



AUDITORÍA INTERNA
AREA FINANCIERA CONTABLE
INFORME DE AUDITORÍA DEFINITVO
AI-006-2021

EVALUACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR COMPRAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA

OCTUBRE 2021

AI-006-2021, EVALUACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR COMPRAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA**INDICE**

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
2.1. Objetivo General.....	5
2.2. Objetivos Específicos	5
3. ALCANCE	5
3.1. Proceso Administrativo analizado.....	5
3.2. Periodo de Ejecución	5
3.3. Fuentes de Criterios.....	5
3.4. Limitaciones al alcance	5
3.5. Metodología	6
4. COMUNICACIÓN PRELIIMINAR.....	6
5. CONCLUSIONES.....	7
6. RESULTADOS.....	8
6.1. Aspectos susceptibles de mejora	8
5.1.1 OBJETIVO ESPECIFICO N° 1	8

RESUMEN EJECUTIVO*¿Qué examinamos?*

Se analizaron los controles con los que cuenta JASEC para la gestión del pago mensual de la factura del ICE por compras de energía eléctrica, en el que participan los Departamentos de Despacho y Compra de Energía y Tesorería, con el fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en el apéndice PARF.PR4.AP1 denominado “Gestión de pagos”, también se revisaron que los registros contables de la cuenta por pagar al ICE por parte del Departamento de Contabilidad se hayan realizado según las políticas establecidas en el Manual de Políticas Contables de JASEC, con el fin de determinar el correcto registro. Finalmente se identificaron las acciones efectuadas por la administración activa, para la atención de la deuda, las causas que han provocado retrasos y pagos parciales de las facturas durante el periodo analizado.

¿Por qué es importante?

Ante los atrasos que ha experimentado JASEC en el pago de la factura al ICE por compras de energía, que provocaron un saldo en la cuenta por pagar al ICE de ¢11.238,3 millones según los Estados Financieros al 30 de junio 2021 y ante el cobro de intereses por la cancelación de las facturas posterior a las fechas de vencimiento establecidas por esa institución, resulta de gran relevancia para esta Unidad revisar los controles que se tienen en el trámite de pago de estas facturas y la gestión realizada por la administración activa para atender esta obligación con el menor impacto económico para JASEC.

¿Qué encontramos?

Existen controles para llevar a cabo el trámite de la factura del ICE según lo establecido en el apéndice PARF.PR4.AP1 “Gestión de pagos”, sin embargo, para el periodo analizado en el que se realizaron únicamente pagos parciales de la factura del ICE, no se cumplió con el plazo para remitir la solicitud o instrucción de pago al Departamento de Tesorería, sin embargo, a pesar de dicho incumplimiento el Departamento de Tesorería realizó el pago en la fecha proyectada según su flujo de caja y se identificaron informes de la factura del ICE con el visto bueno del Departamento de Despacho y Compra de energía.

Además, se logró identificar que no existe una separación de funciones respecto a la elaboración y revisión de la solicitud de pago en el Departamento de Despacho y Compra de energía, ya que para todos los casos revisados el mismo funcionario elaboró y revisó la solicitud de pago.

Por otra parte, se evidenció que el Departamento de Contabilidad cumple con lo establecido en el Manual de Políticas Contables en cuanto al reconocimiento inicial del pasivo y su medición posterior.

¿Qué sigue?

Se giran recomendaciones al Jefe del Departamento de Despacho y Compra, para que se mejoren los controles en los plazos para el envío de la solicitud de pago al Departamento de Tesorería, en las funciones para la elaboración y revisión de la solicitud de pago, por lo que se brindará seguimiento a las mismas, ya que, tienen un plazo de implementación a diciembre 2021.

AI-006-2021, EVALUACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR COMPRAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA

11 de octubre de 2021

1. INTRODUCCIÓN

Debido al incremento en la cuenta por pagar al ICE por compras de energía que ha venido presentado la Institución, en donde se mantiene un monto representativo en los Estados financieros, es que la Auditoría Interna consideró importante revisar la cuenta y pago de intereses, ante los riesgos económicos, financieros y legales que pueda afrontar la institución por la no atención oportuna de sus deudas.

