



DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE
ÁREA DE CONTABILIDAD

SEGUIMIENTO A CARTA GERENCIA A 31 DE DICIEMBRE 2019

RESPONSABLE:

Luis Villegas Carpio, Jefe Área de Contabilidad

15/06/2020

Seguimiento a Carta de Gerencia 2019

Carta de Gerencia Financiera

Hallazgos determinados durante el proceso de auditoría financiera del período 2019

1. Análisis de estimación de obsolescencia de inventarios

Recomendación

Es conveniente que la Administración realice como mínimo lo siguiente:

- i. Establacer un procedimiento formal de evaluación y su frecuencia, cuantificación y contabilización de una estimación para valuación de esos inventarios a cada fecha de reporte, el cual incluya, no solo la evaluación operativa y funcional a cargo de esos inventarios, sino también la respectiva validación, inclusión de variables de análisis y ratificación por parte del área financiera.
- ii. Supervisión y coordinación del área financiera en la ejecución de esa evaluación con el fin de asegurar su integridad y exactitud y por ende la confiabilidad de la información financiera asociada a esta área.
- iii. Evaluar si de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) debería reclasificar total o parcialmente estos inventarios cuya expectativa de recuperación exceda en ciclo normal de operaciones (seguridad) y presentarlos como rubro adicional de activo fijo, definiendo así, sus respectivos métodos de depreciación y vida útil estimada.
- iv. Realizar una evaluación específica de la necesidad de mantener estos inventarios y confirmar si los equipos para los cuales están destinados tales artículos se mantienen en operación y como resultado de esa evaluación actualizar los estados financieros correspondientes, si aplicara.
- v. Definición de un plan formal de comunicaciones y expectativa de uso de activos, con sus respectivos responsables, para garantizar la indentificación oportuna de disparadores de indicadores de deterioro, que tengan eventualmente que ser considerados en este proceso de evaluación de manera continua y prospectiva.

Estado: En Proceso

Plan de Acción:

Se escribió una guía para el cálculo de la estimación de obsolescencia, se coordinará a través de la Dirección de Administración y Finanzas el envío de la solicitud de información de todas las Direcciones. El Área de Almacén aplicará todos los cambios establecidos por las Direcciones para obtener el monto de obsolescencia de los materiales para el año 2020, el proceso será supervisado

por el Área de Contabilidad para asegurar la integridad y exactitud y por ende la confiabilidad del cálculo. Responsables Área de Almacén y Área de Contabilidad. Se adjunta Anexo 1: Cronograma cálculo de estimación de obsolescencia. Anexo 2: Guía para cálculo de estimación de obsolescencia.

2. Sobreestimación de la acumulación para vacaciones.

Recomendación:

Es conveniente que la Administración de la Compañía establezca un procedimiento formal de cuantificación, revisión y aprobación de este gasto acumulado incluido en sus estados financieros a cada fecha de reporte, con el fin de cumplir a satisfacción con los lineamientos establecidos en la NIC 19 "Beneficios a empleados" así como asegurar la confiabilidad y exactitud de la información financiera reportada.

Tal procedimiento debe como mínimo definir áreas funcionales responsables, líneas de tiempo de ejecución y la respectiva aprobación de su exactitud e inclusión en los estados financieros de la entidad.

Estado: Aplicada

Plan de Acción:

Se escribió una guía para la revisión de la provisión de vacaciones donde se establecen las áreas responsables de cada paso, además se establece un proceso de revisión mensual, de acuerdo al estudio de abril 2020 se modificó el porcentaje de acumulación de un 10% a un 8%, se registró el ajuste de la auditoría en el cierre de mayo 2020. Responsables Proceso de Trámite y Nómina y Área de Contabilidad. Se adjunta Anexo 3: Guía para cálculo de provisión de vacaciones.

3. Actualización del valor razonable de los efectos por cobrar

Recomendación

Es conveniente que la Administración realice como mínimo lo siguiente:

- ✓ tal y como lo establecen la NIIF 15 y NIIF 9.
- ✓ Actualice sus registros de contabilidad como resultado del ajuste identificado por este concepto, así como:
 - Establecer dentro de sus políticas de contabilidad que para aquellos instrumentos financieros que se esperan recuperar en un plazo mayor al

ciclo normal de operaciones sean contabilizados considerando la existencia de cualquier componente de financiamiento significativo

Estado: Aplicada

Plan de acción

El único caso determinado por la Auditoría Externa se revisó y fue ajustado en el cierre contable de mayo 2020 y no se ha determinado la existencia de otros activos financieros con estas características. Responsable Área de Contabilidad.

