

	INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD		Código: 28.00.001.2021
	LINEAMIENTO CORPORATIVO DE CONCILIACIÓN CONTABLE		Versión: 1
			Página 1/12
Solicitud de Cambio No: 0	Elaborado por: Equipo interdisciplinario	Aprobado por: Consejo Directivo	Rige a partir de: Ver página 11

TABLA DE CONTENIDO

1.	PROPÓSITO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DOCUMENTOS APLICABLES	3
4.	RESPONSABILIDADES	3
5.	TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	5
6.	CONTENIDO DEL DOCUMENTO	6
7.	CONTROL DE CAMBIOS	10
8.	CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	10

	LINEAMIENTO CORPORATIVO DE CONCILIACIÓN CONTABLE	Versión 1	Código 28.00.001.2021
		Página 3/12	

1. PROPÓSITO

El propósito del lineamiento es establecer las responsabilidades, periodicidad y formatos para la información recíproca entre el ICE y sus empresas, para atender los procesos de conciliación, así como la consolidación de estados financieros.

2. ALCANCE

Estos lineamientos son aplicables al personal del ICE y sus empresas, involucrado desde el proceso de negociación, hasta su reconocimiento contable, conciliación de partidas y depuración, así como la entrega de información de estados financieros.

3. DOCUMENTOS APLICABLES

Código	Título
8292	Ley General de Control Interno
N-2-2009-CO-DFOE	Normas de Control Interno para el Sector Público
38.00.005.2011	Reglamento Corporativo de Organización

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Consejo Directivo

Aprobar los estados consolidados auditados del ICE y sus empresas.
Ejercer el control en la gestión financiera corporativa.

4.2 Presidencia Ejecutiva

Elevar al Consejo Directivo la aprobación de los estados consolidados auditados del ICE y sus empresas.

4.3 Gerencias Generales del ICE y sus empresas

Asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente lineamiento corporativo.

4.4 Gerencia de Finanzas del ICE

Ser rectores en la materia que les compete.

4.5 Áreas encargadas de la gestión operativa en la Gerencia Finanzas del ICE

Conciliar las transacciones recíprocas entre ICE y sus empresas.

	LINEAMIENTO CORPORATIVO DE CONCILIACIÓN CONTABLE	Versión 1	Código 28.00.001.2021
		Página 4/12	

Dar el seguimiento oportuno a posibles diferencias de las transacciones para lograr el ajuste correspondiente.

Emitir los lineamientos, al personal del ICE, sobre los registros oportunos de facturas por cobrar/pagar.

Dar seguimiento a las facturas vencidas para realizar las debidas depuraciones.

4.6 Proceso Contabilidad de la Gerencia de Finanzas

Fungir como enlace desde la Gerencia Finanzas hacia ICE y sus empresas, para la recepción, revisión y envío de información periódica y formatos de las conciliaciones entre partes.

4.7 Áreas Financieras de las dependencias ICE

Coordinar y dar seguimiento con las áreas técnicas sobre los negocios efectuados con el ICE y sus empresas.

Verificar que las empresas tengan la misma información financiera homologada entre ellas y no haya diferencias en el momento de la contabilización.

4.8 Áreas técnicas de las dependencias del ICE

Las áreas técnicas deben informar a sus áreas financieras para luego comunicar a la Gerencia de Finanzas, sobre nuevos contratos o negociaciones o inclusive finalizaciones efectuadas entre el ICE y sus empresas. Las áreas técnicas deben tener conocimiento del tema ante cualquier consulta. Proceder con el registro de las respectivas facturas, para asegurar que las mismas se contabilicen en forma oportuna y homologada entre partes.

4.9 Áreas de tesorería del ICE y sus empresas

Las áreas de tesorería del ICE y sus empresas, deben informarle a la dependencia y / o persona sobre el pago realizado, para que este se lo comunique a su contraparte y ésta a su vez, al área financiera para el registro contable correspondiente.

4.10 Dirección Gestión Financiera de RACSA (Departamento de Contabilidad, Departamento Análisis del negocio, Departamento de Presupuesto) y Unidad Financiera Contable en CNFL, Gestión de Cobro Grupo ICE (área de contabilidad)

Conciliar las transacciones recíprocas entre el ICE y sus empresas.