Viabilidad

Nº	Aspecto	Calificación	Justificación de la calificación
1	Disponibilidad de los criterios de auditoría	Cumple	Los Departamento de Tesorería y Contabilidad mantienen documentación disponible sobre la gestión realizada para el pago de la factura al ICE así como para su registro contable oportuno.
2	Conocimientos y habilidades del equipo de auditoría	Cumple	Se cuenta con el conocimiento y habilidades necesarias por parte del equipo de auditoría para realizar el servicio
3	Disponibilidad de herramientas técnicas	Cumple	JASEC cuenta con sistemas informáticos que permiten consultar la información financiera y contable generada por los departamentos de Tesorería y Contabilidad.
4	Disponibilidad de la evidencia (información)	Cumple	En atención a la Ley General de Control Interno, la Administración siempre ha proporcionado la información requerida para el cumplimiento de las labores de esta Unidad.
5	Nivel de estabilidad del área de examen	Cumple parcialmente	El Departamento de Tesorería mantiene la misma Jefatura, sin embargo, el Departamento de Contabilidad como el Departamento de Despacho y Compra de Energía recientemente presentaron cambios en las Jefaturas, sin embargo, el personal a cargo cuenta con el conocimiento para desarrollar el estudio.
Conclusión sobre la viabilidad del Proyecto:		Es viable	

Hipótesis

- El Departamento de Tesorería mantiene un control y registro de la gestión realizada para el pago de la factura al ICE.
- El registro contable es realizado de forma oportuna y confiable por el Departamento de Contabilidad.
- Se han realizado gestiones para atender la deuda con el ICE por compras de energía eléctrica.

AI-006-2021, EVALUACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR COMPRAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA**2. OBJETIVOS****2.1. Objetivo General**

Verificar los controles establecidos por los Departamentos de Despacho y Compra de energía, Tesorería y Contabilidad de JASEC, en el trámite para el pago de la factura al ICE, así como en la gestión y/o administración de la cuenta por pagar compras de energía eléctrica.

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1 Verificar los controles existentes en el proceso de pago de la factura al ICE por compra de energía eléctrica.

2.2.2 Verificar los controles existentes para el registro contable del pago de la factura al ICE.

2.2.3 Identificar las posibles causas del atraso en el pago de las facturas al ICE y el alto endeudamiento con esa institución por este concepto y las acciones administrativas realizadas para estos efectos.

3. ALCANCE**3.1. Proceso Administrativo analizado**

Las siguientes son las actividades del proceso administrativo analizado durante el proyecto:

- Proceso para realizar el pago de la factura
- Gestiones realizadas para atender la deuda con el ICE

3.2. Periodo de Ejecución

El estudio de auditoría se inició en el mes de enero y finalizó en octubre del año 2021. El periodo evaluado durante su ejecución comprendió la gestión de los pagos realizados a la factura del ICE durante los meses de van desde enero a junio del 2021.

3.3. Fuentes de Criterios

Para la formulación de los criterios a evaluar se tomaron las siguientes fuentes:

- Manual Políticas Contables JASEC 2018. (Marzo 2018)
- Manual Procedimientos Contables JASEC-2018. (Setiembre 2018)
- Apéndice "Gestión de pagos PARF.PR4.AP. (Versión 02, 01/09/2020)

3.4. Limitaciones al alcance

Durante el desarrollo del estudio se presentaron limitaciones que impidieron la realización de las pruebas de auditoría tal y como se planificaron, los criterios a evaluar afectados fueron los siguientes:

AI-006-2021, EVALUACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR COMPRAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Criterio N°4: *“Cuando un proveedor gestiona el cobro de intereses moratorios por el vencimiento de facturas, el Departamento de Tesorería tramita el pago una vez recibido y posteriormente comunicará a la Gerencia General el hecho para que se valore la eventual apertura de un proceso ordinario administrativo”.*

