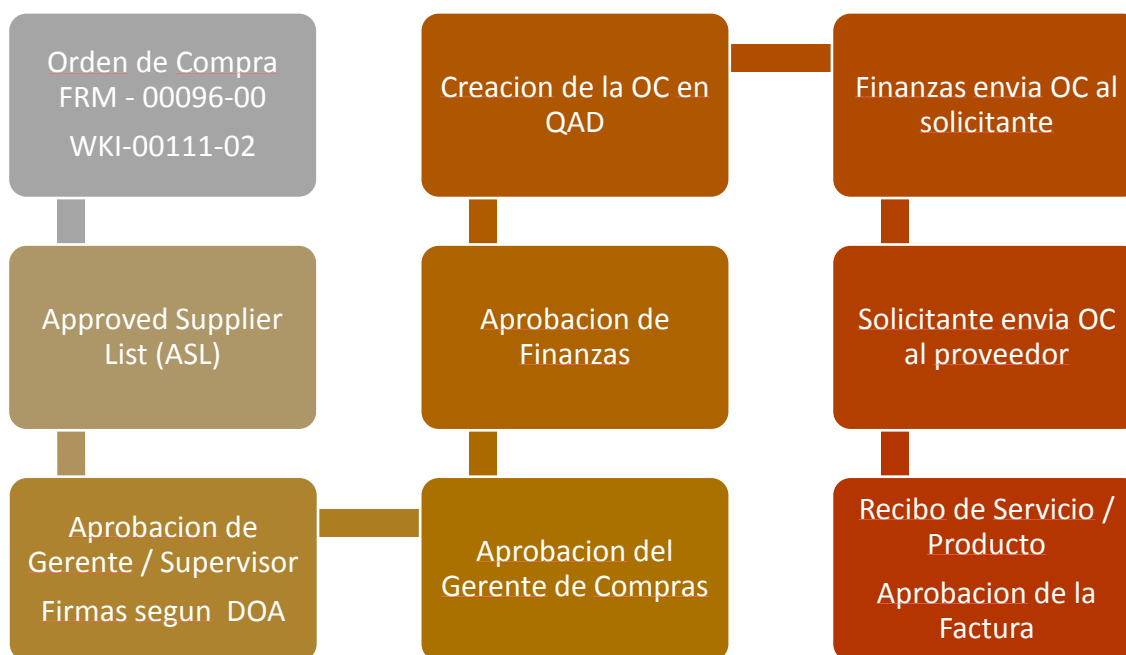


Figura 24
Flujograma de Compras
Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

Recibo del activo no corriente:

Cuando el encargado de Bodega recibe el producto solicitado al proveedor, este debe indicarle de inmediato al Departamento de Finanzas sobre su recibo en el sistema, con el fin de que este segundo departamento evalúe las condiciones del bien y determinar según la normativa vigente si corresponde a un activo no corriente o no.

En caso de que corresponda a un activo no corriente, Finanzas procederá a colocar una etiqueta de control al bien, el cual lleva una numeración consecutiva.

Esta etiqueta será el método de reconocimiento de un activo no corriente ante una eventual auditoría de PROCOMER o bien una auditoría interna.

Entrega del activo no corriente:

Una vez colocada la etiqueta de activo, el encargado de Bodega podrá entregar el producto al solicitante, para que este disponga del mismo y realice las tareas correspondientes para ponerlo en uso. El solicitante deberá asegurarse de que el producto solicitado esté en las condiciones necesarias para lo cual fue solicitado y en caso de que requiera algún servicio extra como calibraciones, certificaciones, entre otras, deberá asegurarse de ejecutarlas antes de su puesta en uso.

Capitalización del activo no corriente:

Cuando la factura ha sido aprobada, el activo es recibido en el sistema y el bien se pone en uso, Finanzas procederá con la capitalización del mismo, contemplando todos aquellos costos incurridos en su adquisición, instalación y transporte, según lo estable la Norma Internacional de Contabilidad 16 – Propiedad, Planta y Equipo.

Manejo de los activos no corrientes:

Serán responsabilidad de cada supervisor todos los activos no corrientes destinados en sus áreas de trabajo, a excepción de aquellos destinados explícitamente a un colaborador en específico por medio de la *Boleta de Control de Activos No Corrientes*.

Queda totalmente prohibido el uso de cualquier activo no corriente con otros fines distintos a los de Apollo Endosurgery Costa Rica.