Dar el seguimiento oportuno a posibles diferencias entre las transacciones para lograr el ajuste correspondiente.

	LINEAMIENTO CORPORATIVO DE CONCILIACIÓN CONTABLE	Versión 1	Código 28.00.001.2021
		Página 5/12	

Emitir los lineamientos, al personal de su dependencia, sobre los registros oportunos de facturas por cobrar/pagar.

4.11 Administrador encargado

En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones que sean aplicables.

4.12 Áreas técnicas de las dependencias de las empresas del Grupo ICE

Informar a las áreas de Finanzas de las empresas del Grupo ICE, sobre nuevos contratos o negociaciones efectuadas entre el ICE y sus empresas.

Proceder con el registro de las respectivas facturas.

Verificar que las facturas se contabilicen en forma oportuna y homologada.

Gestionar el cobro o pago correspondiente.

5. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Transacciones recíprocas: se llaman operaciones recíprocas, aquellas transacciones financieras entre empresas económicamente vinculadas, por ejemplo entre matriz y filial, entre casa principal y sucursales.

Reglas de negocio: documento que se basa en las Reglas Comerciales y que contiene todas las especificaciones técnicas necesarias, sobre el cual se soportan los productos, promociones o negociaciones y que son base fundamental para el planteamiento del modelo contable que las acompaña.

Estados financieros: también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica, financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.

Conciliación: es el ajuste de su saldo contable con respecto a su saldo real, cuya finalidad es garantizar la integridad de la información contable de las diferentes partidas contables: cuentas a pagar, cuentas a cobrar y cuentas de tesorería.

Homologación: del plan de cuentas, puede concebirse como el proceso de consolidar diferentes estructuras de planes de cuentas, con la posibilidad de integrar toda la información en uno solo.

	LINEAMIENTO CORPORATIVO DE CONCILIACIÓN CONTABLE	Versión 1	Código 28.00.001.2021
		Página 6/12	

Reembolsos: la operación económica mediante la cual una persona o entidad recibe de vuelta alguna cantidad de dinero o de bienes materiales que había entregado como pago de un servicio o producto.

Comprobantes electrónicos: documento electrónico autorizado por la Administración Tributaria que respalda la venta de bienes y la prestación de servicios, el cual debe de ser generado, expresado y transmitido en formato electrónico en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio. Se entiende por comprobante electrónico: el ticket electrónico, la factura electrónica, la factura electrónica de exportación, la factura electrónica de compra y las notas de crédito y débito electrónicas, así como cualquier otro que, mediante resolución general, la Administración Tributaria autorice.”

6. CONTENIDO DEL DOCUMENTO

Este documento comprende el desarrollo de lineamientos asociados a los siguientes elementos:

- Conciliaciones de transacciones recíprocas.
- Información para notas de los estados financieros.

6.1 Lineamientos para conciliaciones de transacciones recíprocas

6.1.1. Documentación soporte reglas de negocio

Los nuevos negocios que se establezcan entre las empresas del ICE, con las Gerencias del ICE o entre ellas, deben contar con un documento debidamente aprobado denominado “Reglas de Negocio”, el cual debe contar como mínimo con los siguientes aspectos: comerciales, informáticos, facturación, tributarios y el modelo contable. Con este documento debidamente formalizado se asegura el adecuado control interno de transacciones, el alineamiento corporativo y respaldo documental con entre el ICE y sus empresas, así como la atención previa del modelo contable a aplicar para los negocios estratégicos en cada caso. Dichos documentos deben ser analizados y validados por las áreas involucradas del ICE y sus empresas.

Los documentos denominados “Reglas de negocio” deben revisarse por parte de las áreas financieras periódicamente, como mínimo de forma anual o cuando se presenten cambios en la Normativa Internacional de Información Financiera (NIIF) para determinar cuáles están vigentes y sobre esos, establecer los mecanismos de control pertinentes. Aquellos que ya no apliquen deberán ser resguardados en un repositorio de información definido por cada compañía y se indique que los mismos ya no están vigentes, por parte

	LINEAMIENTO CORPORATIVO DE CONCILIACIÓN CONTABLE	Versión 1	Código 28.00.001.2021
		Página 7/12	

de las áreas técnicas, las cuales, deben informar a las áreas financieras del ICE y sus empresas.