La prueba planificada consistía verificar para el periodo de evaluación la aplicación de lo establecido en el apéndice PARF.PR4.AP1 para los casos del pago de intereses moratorios al ICE por el retraso en el pago de la factura, esta no pudo ser realizada debido a que el pago de la factura del ICE para todos los meses evaluados, se realizó después de la fecha de vencimiento por un tema de disponibilidad de recursos económicos y no por negligencia por parte del funcionario encargado, según consulta realizada a la Licda. Yahaira Martínez Araya Jefe del Departamento de Tesorería. Al no realizar esta prueba se afecta el objetivo específico N°1.

Criterio N°8: *“Para que se realice el pago total de la Factura del ICE por concepto de Compras de energía, el Área de Despacho y Compra de Energía presenta la factura al Departamento de Tesorería con tres días de anticipación para su revisión y gestión de pago digital”*

La prueba planificada consistía en verificar el cumplimiento del plazo establecido en el apéndice PARF.PR4.AP1 para los casos en que se realizó el pago total de la factura del ICE, sin embargo, no pudo ser realizada debido a que para el periodo analizado solo se realizaron pagos parciales. Al no realizar esta prueba se afecta el objetivo N° 2.2.1.

3.5. Metodología

El presente estudio se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público, ambas emitidas por la Contraloría General de la República, y según lo respaldan los resultados del Programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de esta Auditoría.

Para lo anterior se aplicó la metodología para proyectos de aseguramiento de control interno de la Auditoría Interna de JASEC, la cual contempla 3 actividades, a saber:

Actividad I- Planificación
Actividad II-Examen
Actividad III-Comunicación de Resultados

4. COMUNICACIÓN PRELIIMINAR

El informe de auditoría en borrador fue remitido a la Administración Activa mediante el oficio AUDI-382-2021 el 06 de octubre del 2021, en el cual se expuso los resultados y recomendaciones producto de este estudio, mismos fueron discutidos verbalmente el 11 de octubre del 2021; con el Lic. Enrique Loría Mata Jefe del Departamento de Despacho y Compra de Energía, el Lic. José Pablo Salas Ramírez Auditor Interno a.i y el Lic. Alejandro Leiva Rodríguez funcionario de Auditoría encargado del estudio. El señor Loría Mata estuvo de acuerdo en no tomar el plazo de 10 días hábiles para observaciones, ya que, no se generaron observaciones al informe borrador, sino comentarios que fueron discutidas en la conferencia y documentadas en la minuta de Auditoría N° 071-2021.

AI-006-2021, EVALUACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR COMPRAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA
5. CONCLUSIONES

Basados en el alcance indicado, así como en los resultados de las pruebas de auditoría se concluye que:

Se presentan debilidades de control en la gestión y/o administración de la cuenta por pagar compras de energía eléctrica.

Si bien para el proceso de pago de la factura al ICE se cuenta en el SE-SUITE con el apéndice PARF.PR4.AP1 “Gestión de pagos” en el que se establecen controles que deben cumplir los Departamentos de Despacho y Compra de energía así como Tesorería, se logró evidenciar incumplimientos en los plazos para remitir al Departamento de Tesorería la solicitud de pago de la factura, aunado que la elaboración y revisión de la solicitud de pago la realiza un mismo funcionario del Departamento de Despacho y Compra de energía.

Asimismo, se determinó la aplicación razonable de los controles en el registro contable, por cuanto no se identificaron diferencias en la acreditación y el débito de la cuenta por pagar al ICE esto según lo identificado en el sistema SIFAJ, aplicándose lo indicado en el Manual de políticas contables.

También, se identificaron las causas que han provocado atrasos en los pagos de la factura al ICE, dentro de las que se encuentra que la metodología tarifaria de ARESEP no otorga los recursos oportunamente a las empresas distribuidoras sino hasta que finalice el año, por lo que se evidencio que la Institución han realizado diversas acciones administrativas para atender la deuda de la factura del ICE, mismas que se encuentran documentadas en los oficios SUBG-SF- N° 188-2020, GG-724-2020, GG-734-2020, GG-913-2020, GG-734-2020,, así como la búsqueda de alternativas para minimizar los riesgos que esta deuda genera. El detalle de estas acciones se puede observar en el PTCI_AI-006-2021_14_1.