Si por alguna necesidad de negocio se requiere mover un activo no corriente dentro de la misma planta, o bien enviarlo a alguna entidad externa, será responsabilidad del encargado del área o del activo llenar el *Documento No Controlado Para Envío de Productos*. Este documento deberá tener la firma de Finanzas antes de su salida de la planta, con el fin de tener una mayor trazabilidad de los bienes y de manera proactiva.

Control interno de los activos no corrientes:

Será responsabilidad de la persona asignada por el Departamento de Finanzas el control adecuado en el registro y tratamiento contable de los activos no corrientes de Apollo Endosurgery Costa Rica, considerando ingreso, actualización y salida de bienes, así como el cumplimiento de este manual y de la política anteriormente propuesta.

De manera mensual, se harán conciliaciones y un auxiliar con el fin de cumplir las disposiciones de PROCOMER, basado en la legislación aplicable al régimen de zonas francas. Además, la persona encargada deberá coordinar con la administración los procesos de seguimiento para la adecuada custodia de los activos de la empresa. Así como coordinar las tareas necesarias ante las auditorías internas y de PROCOMER.

Será responsabilidad de la administración, junto con el encargado de Finanzas, realizar periódicamente inventarios de activos no corrientes y su respectiva documentación, así como los resultados de las tomas físicas. Conjuntamente deberán tomar las acciones necesarias para determinar los resultados, así como de las acciones por tomar.

La persona encargada de Finanzas será responsable de brindar una inducción a todo personal permanente o temporal que ingrese nuevo a la empresa, o bien a cualquier colaborador que requiera alguna explicación extra. Esta inducción deberá incluir los detalles de la política, manual de procedimiento, así como los deberes, obligaciones y derechos que tiene el colaborador respecto al uso de los activos no corrientes de la empresa. La boleta que el colaborador completa haciendo constar que tiene bajo su custodia los activos descritos en ella, será custodiada por este encargado de Finanzas, así como de su actualización y verificación de datos.

El custodio asignado de cada activo no corriente será el responsable de la integridad del mismo, así como de su uso y manejo. Este deberá reportar cualquier incidencia que les suceda a los activos a su cargo al Departamento de Finanzas y Recursos Humanos, con el fin de atender de manera oportuna cualquier inconveniente y tomar acciones tan pronto como sea posible. Deberá reportar, además, cualquier extravío, daño, robo, hurto o alguna actividad sospechosa que pueda perjudicar los intereses de la empresa.

Ante alguna eventualidad de daño o pérdida de equipo, el Departamento de Recursos Humanos considerará de la manera más oportuna y en estricto apego a la legislación vigente el cobro del bien al colaborador, analizará los medios de pago por parte del colaborador, así como del valor por reponer.

Al menos dos veces al año, se realizarán tomas físicas sobre los activos no corrientes con el fin de verificar sus ubicaciones, estados y condiciones de los mismos. Esta actividad de control estará a cargo del responsable de Finanzas. Dichas tomas físicas deberán ser documentadas con el fin de evitar claridad en el proceso y quedará a juicio del encargado dar previo aviso a los colaboradores

sobre esta auditoría interna. Además, quedará a juicio del encargado realizar la toma física a uno o más departamentos de la empresa, así como la cantidad de bienes por investigar. Se deja a criterio del encargado las metodologías por utilizar y cualquier dato que requiera obtener con el fin de constatar el estado de los activos bajo investigación.

Por su parte, el Departamento de Finanzas realizará anualmente revisiones de este manual con el fin de ajustarlo a la realidad del negocio e incluir, mejorar o excluir condiciones que se ajusten al manejo óptimo de los activos no corrientes.

6.6.4 Revisiones periódicas sobre los activos no corrientes

Una vez que todos los colaboradores estén capacitados sobre la nueva política de activos no corrientes, así como del manual de procedimientos para su adquisición y el auxiliar de activos no corrientes esté actualizado; se recomienda realizar al menos una vez al año una toma física de los activos con el fin de constatar su estado, ubicación y cualquier dato que sea relevante. Esto, además de permitir un adecuado control interno de los activos no corrientes de Apollo, permite cumplir los requerimientos de PROCOMER. Esta entidad hace una auditoría aproximadamente cada 2 años, las cuales consisten en una toma física y comprobación de la documentación completa y actualizada.

La toma física puede ser tomar activos del auxiliar y comprobarlos físicamente. Pero también se recomienda tomar físicamente activos y comprobar que estos estén en el auxiliar.

Se recomienda realizar la toma en todos los departamentos, permitiendo así una mayor muestra, la cual brindaría una mayor confiabilidad a la administración.