Las negociaciones correspondientes a reembolsos o notas de crédito que realicen las áreas financieras o técnicas con todas las Gerencias que conforman al ICE, deberán ser informadas a las áreas financieras del ICE y sus empresas.

6.1.2. Mecanismos de Control

Las empresas del Grupo ICE deben contar con manuales y mecanismos de control específicos, que les permita realizar el proceso de conciliación periódica entre el ICE y las demás empresas de acuerdo con las fechas establecidas.

Asimismo, las empresas del Grupo ICE deben mantener dentro de sus áreas financieras un control estricto sobre las transacciones recíprocas generadas, tanto con el ICE como con otras empresas del Grupo ICE, que permita tener actualizadas las conciliaciones; así como las depuraciones o ajustes respectivos trimestralmente de las partidas conciliatorias.

Tanto las áreas financieras del ICE y sus empresas, como sus respectivas áreas técnicas, deben gestionar el cobro o pago respectivo, garantizando un adecuado control y seguimiento del recaudo para así evitar, morosidad entre las partes, considerando dentro de su gestión el adecuado registro contable.

6.1.3. Documentación soporte y plazos en la elaboración de las conciliaciones

La Gerencia de Finanzas del ICE será la responsable de establecer de forma homologada con las dependencias contables del ICE y sus empresas el formato, para el suministro de insumos (notas o plantillas) para efectos del proceso de consolidación, el cual contendrá la información mínima que debe ser remitida a la Gerencia de Finanzas y los plazos establecidos correspondientes según estipule la casa matriz.

Cada empresa del Grupo ICE, de acuerdo con las mejores prácticas de control interno, deben elaborar, analizar y ajustar sus propias conciliaciones, así como asegurar el envío de las confirmaciones de saldos de transacciones recíprocas de forma trimestral al Proceso Contabilidad de la Gerencia de Finanzas ICE.

El ICE y sus empresas deben asegurar que las conciliaciones de sus transacciones recíprocas (incluye balance y resultados) se realicen utilizando los mismos criterios contables (base devengo), plazos y cuantía, para lo cual debe existir acuerdo previo entre la Gerencia o empresa que presta el servicio y la empresa o Gerencia que lo recibe. Una vez aceptados los criterios entre partes, la empresa que realiza la venta debe emitir los

	LINEAMIENTO CORPORATIVO DE CONCILIACIÓN CONTABLE	Versión 1	Código 28.00.001.2021
		Página 8/12	

comprobantes electrónicos correspondientes, según disposiciones del Ministerio de Hacienda, de manera que se eliminen las diferencias en conciliación por manejo de cifras según criterios individuales de las partes.

Las conciliaciones deben ser mensuales y remitirse al Proceso Contabilidad del ICE para el análisis correspondiente asociado con el proceso de consolidación de cifras. Adicionalmente, cada empresa responsable deberá gestionar los respectivos ajustes con sus áreas internas correspondientes.

Las conciliaciones deben remitirse al Proceso Contabilidad del ICE, en un plazo de 20 días naturales, después del último día del cierre mensual contable correspondiente, considerando tanto cuentas de balance como de ingresos y gastos, en los formatos ya establecidos para dichos fines, informados mediante carta oficial. Una vez recibidas, se tiene un plazo de ocho días hábiles para realizar observaciones, de lo contrario se tomarán como definitivas.

Los ajustes que determinen en los análisis realizados entre las empresas deben contabilizarse a más tardar en el período de cierre contable del mes siguiente, para garantizar la depuración de las conciliaciones. En caso de no efectuarse, la Gerencia de Finanzas comunicará esta situación a la Presidencia Ejecutiva para que proceda a solicitar a las Gerencias Generales del ICE y sus empresas, la información requerida para efectos del ajuste correspondiente.

Los administradores encargados del acuerdo comercial firmado entre las Empresas, deben activar las órdenes de pago pendientes con las áreas financieras responsables, manteniendo una antigüedad de saldos que no supere los 30 días, salvo caso de extrema excepción y debida justificación, y que esté al amparo del acuerdo comercial.

Las empresas involucradas deben aplicar las retenciones del 2% del Impuesto Sobre la Renta en cada pago realizado.