Para obtener la conclusión general anterior, se formularon criterios de evaluación, los cuales se detallan en el apéndice A y se resumen a continuación:

Tabla I
 Criterios evaluados para el estudio AI-006-2021

#	OBJETIVO	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE DE CRITERIOS EVALUADOS POR NIVEL DE CUMPLIMIENTO PARA CADA OBJETIVO		
			Implementada	No Implementada	No Evaluado
2.2.1	Verificar los controles existentes en el proceso de pago de la factura al ICE por compra de energía eléctrica.	No Satisfactorio	27%	13%	13%
2.2.2	Verificar los controles existentes para el registro contable del pago de la factura al ICE.	Satisfactorio	27%	0%	0%
2.2.3	Identificar las posibles causas del atraso en el pago de las facturas al ICE y el alto endeudamiento con esa institución por este concepto.	Satisfactorio	20%	0%	0%

Fuente: Formulario F-EJE-043 Programa específico

AI-006-2021, EVALUACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR COMPRAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA

6. RESULTADOS

Durante el desarrollo de los objetivos específicos del presente estudio y de conformidad con el alcance del mismo, se obtuvo resultados que de acuerdo con sus características se clasificaron en “*Aspectos Susceptibles de Mejora*”, los cuales se mencionan a continuación:

6.1. Aspectos susceptibles de mejora**5.1.1 OBJETIVO ESPECIFICO N° 1**

Hallazgo: *Criterio “El usuario debe remitir la instrucción de pago a Tesorería con un mínimo de 15 días naturales antes de su fecha de vencimiento”*

Debido a que durante el periodo analizado, no se realizaron pagos totales de la factura del ICE y el procedimiento cambia para efectuar pagos parciales, se evaluó para este criterio, lo siguiente:

- a) El informe con el visto bueno del Departamento de Despacho de Energía fue remitido al Departamento de Tesorería oportunamente antes de la fecha de vencimiento.
- b) En pagos parciales el Departamento de Tesorería indica monto, fecha de pago y lo recibe con 2 días de anticipación a la fecha de vencimiento.

No se encuentra establecido, un plazo en el que se debe remitir el informe con la revisión de la factura y el visto bueno, al Departamento de Tesorería, por lo que de la revisión realizada, se tiene que para las siguientes facturas del ICE:

- 00100008010000000344;
- 00100008010000000389;
- 0100100008010000000785;

Se remitieron en una fecha posterior a la fecha de vencimiento en la que se debía realizar el pago de la factura. Además, del total de pagos parciales revisados (corresponden a 13), 5 de ellos no cumplen con el plazo de 2 días de anticipación en las que se debe enviar la solicitud de pago, según lo establecido en el apéndice PARF.PR4-AP1 para la remisión de la instrucción o solicitud de pago.

Sobre el particular, el Lic. Enrique Loría Mata, Jefe del Departamento de Despacho y Compra de energía, exterioriza que la situación podría estarse presentando porque requiere contar con información de diferentes usuarios de JASEC, como por ejemplo CVC recaudado por JASEC, por parte del Departamento de Facturación, sin embargo, aclara que esto no quiere decir que la factura no haya sido revisada y aceptado su pago, pues esto se realiza cuando se acepta la factura electrónica. (Ver PTCRE_AI-006-2021_1_14)

La situación descrita podría generar el riesgo de provocar atrasos en los pagos y/o en las proyecciones de pagos, debido a una remisión tardía de dicho informe, conllevando a mutas o que JASEC no cuente con los recursos suficientes en el momento para aplicar el pago.