6.6.5 Documento no controlado para envío de productos

El Departamento de Compras hace envíos de productos a distintos proveedores con el fin de obtener algún servicio determinado. Estos envíos pueden ser de materia prima que se necesita maquinar, pasivar, calibrar, etc. Dichos envíos impactan en los conteos físicos de inventario, debido a que, si no se lleva una trazabilidad, habría un faltante del mismo. Por su parte, el Departamento de Ingeniería constantemente debe enviar equipos a calibrar o hacer pruebas específicas a distintos proveedores a nivel nacional e internacional.

Aprovechando que el Departamento de Compras requiere de un mayor control sobre las salidas de sus ítems e, igualmente, Finanzas requiere un control similar de sus activos no corrientes, se propone manejar un archivo de uso compartido, el cual permitiría obtener información precisa de la ubicación de algún determinado equipo o material.

Se detalla, a continuación, una propuesta de un documento que no requiere control del sistema de Calidad, con el objetivo de brindar mayor trazabilidad a la ubicación de los equipos y materiales que salen de la empresa.

**Not controlled Document
For Items' Shipping**

Tracking number:

Shipping address, contact person and phone number:	
Shipping method:	<input type="checkbox"/> UPS SAVER (2 days) Manager approval: _____ <input type="checkbox"/> UPS EXPEDITED (1 week) <input type="checkbox"/> Other: _____
Delivery date required:	
Part number (if applicable)	
Lot number (if applicable)	
Description:	
Unit Quantity:	
Finance approval:	Signed By _____
Asset number (if applicable):	
Purchase Order number (if applicable):	
Notification instructions:	<input type="checkbox"/> Tracking number notification <input type="checkbox"/> Transit notifications Notify the following person(s): _____

Requestor signature: _____

Date: _____

Por requerimientos de ambos departamentos, este formulario debe ser en inglés, con el objetivo de que, ante una auditoría por alguna entidad externa, el (los) agentes puedan obtener la información necesaria sin tener que estar solicitando traducción. Las firmas de auditorías contratadas por Apollo Endosurgery son de origen norteamericano y europeo.

Cabe mencionar que este documento no es sujeto del sistema de calidad, por lo que no es mencionado en ninguno de sus procedimientos actuales. El objetivo final de este control es únicamente brindar una trazabilidad de ubicación de un bien en específico a quien lo requiera. El archivo de este documento estará a cargo del Departamento de Compras, a recomendación del gerente.

6.6.6 Entrenamiento a todo el personal

Finalmente, se recomienda un entrenamiento presencial a todo el personal de Apollo, con el fin de brindar mayores detalles y que todas las personas puedan recibir el mismo mensaje. A su vez, puedan despejar dudas y unificar criterios. Todos los colaboradores de la empresa deben manejar los mismos conceptos básicos con el fin de evitar inconvenientes.

Este entrenamiento se propone realizarlo la primera semana de junio de 2019, en la sala de conferencias. Al finalizar el entrenamiento, se recomienda que todos los asistentes firmen una bitácora de asistencia, con el fin de comprobar a futuro la participación de la misma y que el colaborador no alegue desconocimiento o falta de entrenamiento.

ANEXOS

Anexo 1: Cuestionario Aplicado.

1. Por favor, indique en cuál departamento labora actualmente:

Administración

Calidad

Ingeniería

Finanzas

Recursos Humanos

Compras

Producción

2. ¿Al 07 de diciembre de 2018, cuánto tiempo tiene de laborar para Apollo Endosurgery?

De 0 meses a 1 año

De 1 año a 2 años

De 2 años a 3 años

Más de 3 años

3. ¿Conoce usted las variables actuales para determinar si un bien es un activo no corriente?

Sí

No

Parcialmente

4. ¿Conoce usted alguna política interna de Apollo Endosurgery Costa Rica sobre el manejo de los activos no corrientes de la empresa?

Sí

No

5. ¿Conoce usted a alguna persona o grupo de Apollo que sea la/el responsable de los activos no corrientes de la empresa?

Sí

No

6. ¿Ha sido usted alguna vez entrenado(a) por algún miembro de Apollo sobre el manejo de los activos no corrientes de la empresa?

Sí

No

7. ¿Conoce usted los requisitos para comprar un activo no corriente en Apollo Endosurgery?

Sí

No

Parcialmente

8. ¿Sabe usted qué es PROCOMER? (Si su respuesta es NO, favor omitir la siguiente pregunta).

Sí

No

Tengo una idea

9. ¿Conoce usted si Apollo está sujeta a la regulación de Zonas Francas de PROCOMER?

Sí

No

10. ¿Conoce usted al menos alguna sanción que pueda recibir Apollo Endosurgery por incumplir alguno de los lineamientos impuestos por PROCOMER?