4. Cálculo del Impuesto sobre la Renta - diferido terrenos.

Recomendación:

La Administración debe cumplir con las disposiciones indicadas en la Ley No 9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas" relacionadas con las rentas de capital y ganancias y pérdidas de capital para reflejar adecuadamente sus obligaciones fiscales en los estados financieros.

Estado: En Proceso

Plan de acción

En el segundo semestre del año 2020 se ajustará el Impuesto de Renta diferido al 30% según la recomendación de la auditoría externa. Responsable Área de Contabilidad.

5. Retiro de activos fuera de operación.

Recomendación

Es conveniente que la Administración de la Compañía proceda a:

- ✓ Actualizar sus registros de contabilidad de conformidad con este ajuste identificado en el proceso de auditoría y
- ✓ Establecer un procedimiento formal de identificación, comunicación y expectativa de uso de activos, con sus respectivos responsables, para garantizar la identificación oportuna de disparadores o indicadores de deterioro que tengan, eventualmente, que ser considerados por la Administración de la Compañía como parte de su evaluación global de posibles pérdidas por deterioro de activos tal y como lo establece la NIC 36.

Estado: Aplicada

Plan de acción

En el cierre contable de mayo 2020 se registraron los ajustes identificados por la auditoría, por lo tanto actualmente no hay activos registrados como fuera de operación.

Se coordinará con el Proceso de Administración de Bienes Inmuebles para que sea la dependencia que le indique a Contabilidad cuando una propiedad o edificación ha dejado de tener uso para establecer su clasificación contable. Responsable Área de Contabilidad.

6. Implementación de la NIIF 16 “Arrendamientos”

Recomendación:

La Compañía debe continuar efectuando los análisis de sus arrendamientos, así como implementar las acciones necesarias con el fin de identificar aquellos contratos de alquiler que se encuentren dentro del alcance de la normativa contable, eso con el fin de asegurarse la integridad de los mismo y mostrar en sus Estados Financieros los efectos de manera oportuna, exacta y confiable.

Estado: En proceso

Plan de acción

En el cierre contable de junio 2020 se registrarán todos los arrendamientos que no estaban de acuerdo a la NIIF. Para arrendamientos futuros los funcionarios del Proceso de Pagos y Gestiones Tributarias al recibir alguna solicitud de pago de alquileres deberá coordinar con la dependencia solicitante para que envíen toda la información necesaria para cumplir con los requisitos. Responsable Área de Contabilidad

Puntos de la carta año 2018

3. Separación de saldos a favor de la CNFL y del cliente en servicios liquidados.

Corregido parcialmente. La Compañía concluyó el proceso de separación de las liquidaciones tanto a favor de la Compañía como del cliente durante el periodo 2019, sin embargo, se encuentran en un proceso de conciliación de esos registros auxiliares a la fecha.

Estado: En Proceso

Plan de acción

El proyecto de la separación de las liquidaciones a favor del cliente y a favor de la Compañía, se espera concluir en el mes de diciembre 2020. Se adjunta Anexo 4: Cronograma Proyecto separación de liquidación IV etapa.

Carta de Gerencia TAX

1. Ingreso no gravable por indemnización

Es recomendable que la Compañía considere el riesgo que implica tomar este ingreso como no gravable en caso de una posible fiscalización, y tener presente que esto le podría traer una contingencia futura.

Estado: En Proceso

Plan de acción

En relación con la partida de Ingresos no gravables "indemnizaciones" es importante mencionar que para el ejercicio fiscal 2019 se realizó el correspondiente cálculo de proporcionalidad en cumplimiento de la normativa fiscal, dado lo anterior el monto resultante no implicaría una contingencia fiscal; no obstante, y de acuerdo con la recomendación emitida en el Informe de revisión limitada de KPMG, a partir del ejercicio fiscal 2020 no se considerará la cuenta de "indemnizaciones" como ingreso no gravable, esto se reflejaría en la próxima declaración de impuesto de la renta a presentar en marzo del año 2021.