AI-006-2021, EVALUACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR COMPRAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Recomendación**Al Jefe del Departamento de Despacho y Compra de energía se le recomienda:**

- 5.1.1.1. Establecer por escrito el plazo en el que se debe enviar el informe con el visto bueno al Departamento de Tesorería, así como los mecanismos de control para cumplir con los plazos establecidos para la remisión de la instrucción de pago de la factura del ICE al Departamento de Tesorería.

Plazo para la implementación: diciembre, 2021**Hallazgo:** *Criterio “Toda gestión de pago debe ser registrada, revisada y aprobada por usuarios diferentes como medida de control interno”*

De las pruebas de auditoría realizadas, se determinó que el 100% (13 solicitudes de pago) de los meses de junio, julio, agosto, noviembre y diciembre 2020 así como las de enero y febrero 2021 el mismo funcionario que elaboró la solicitud de pago de la factura del ICE fue quién la revisó.

De la consulta realizada al Jefe del Departamento de Despacho y Compra de energía, externa que se debe porque:

“(…) la estructura del Departamento de Despacho durante muchos años solo existía el puesto de coordinador y técnicos en despacho el trámite de pago de la factura del ICE recayó sobre el coordinador o jefe de departamento e insisto por estructura se debía revisar y aprobar por la misma persona.

A partir de que se nombra un asistente para el departamento se le asigno la tarea de confeccionar el trámite de pago y la revisión de la misma, mientras el jefe de departamento realiza la revisión de toda la documentación y aprobación del pago, por esta razón se ha realizado de esta manera pues la estructura funcional del departamento así lo ameritaba”. (Ver PTCRE_AI-006-2021_1_14).

Que existan actividades realizadas por el mismo funcionario debilita el control interno, al no identificarse posibles errores cometidos por la persona quién lo realizó y que estos puedan ser involuntarios y/o premeditados, que conllevaría atrasos en el pago y con ello multas para la Institución

Recomendación**Al Jefe del Departamento de Despacho y Compra de energía se le recomienda:**

- 5.1.1.2. Implementar los controles para que funcionarios distintos registren, revisen y aprueben los pagos que se realizan por concepto “facturación al ICE por compra de energía”

Plazo para la implementación: diciembre, 2021

AI-006-2021, EVALUACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR COMPRAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA

APÉNDICE A

Tabla II

Programa específico de Actividad de Examen AI-006-2021

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
A. OBJETIVO ESPECIFICO: Verificar los controles existentes en el proceso de pago de la factura al ICE por compra de energía eléctrica		
1.1	<p>El usuario remite la instrucción de pago al Departamento de Tesorería con un mínimo de 8 días de anticipación a la fecha de vencimiento de la factura ”.</p> <p>Debido a que durante el periodo analizado, no se realizaron pagos totales de la factura del ICE y el procedimiento cambia para efectuar pagos parciales, se evaluó para este criterio, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El informe con el visto bueno del Departamento de Despacho de Energía fue remitido al Departamento de Tesorería oportunamente antes de la fecha de vencimiento. b) En pagos parciales el Departamento de Tesorería indica monto, fecha de pago y lo recibe con 2 días de anticipación a la fecha de vencimiento. 	<p>Solicite al Departamento de Tesorería la solicitud de pago recibida durante los últimos 6 meses, para las compras de energía eléctrica y determine que se haya recibido como mínimo 15 días naturales antes de la fecha de vencimiento o de pago de la factura.</p>
1.2	<p>La solicitud de pago remite mediante un solo PDF (solicitud de pago más los anexos) con sus respectivas firmas digitales, a la dirección oficial definida para la recepción de gestiones de pago digitales la cual es comunicada por el Departamento de Tesorería mediante los lineamientos.</p>	<p>Con base en la documentación suministrada en la actividad anterior, identifique si para todos los casos, la solicitud incluyó las firmas respectivas y la factura por pagar al ICE revisada y aprobada.</p> <p>Para lo anterior solicite al encargado (a) de la dirección oficial, las solicitudes de pago y elabore una cedula de trabajo en la que documente los resultados de la revisión.</p>
1.3	<p>Toda gestión de pago es registrada, revisada y aprobada por usuarios diferentes como medida de control interno.</p>	<p>Identifique con base en la documentación suministrada y mediante una revisión en el sistema SIFAJ, que para todos los casos revisados, el pago haya sido registrado, revisado y aprobado por diferentes usuarios</p>
1.4	<p>Cuando un proveedor gestiona el cobro de intereses moratorios por el vencimiento de facturas, el Departamento de Tesorería tramitar el pago una vez recibido y posteriormente comunicará a la Gerencia General el hecho para que se valore la eventual apertura de un proceso ordinario administrativo.</p>	<p>Compruebe si para los casos analizados se han tenido que pagar intereses moratorios. En caso de que se hayan pagado intereses, consulte mediante correo electrónico, las acciones realizadas, respecto a valoraciones para la eventual apertura de un proceso ordinario administrativo, tal y como lo establece el apéndice PARF.PR4.AP1.</p> <p>Además, identifique si para todos los casos analizados en los que se pagó intereses, el Departamento de Tesorería emitió el oficio respectivo para validar los intereses por pagar.</p>
1.5	<p>En el caso que la factura incluya intereses se debe de adjuntar un oficio emitido por el Departamento de Tesorería en donde se valide el cobro de intereses.</p>	<p>Para ambos casos, elabore una cedula de trabajo en la que documente los resultados de la revisión.</p>