Sí

No

Anexo 2: Reconciliación de CIP

Fecha Adquisición	Equipo / Herramienta	Cantidad	Costo Total
30-Apr-17	Ultimus IV Series D	1	\$ 5,136.76
19-Apr-17	Two Component Dispenser	2	\$ 867.00
10-May-17	LED Light Measurement System	1	\$ 2,580.00
30-May-17	Ultimus IV Series Dispen	1	\$ 5,136.76
30-May-17	Pilot Line Heat Gun	1	\$ 267.47
26-Jun-17	TISSUE HELIX HANDLE RACK	5	\$ 2,451.00
26-Jun-17	HELIX HANDLE PAD PRINTIN	1	\$ 495.00
31-Jul-17	HAND OPERATED BAG SEALER	1	\$ 318.18
30-Sep-17	TENSOMETRO	3	\$ 900.00
30-Sep-17	MEDIDIR DE LUZ	2	\$ 400.00
30-Sep-17	MEDIDOR DE INTESIDAD	1	\$ 175.00
30-Sep-17	TERMOMETRO	1	\$ 150.00
30-Sep-17	MAQUINA SELLADORA DE EMPAQUES	1	\$ 100.00
30-Sep-17	HORNO INDUSTRIAL	3	\$ 1,500.00
30-Sep-17	DISPENSADOR DE FLUJO DE GOMA	4	\$ 800.00
13-Sep-17	Pad Printer - Reclass Invoice 324 Apollo - Pegasus 364	1	\$ 1,588.34
31-Aug-17	TLS-00628-00 TISSUE HELIX HANDLE RACK	1	\$ 408.50
31-Aug-17	TLS-00628-00 TISSUE HELIX HANDLE RACK	1	\$ 408.50
31-Aug-17	TLS-00628-00 TISSUE HELIX HANDLE RACK	1	\$ 408.50
31-Aug-17	TLS-00628-00 TISSUE HELIX HANDLE RACK	1	\$ 408.50
30-Oct-17	Class ZZ Pin Gauge / NoGo .501"	2	\$ 70.50
18-Sep-17	Validation Process for SX	1	\$ 8,000.00
30-Nov-17	Validation Process for SX	1	\$ 450.00
22-Nov-17	Sales Tax	1	\$ 15.71
22-Nov-17	Azla Certification Set.	1	\$ 80.00
22-Nov-17	Azla Certification Set.	1	\$ 40.00
31-Dec-17	SX Catheter Insertion Fixture	1	\$ 6,003.31
31-Dec-17	HeatShrink Cutting Fixture	1	\$ 1,803.33
31-Dec-17	Proximal Catheter Trimming Fixture	1	\$ 94,572.21
31-Dec-17	SX Catheter Assembly Fixture	1	\$131,356.55
31-Dec-17	Sx Handle Bracket Heat Shrink Fixture	1	\$135,865.92
31-Dec-17	SX Hole Punch Fixture	1	\$ 6,644.69
13-Dec-17	Reclass Validation Scrap Mat SX	1	\$ 15,060.46
13-Dec-17	Reclass Scrap Materials SX ValidationAug	1	\$ 4,019.00
13-Dec-17	Reclass Validation Materials Scrapped SX	1	\$ 2,417.99
13-Dec-17	Reclass Materials Scrapped Val SX	1	\$ 429.01
31-Dec-17	SX Val TLS-00670-00	1	\$ 42.00
31-Dec-17	TLS-00670-01 Heat Shrink	1	\$ 42.00
31-Dec-17	TLS-00638-00 / TLS-00700-00	1	\$ 454.12
31-Dec-17	TLS-00638-00 / TLS-00700-00	1	\$ 454.12