2. Documentación de Precios de Transferencia para el 2019

La Compañía mantiene transacciones con partes relacionadas; al requerir información sobre el Estudio de Precios de Transferencia, el mismo no fue proporcionado; por lo cual no es factible verificar si el valor de las transacciones se encuentra bajo el principio de libre competencia para los efectos tributarios conforme al Decreto 37898-H.

Estado: En Proceso

Plan de acción

En relación con el Estudio de Precios de Transferencia 2019, el mismo es contratado por el Instituto Costarricense de Electricidad para todo el Grupo ICE; dado lo anterior, se informa mediante correo electrónico a la encargado de la contratación en el ICE, sobre el hallazgo y las posibles implicaciones fiscales de no cumplir con el deber formal de contar con el Estudio de Precios de Transferencia para la fecha estipulada en el decreto. Lo anterior, con el fin de

subsana a nivel de contratación la situación presentada. Se ajunta Anexo 5: Cronograma Estudio de precios de Transf. CNFL, presentado por la firma KMPG con las fechas de entrega del estudio de precios de transferencia para el año 2019. Responsable Despacho KPMG.

Carta de Gerencia UTIC

1. Usuarios activos en SIPROCOM que no laboran en CNFL

Estado: En Proceso

Plan de acción

Para la atención de este punto, se envi3 correo electr3nico a los administradores locales con el listado de usuarios por dependencia, se coordin3 con el Sr. Gustavo Prado del Proceso Sistemas de Informaci3n Comerciales y se les habilit3 el acceso al reporte para los administradores locales; A principios del mes de julio se les solicitar3 el correspondiente informe de los usuarios activos e inactivos. Responsable Direcci3n Comercial

2. Usuarios duplicados en SIPROCOM

Estado: Aplicada

Plan de acci3n

Ya los usuarios fueron corregidos en el SIPROCOM

3. Determinar transacciones cr3ticas en SACP y SIPROCOM

Estado: En Proceso

Plan de acci3n

En el mes de agosto 2020 los administradores de SACP y SIPROCOM deben presentar el documento donde se establecen las transacciones cr3ticas de ambos sistemas. Responsables 3rea de Contabilidad y Direcci3n Comercial.

4. Procedimiento Acceso a SACP Contabilidad

Estado: Aplicada

Es un comentario sobre la forma de ingreso al SACP donde se menciona que se lleva un control automático con la base de datos del Sistema de Recursos Humanos, no requiere plan de acción.

5. Inactivar usuario María Teresa Sánchez Villalobos

Estado: Aplicada

Plan de acción

Ya el usuario fue inactivado.

6. Documento revisión de usuarios y segregación de funciones

Plan de acción:

Al mes de octubre del 2020 los Administradores de SACP y SIPROCOM deben presentar el documento con procedimiento para la revisión de los usuarios activos e inactivos y la revisión de la segregación de funciones.

Estado: En proceso

Plan de acción

La Dirección Comercial atendió el punto mediante el oficio 4001-0346-2020 adjunto como anexo 6. El Área de Contabilidad presentará el procedimiento para la revisión de los usuarios activos e inactivos y la revisión de la segregación de funciones en el mes de agosto 2020. Responsable Área de Contabilidad.

7. Once usuarios sin restricción o controles de contraseñas

Estado: En proceso

Plan de acción

Según la referencia, se procederá a evaluar los riesgos asociados a las brechas indicadas y evaluar el costo/beneficio de implementar los controles que mitiguen las situaciones identificadas al 30 de agosto 2020. Responsable Unidad Tecnologías de Información.

8. No hubo recuperaciones de respaldos

Estado: Aplicada

Plan de acción

Se generó un "Plan de pruebas de respaldos y recuperaciones para el año 2020" y empezó a regir a partir de enero del 2020. Se adjunta anexo 7: Plan de pruebas de recuperación de respaldos.

9. Usuario JARTAVIA no está autorizado para el rol BALPAG

Estado: Aplicada

Plan de acción

Ya fue corregido el punto en el SIPROCOM.