AI-006-2021, EVALUACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR COMPRAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
1.6	Para el pago de la Factura ICE, se adjuntar la factura con el visto bueno por parte del Jefe de Departamento de Despacho y Compra de Energía, un informe en donde se valida la compra realizada.	Con base en la documentación suministrada, verifique si para todos los casos se adjuntó el informe con el visto bueno para el pago de la factura del ICE.
1.7	Cuando no se cuenta con los recursos suficientes para cancelar en su totalidad la factura del ICE en su fecha de vencimiento, el Jefe del Departamento de Tesorería programará los giros parciales y procede a informar al Jefe de Despacho y Compra de Energía con dos días de anticipación los pagos parciales que se realizarán de la factura de compra de energía según el comportamiento del Flujo de efectivo Institucional.	Solicite al Departamento de Tesorería la programación realizada para el último año para realizar los pagos parciales y verifique la comunicación realizada por el Departamento al Jefe de Despacho y Compra de Energía. Verifique el plazo en el que se envió dicha comunicación
1.8	Para que se realice el pago total de la Factura del ICE por concepto de Compras de energía, el Área de Despacho y Compra de Energía presenta la factura al Departamento de Tesorería con tres días de anticipación para su revisión y gestión de pago digital	Solicite la documentación de remisión de la factura al Departamento de Tesorería e identifique para todos los casos analizados, el plazo en el que se presentó la factura, con el fin de verificar que se haya realizado con tres días de anticipación. Elabore una cedula de trabajo en la que documente los resultados.
B. OBJETIVO ESPECIFICO: Verificar los controles existentes para el registro contable del pago de la factura al ICE		
2.1	Movimientos contables: Débito: las disminuciones a la partida de pagar están representadas por las amortizaciones al principal y por las ganancias de cambio.	Solicite al Departamento de Contabilidad los registros contables del último año de la cuenta por pagar compras de energía eléctrica e identifique cada uno de los movimientos. Verifique que se haya realizado el registro de acuerdo a lo establecido en las políticas contables de JASEC
2.2	Movimientos contables: Crédito: los incrementos a la partida de cuentas por pagar están representados por compras a proveedores locales y del exterior, movimientos contables de abonados, cajas recaudadoras, servicios eléctricos por adelantado, fondos de caja, compras de energía eléctrica y por las pérdidas de cambio	
2.3	Reconocimiento Inicial: JASEC tiene como política contable registrar todos sus documentos y cuentas por pagar, así como todos sus gastos acumulados por pagar al valor razonable de la obligación contraída.	Verifique que cada uno de los registros contables en la cuenta por pagar por compras de energía eléctrica se haya realizado al valor razonable, es decir, el monto que muestra la factura del ICE. Para lo anterior, solicite las facturas emitidas por el ICE con el fin de realizar la verificación
2.4	Medición Posterior: JASEC tiene como política contable medir de forma posterior todos sus documentos y cuentas por pagar, así como todos sus gastos acumulados por pagar a su costo amortizado el cual se determina como el principal de cada uno de los tipos de pasivos reconocidos en el estado de situación financiera de la entidad menos los reembolsos a dicho principal, más primas o menos descuentos (según sea el caso) sobre su valor nominal.	
C. OBJETIVO ESPECIFICO: Identificar las posibles causas del atraso en el pago de las facturas al ICE y el alto endeudamiento con esa institución por este concepto		
3.1	Se han realizado análisis de las causas que han provocado el aumento de la deuda al ICE por compras de energía	Solicite al Jefe del Área de Servicios Financieros los análisis realizados para la identificación de las causas por las que se ha incrementado la deuda con el ICE y verifique si fue presentado ante la Junta Directiva para su conocimiento