31-Dec-17	SX Val Fuxtures - TLS-00639 / SPC-00158	1	\$ 45.00
31-Dec-17	SX Val Fuxtures - TLS-00639 / SPC-00158	1	\$ 45.00
31-Dec-17	SX Val Materials	1	\$ 874.19
31-Dec-17	TLS-00620 - Clamps	1	\$ 90.00
31-Dec-17	SX Val TLS-00643-00	1	\$ 87.02
31-Jan-18	Low Cost Balloons	62	\$ 10,202.35
31-Jan-18	SX Val Materials	1	\$ 578.78
31-Jan-18	Freight for SPC-00029-00 Related to SX Project	1	\$ 196.62
31-Jan-18	Professional Services Related to SX Project	1	\$ 1,008.00
02-Feb-18	Reclass Scrap Validation Low Cost	1	\$ 4,794.08
12-Feb-18	Reclass Scrap Validation Low Cost	1	\$ 4,794.08
16-Feb-18	Mejora Fixture DRW-20056-00	1	\$ 298.70
19-Feb-18	3JHP2 Wire Cart	1	\$ 228.46
19-Feb-18	3JHP2 Wire Cart	1	\$ 228.46
19-Feb-18	2EWT5 Carrito	1	\$ 566.50
19-Feb-18	2EWT5 Carrito	1	\$ 566.50
19-Feb-18	2EWT5 Carrito	1	\$ 566.50
19-Feb-18	4W649	1	\$ 261.34
19-Feb-18	4W649	1	\$ 261.34
19-Feb-18	4W649	1	\$ 261.34
26-Feb-18	Divisiones para mesas	2	\$ 655.60
28-Feb-18	QC Group SX Project	1	\$ 1,024.00
28-Feb-18	Reclass from Scrap to LCB	1	\$ 313.35
28-Feb-18	Reclass from Scrap to SX	1	\$ 1,189.57
28-Feb-18	Mechanical Tally Counter	2	\$ 71.60
28-Feb-18	Retracting Blade	1	\$ 48.55
09-Mar-18	Modific. Fixture para sujeción de producto	1	\$ 138.90
23-Mar-18	Base desplazable para manipulación de producto	1	\$ 437.20
31-Mar-18	TLS-00007-00 Freight Pegasus S00127383	1	\$ 13.70
31-Mar-18	SX Val Materials	1	\$ 2,736.86
31-Mar-18	SX Freight	1	\$ 377.90
31-Mar-18	IGB Freight for Samples	1	\$ 84.00
31-Mar-18	IGB Freight for Samples	1	\$ 90.00
31-Mar-18	TLS-000669-00 Freight	1	\$ 45.00
31-Mar-18	DRW-20046-00 Freight	1	\$ 45.00
31-Mar-18	Sheath Straps Freight	1	\$ 84.00
05-Apr-18	Base desplazable para manipulación de producto. Trabajos extras	1	\$ 128.70
16-Apr-18	Silla Anser Mid	2	\$ 350.00
20-Apr-18	Cinch Contractor	1	\$ 1,350.83
30-Apr-18	Espejo en Vidrio	2	\$ 164.99
30-Apr-18	Escritorio (Jose Rivera)	4	\$ 2,526.70
30-Apr-18	Wire Round Parts	1	\$ 198.18
30-Apr-18	Spatula	2	\$ 16.00
30-Apr-18	Distilled Water	10	\$ 80.00
30-Apr-18	General purpose powder cleaning solution (Ultra	1	\$ 190.00
30-Apr-18	Sales Tax	1	\$ 0.22
30-Apr-18	Sales Tax	1	\$ 104.49
30-Apr-18	TLS-00728-00	1	\$ 360.00
30-Apr-18	Aros para sillas	24	\$ 1,168.80
30-Apr-18	Cinch Materials scrapped	1	\$ 3.93