Puntos de carta de Gerencia UTIC años anteriores

Acceso a programas y datos

El documento Normas para la Seguridad de las Tecnologías de Información menciona que la contraseña debe cambiarse cada 3 meses, sin embargo a nivel de Active Directory está configurado para que sea cada 6 meses, por lo tanto hay que actualizar el documento.

Además a nivel de Active Directory no se cuenta con la cantidad de intentos fallidos para bloquear la cuenta.

Estado: En proceso

Plan de acción

Se envió documento con referencia 2801-0067-2020 del 10-06-2020, al Proceso de Análisis Administrativo, (el cual se adjunta como Anexo 8) mediante la cual remite el documento "Reglamento para la seguridad de las tecnologías de información y comunicación", que va a sustituir al documento denominado "Normas para la Seguridad de las Tecnología de Información". El contenido de éste nuevo Reglamento, contempla las actualizaciones referentes identificadas en Situación Observada 1, además de la integración de una recopilación integral

de otros documentos (que están vigentes y con la integración, serían derogados) con referencias de seguridad de las tecnologías de información y comunicaciones. Se espera tener la aprobación y oficialización el 30-07-2020. Responsable Análisis Administrativo.

Por otro lado, en referencia a lo descrito: "A nivel del Active Directory aún no se cuenta con cantidad de intentos fallidos para bloquear la cuenta", se realizó la siguiente acción:

A partir del 09 de marzo del 2020, el Proceso Gestión de Servicios, de la Unidad de TIC, activó el bloqueo de cuentas de dominio al tercer intento de ingresar una contraseña inválida, como medida adicional de seguridad.

Como medida temporal mientras se mantenga la situación de emergencia (por causa de la Emergencia Sanitaria provocada por el COVID-19) el bloqueo de usuario por contraseña mal digitada estará con los siguientes parámetros:

- 5 intentos,
- Tiempo de bloqueo 5 minutos,
- Contador de intentos 5 minutos.

Adicionalmente, el vencimiento de la contraseña o password, se extendió a 1 año por motivo del cambio masivo a teletrabajo y así evitar situaciones que dificulten el acceso.

Cuadro de Resumen			
Observación	Estado	Fecha de finalizacion	Responsable
Carta de Gerencia Financiera			
1. Análisis de estimación de obsolescencia de inventarios	En Proceso	30-11-20	Contabilidad, Almacén y Direcciones
2. Sobreestimación de la acumulación para vacaciones.	Aplicada		Trámite y Nómina y Contabilidad
3. Actualización del valor razonable de los efectos por cobrar	Aplicada		Contabilidad
4. Cálculo del impuesto sobre la renta - diferido terrenos	En Proceso	30-11-20	Contabilidad
5. Retiro de activos fuera de operación	Aplicada		Contabilidad
6. Implementación de la NIIF 16 "Arrendamientos"	En Proceso	31-07-20	Contabilidad
Puntos de Carta 2018			
3. Separación de saldos a favor de la CNFL y del cliente en servicios liquidados	En Proceso	15-12-20	Dirección Comercial
Carta de Impuestos			
1. Ingreso no gravable por indemnización	En Proceso	15-03-21	Contabilidad
2. Documentación de Precios de Transferencia para el 2019	En Proceso	19-07-20	KPMG
Carta de Tecnologías de Información			
1. Usuarios activos en Siprocom que no laboran en CNFL	En Proceso	31-07-20	Dirección Comercial
2. Usuarios duplicados en Siprocom	Aplicada		
3. Determinar transacciones críticas en SACP y SIPROCOM	En Proceso	31-08-20	Contabilidad y Direccion Comercial
4. Procedimiento Acceso a SACP Contabilidad	Aplicada		
5. Inactivar usuario María Teresa Sánchez Villalobos	Aplicada		
6. Documento revisión de usuarios y segregación de funciones	En Proceso	31-10-20	Contabilidad
7. 11 usuarios sin restricción o controles de contraseñas	En Proceso	31-08-20	UTIC
8. No hubo recuperaciones de respaldos	Aplicada		
9. Usuario JARTAVIA no está autorizado para el rol BALPAG	Aplicada		
Puntos de carta de Gerencia años anteriores			
1. Acceso a programas y datos	En Proceso	31-07-20	Análisis Administrativo