AI-006-2021, EVALUACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR COMPRAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
3.2	Se han presentado planes de acción para la atención de la deuda con el ICE	Solicite al Jefe del Área de Servicios Financieros la documentación producto de las reuniones y solicitudes a las entidades bancarias para la reestructuración de la deuda de JASEC con el fin de identificar las acciones que se han realizado para disminuir la cuenta por pagar por compras de energía eléctrica
3.3	Se tiene identificado la tasa de interés que se le paga al ICE por la deuda y se ha comparado respecto a la tasa que ofrece una entidad bancaria	Solicite al Jefe del Área de Servicios Financieros los análisis realizados para comparar las tasas de interés cobradas por el ICE respecto a las que se encuentran en el mercado financiero con alguna entidad bancaria

Fuente: Papel de trabajo F-EJE-043 Programa específico

AI-006-2021, EVALUACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR COMPRAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA

ÁPENDICE B

Tabla III Análisis de las observaciones recibidas de la administración

N° DE PÁRRAFO	RESULTADO, CONCLUSIÓN O RECOMENDACIÓN DE AI	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	¿SE ACOGE? (SI, NO, PARCIAL)	JUSTIFICACIÓN AI
Recomendación N° 5.1.1.1	Establecer por escrito el plazo en el que se debe enviar el informe con el visto bueno al Departamento de Tesorería, así como los mecanismos de control para cumplir con los plazos establecidos para la remisión de la instrucción de pago de la factura del ICE al Departamento de Tesorería.	Comenta el Lic. Enrique Loría, que está de acuerdo con lo recomendado, y que es algo que siempre ha insistido en que se envíe antes del vencimiento de la factura. Lo que puedo plantear es un cronograma dado que ahora Despacho y Compra de Energía es parte de Generación y se deben realizar más tareas como parte del informe a presentar como lo son el informe de CVC y el de Toro 3 y que sea antes del 20 de cada mes que es antes de que venza la factura del ICE.	SÍ	Lo indicado por el Lic. Enrique Loría Mata fueron comentarios a las recomendaciones, para las cuales indicó que está de acuerdo en que son actividades que deben ser modificadas y con ello atender las recomendaciones.
Recomendación N° 5.1.1.2	Implementar los controles para que funcionarios distintos registren, revisen y aprueben los pagos que se realizan por concepto "facturación al ICE por compra de energía"	Para aclarar el tema, indica el Lic. Loría, se ha hecho así porque la estructura de despacho era 5 técnicos y él, por esa razón lo hacía una persona y lo revisaba y aprobaba la jefatura, dado que los técnicos no tienen la competencia. Actualmente hay una estructura diferente y si se puede cumplir con lo recomendado donde se pueda establecer que se realice, revise y apruebe por personas distintas.	SÍ	

Fuente: Papel de trabajo F-EJE-081 Análisis de observaciones recibidas de la administración