30-Apr-18	SX Materials scrapped	1	\$ 5,769.66
30-Apr-18	IGB Materials scrapped	1	\$ 7,833.37
30-Apr-18	Laserstar Technologies	1	\$ 866.00
30-Apr-18	TLS-00737-00 - Ring Gage 0.0510" NOGO C	1	\$ 294.00
30-Apr-18	TLS-00738-00 - Ring Gage 0.0520" GO Cla	1	\$ 294.00
30-Apr-18	TLS-00007-00 - Calipers 0-6 Inch Qty 1	1	\$ 350.00
10-May-18	Sales Tax	1	\$ 23.25
10-May-18	1W075 BUSHINGS	2	\$ 5.60
10-May-18	1W025 BUSHINGS	4	\$ 11.20
10-May-18	1W020 BUSHINGS	4	\$ 11.20
10-May-18	1W075 BUSHINGS	2	\$ 5.60
10-May-18	1W055 BUSHINGS	2	\$ 5.60
10-May-18	1W045 BUSHINGS	2	\$ 5.60
10-May-18	1W065 BUSHINGS	2	\$ 5.60
10-May-18	1WDE HANDLE	9	\$ 51.75
10-May-18	MEYER CLASS Z	2	\$ 15.52
10-May-18	MEYER CLASS Z	2	\$ 15.52
10-May-18	MEYER CLASS Z	2	\$ 15.52
10-May-18	MEYER CLASS Z	2	\$ 14.72
10-May-18	MEYER CLASS Z	3	\$ 23.28
10-May-18	MEYER CLASS Z	2	\$ 14.72
10-May-18	MEYER CLASS Z	3	\$ 23.28
10-May-18	MEYER CLASS Z	2	\$ 15.52
10-May-18	MEYER CLASS Z	3	\$ 23.28
10-May-18	MEYER CLASS Z	3	\$ 23.28
10-May-18	MEYER CLASS Z	3	\$ 23.28
10-May-18	MEYER CLASS Z	2	\$ 15.52
10-May-18	MEYER CLASS Z	2	\$ 15.52
10-May-18	MEYER CLASS Z	2	\$ 15.52
10-May-18	MEYER CLASS Z	2	\$ 15.52
10-May-18	MEYER CLASS Z	2	\$ 15.52
10-May-18	MEYER CLASS Z	2	\$ 15.52
10-May-18	MEYER CLASS Z	2	\$ 14.72
21-May-18	Contrato Danier González - Doris Peters	1	\$ 1,373.97
21-May-18	Contrato Danier González - Doris Peters	1	\$ 0.17
21-May-18	Cover for 16" Wide	5	\$ 31.25
21-May-18	Sealing Pad for 16"	1	\$ 38.60
21-May-18	Wire Round Parts	3	\$ 839.70
21-May-18	Heating Element	1	\$ 14.90
31-May-18	Anchor Tip inspection Fixture	1	\$ 650.00
31-May-18	Ruler -- 72 Inch	1	\$ 216.15
31-May-18	BRANSON 8800 ULTRASONIC CLEANER BATH	1	\$ 3,760.00
31-May-18	Cinch Materials Scrap May 2018	1	\$ 2,153.73
31-May-18	IGB Materials Scrap May 2018	1	\$ 712.82
31-May-18	SX Materials Scrap May 2018	1	\$ 2,449.09
31-May-18	Leashold Improvement	1	\$ 1,500.00
31-May-18	Process & Development for SX DRW-02022-00	1	\$ 4,000.00
31-May-18	Cinch Materials Scrap May 2018	1	\$ 3.68
31-May-18	SX Materials Scrap May 2018	1	\$ (147.60)
31-May-18	DRW-01830 / 39-00 Cinch	1	\$ 1,048.63
31-May-18	DRW-01840-00 Cinch	1	\$ 439.94
19-Jun-18	Instalación Eléctrica y Neumática IGB	1	\$ 356.40

19-Jun-18	Mesa con Repisa IGB	1	\$ 710.70
19-Jun-18	Instalación Eléctrica y Neumática Cinch	4	\$ 1,425.60
19-Jun-18	Mesas para Cinch	4	\$ 3,205.20
25-Jun-18	Base para Bomba	1	\$ 187.50
25-Jun-18	Mesa para tampo Pad Printer	1	\$ 487.70
25-Jun-18	Mesa con Repisa IGB	1	\$ 710.70
25-Jun-18	Instalación Eléctrica y Neumática Cinch	4	\$ 1,425.60
25-Jun-18	Mesas para Cinch	4	\$ 3,205.20
28-Jun-18	TLS-00007-00 - Calipers 0-6 Inch Qty2	2	\$ 700.00
30-Jun-18	Cinch Materials Scrap June 2018	1	\$ 268.82
30-Jun-18	SX Materials Scrap June 2018	1	\$ 224.66

Tabla 8

Reconciliación de CIP

Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

Anexo 3: Auxiliar de activos no corrientes

Fecha de Adquisición	Etiqueta	No. Activo	Descripción
01-Dec-16	CR00632	660	Safety Cabinet / Gabinete Seg P/Liq Inflam 22 Gal
01-Dec-16	CR00633	661	Safety Cabinet / Gabinete Seg P/Liq Inflam 22 Gal
01-Dec-16	CR00634	662	Safety Cabinet / Gabinete Seg P/Liq Inflam 30 Gal
01-Dec-16	CR00635	663	Safety Cabinet / Gabinete Seg P/Liq Inflam 45 Gal
26-Dec-16	CR00636	664	Ricoh Printer MP501SPF
28-Feb-17	N/A	665	Validation/Cap Inter
28-Feb-17	N/A	666	MLC CAD Software
31-Mar-17	N/A	667	Ductos para mesa e instalación de circuito
31-Mar-17	CR00637	668	Impresora Zebra Mod. GK420t
31-Mar-17	CR00638	669	Impresora Zebra GK420t
31-Mar-17	CR00639	670	Archivo 4 Gavetas
31-Mar-17	CR00640	671	Refrigerator 05LREEFSA
31-Mar-17	CR00641	672	Archivero
31-Mar-17	CR00642	673	Archivero
31-Mar-17	CR00643	674	Mesa de trabajo
31-Mar-17	CR00644	675	Rack Warehouse
31-Mar-17	CR00647	678	Archivo
31-Mar-17	CR00648	679	Archivero
31-Mar-17	CR00649	680	Archivero
31-Mar-17	CR00650	681	M.O y Mat. para difusor de cuarto de servidores
31-Mar-17	CR00655	682	Archivador
31-Mar-17	CR00652	683	Archivero
30-Apr-17	CR00645	676	Rack Warehouse
30-Apr-17	CR00646	677	Laptop Lenovo Yoga 2
30-Apr-17	CR00648	684	ThinkPad Pro Dock
30-Apr-17	CR00649	685	ThinkPad Pro Dock
30-Apr-17	CR00650	686	ThinkPad Pro Dock

30-Apr-17	N/A	688	Circuitos y ductos de trabajo
30-Apr-17	CR00657	689	Mesa de trabajo Acero Inoxidable
30-Apr-17	CR00658	690	Mesa de Trabajo Acero Inoxidable
30-Apr-17	CR00659	691	Mesa de Trabajo C/Canaleta Acero Inoxidable
30-Apr-17	CR00660	692	Mesa de Trabajo C/Canaleta Acero Inoxidable
30-Apr-17	CR00661	693	Mesa de Trabajo C/Canaleta Acero Inoxidable
30-Apr-17	CR00662	694	Mesa de Trabajo C/Canaleta Acero Inoxidable
30-Apr-17	CR00663	695	Mesa de Trabajo C/Canaleta Acero Inoxidable
30-Apr-17	CR00664	696	Silla de Trabajo
30-Apr-17	CR00665	697	Silla de Trabajo
30-Apr-17	CR00666	698	Silla de Trabajo
30-Apr-17	CR00667	699	Silla de Trabajo
30-Apr-17	CR00668	700	Silla de Trabajo
30-Apr-17	CR00669	701	Silla de Trabajo
30-Apr-17	CR00670	702	Silla de Trabajo
30-Apr-17	CR00671	703	Silla de Trabajo
30-Apr-17	CR00672	704	Silla de Trabajo
30-Apr-17	CR00673	705	Silla de Trabajo
30-Apr-17	CR00674	706	Silla de Trabajo
30-Apr-17	CR00675	707	Silla de Trabajo
01-Aug-17	N/A	708	TLS-00615-34-16-17 U
01-Aug-17	N/A	709	TLS-00618 / 644 Heli
01-Aug-17	N/A	710	TLS-00625-00 Pouch S
01-Aug-17	N/A	711	Lenovo Think Pad Yog
01-Aug-17	CR00678	712	TLS-00557-00 NEST SE
01-Aug-17	N/A	713	Lenovo Think Pad USB
01-Aug-17	N/A	714	Lenovo Think Pad USB
01-Aug-17	N/A	715	Lenovo Think Pad USB
01-Aug-17	N/A	716	Lenovo Think Pad USB
01-Aug-17	N/A	717	TLS-00615,16,17,18,2
25-Oct-17	N/A	718	SX Workbench (Mesa d
25-Oct-17	N/A	719	SX Workbench (Mesa d
25-Oct-17	N/A	720	SX Workbench (Mesa d

Tabla 9

Auxiliar de Activos No Corrientes

Fuente: Apollo Endosurgery, 2018

Anexo 5: Formulario para disposición de activos no corrientes



Formulario para disposición de activos no corrientes

Documento no controlado

Número de etiqueta:	
Descripción del activo:	
Número de serie:	
Razón de la disposición:	
Valor de venta o valor neto:	
Comentarios:	
Aprobación de finanzas:	Firmado por: _____

Tabla 10
Formulario para Disposición de Activos No Corrientes
Fuente: Elaboración propia, 2018

Firma del colaborador: _____

Firma del gerente del colaborador: _____

Fecha: _____

Anexo 6: Flujograma del proceso contable de un activo no corriente

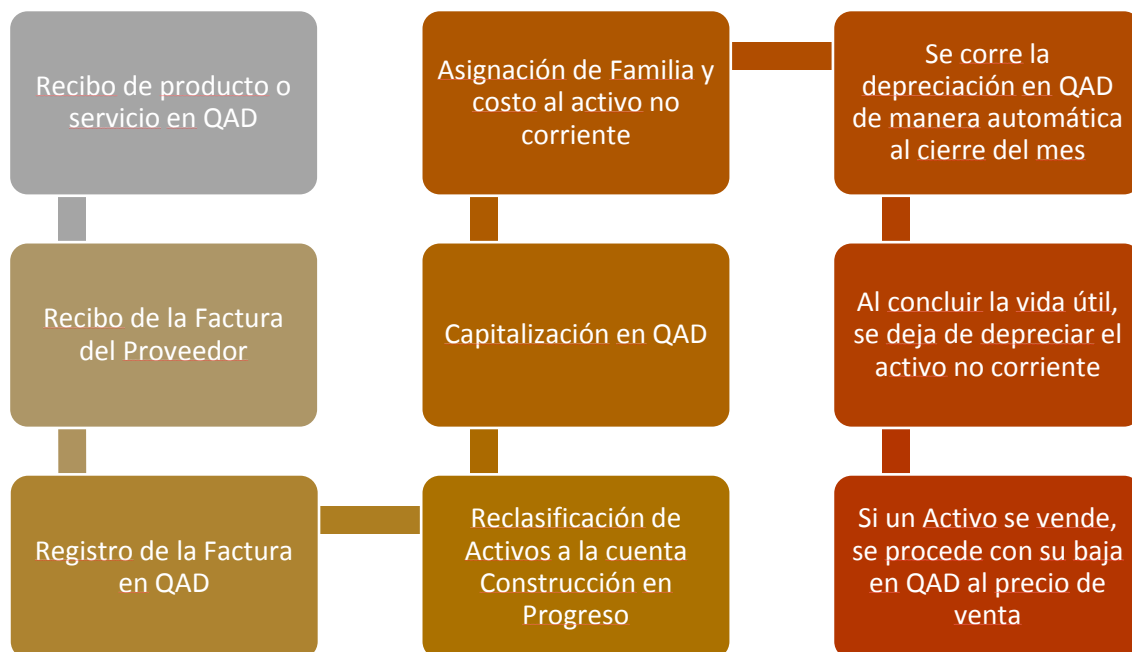


Figura 26

Flujograma del proceso contable de un activo no corriente

Fuente: Campos, 2018

BIBLIOGRAFÍA

Referencias Bibliográficas

- Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria (ANVISA). (2019). *Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria*. Recuperado de <http://portal.anvisa.gov.br/>
- American Accounting Association (AAA). (2019). *About the AAA*. Recuperado de <http://aaahq.org/About>
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA). (2019). *History of the AICPA*. Recuperado de <https://www.aicpa.org/about/missionandhistory/history-of-the-aicpa.html>
- Asamblea Legislativa de Costa Rica. (1943). *Código de Trabajo*. San José: Imprenta Nacional.
- Asociación Española para la Calidad (AEC). (2019). *Asociación Española para la Calidad*. Recuperado de <https://www.ace.es>
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (1993). *Norma Internacional de Contabilidad 16, Propiedad, Planta y Equipo*.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (1998). *Norma Internacional de Contabilidad 36, Deterioro del Valor de los Activos*.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (1998). *Norma Internacional de Contabilidad 36, Deterioro del Valor de los Activos*.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2013). *Norma Internacional de Información Financiera 13, Medición del Valor Razonable*.
- Financial Executives International (FEI). (2019). *About FEI*. Recuperado de <https://www.financialexecutives.org/About-FEI.aspx>
- Mendoza, C. y Ortiz, O. (2018). *Contabilidad financiera para contaduría y administración*. Colombia: Editorial Universidad del Norte.

Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER). (2019). *Acerca de PROCOMER*. Recuperado de <https://www.procomer.com>

Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER). (2017). *Memoria Institucional*. Recuperado de <https://www.procomer.com/downloads/informes-planes/gestion/Memoria-PROCOMER-2017.pdf>

Montoya Hernández, C. (2012). Análisis del manejo de activos fijos en el Consejo Nacional de Rectores durante el primer semestre del 2011. (Tesis inédita de Licenciatura). Universidad Hispanoamericana, Heredia, Costa Rica.

Álvarez Fernández, W. (2017). Implementación de mejoras en el sistema de control de activos de propiedad, planta y equipo, en GMG Comercial S.A., para el periodo 2016. (Tesina inédita de Bachillerato). Universidad Hispanoamericana, Heredia, Costa Rica.

PWC (2013). Control Interno – Marco Integrado. Manuscrito no publicado.

Linares, C. (Comp.) (2017). Asesoría para la aplicación del Control Interno en los Entes Públicos Ejecutores de Recursos Federales. Baja California. Recuperado de http://201.140.167.44:8277/Portal/CerOb/8_DICIEMBRE_2017.pdf

Gonzalez, L. (2017). Guía, trabajos finales de graduación, tesinas y tesis en ciencias sociales. Manuscrito no publicado.