Las áreas financieras de las empresas del Grupo ICE deben enviarse de forma recíproca y con periodicidad trimestral, todos los ajustes identificados en las conciliaciones para que sean considerados en el proceso de consolidación de estados financieros.

6.2 Lineamientos información para notas a los estados financieros.

El ICE y sus empresas deben utilizar el mismo formato (de notas o plantillas), informado mediante nota formal por el Proceso Contabilidad del ICE, para la remisión de información para el Estado Financiero Consolidado.

	LINEAMIENTO CORPORATIVO DE CONCILIACIÓN CONTABLE	Versión 1	Código 28.00.001.2021
		Página 9/12	

6.2.1 Mensualmente:

Las empresas del Grupo ICE deben enviar la información de los Estados Financieros mensuales al Proceso Contabilidad, 20 días naturales después del último día del cierre mensual contable correspondiente. El formato del archivo debe ser el oficial, tanto en PDF como en Excel, según lo informe el Proceso Contabilidad del ICE mediante nota formal.

6.2.2 Trimestralmente:

Las empresas del Grupo ICE deben presentar insumos para notas a los estados financieros, 20 días naturales después del último día del cierre contable mensual del trimestre correspondiente.

Por otra parte, en atención al requerimiento del Consejo Directivo sobre la presentación del Informe Financiero Empresarial, es necesario que las empresas del Grupo ICE remitan en un plazo de 15 días naturales posteriores al último día del cierre mensual contable, los estados financieros (Estado de ingresos y gastos y Balance de situación), indicadores y análisis financiero de los resultados; así como el análisis del cumplimiento del Plan Financiero, según solicitud realizada por la Gerencia de Finanzas en los formatos e indicadores acordados a la fecha, o bien, considerando cualquier cambio e información adicional requerida, lo cual será notificado con antelación.

Las empresas del Grupo ICE deben presentar los insumos relacionados con los requerimientos de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, 20 días naturales después del último día del cierre contable mensual del trimestre correspondiente.

En resumen, las fechas establecidas son las siguientes:

MES Y TRIMESTRE	CIERRE CONTABLE	INFORME FINANCIERO EMPRESARIAL	ESTADOS FINANCIEROS (*)	INSUMOS PARA CONCILIACIONES	INSUMOS PARA NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	CONTABILIDAD NACIONAL
Enero	31 de enero	15 de febrero	20 de febrero	15 de febrero		
Febrero	28 de febrero	15 de marzo	20 de marzo	15 de marzo		
Marzo Primer trimestre	31 de marzo	15 de abril	20 de abril	15 de abril	20 de abril	20 de abril
Abril	30 de abril	15 de mayo	20 de mayo	15 de mayo		
Mayo	31 de mayo	15 de junio	20 de junio	15 de junio		

	LINEAMIENTO CORPORATIVO DE CONCILIACIÓN CONTABLE	Versión 1	Código 28.00.001.2021
		Página 10/12	

MES Y TRIMESTRE	CIERRE CONTABLE	INFORME FINANCIERO EMPRESARIAL	ESTADOS FINANCIEROS (*)	INSUMOS PARA CONCILIACIONES	INSUMOS PARA NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	CONTABILIDAD NACIONAL
Junio - Segundo trimestre	30 de junio	15 de julio	20 de julio	15 de julio	20 de julio	20 de julio
Julio	31 de julio	15 de agosto	20 de agosto	15 de agosto		
Agosto	31 de agosto	15 de setiembre	20 de setiembre	15 de setiembre		
Setiembre - Tercer trimestre	30 de setiembre	15 de octubre	20 de octubre	15 de octubre	20 de octubre	20 de octubre
Octubre	31 de octubre	15 de noviembre	20 de noviembre	15 de noviembre		
Noviembre	30 de noviembre	15 de diciembre	20 de diciembre	15 de diciembre		
Diciembre - Cuarto trimestre	31 de diciembre	15 de enero	20 de enero	15 de enero	30 de enero	20 de enero

(*) Estados financieros en formato oficial de PDF y en Excel.

NOTA: Se aclara, para todas las fechas, si el plazo indicado coincide con un día no hábil, la información deberá ser suministrada, como máximo, el día hábil siguiente.

7. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica para este documento.

8. CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	DEPENDENCIA	FECHA
Laura Conejo Robles	Gerencia de Finanzas ICE	Julio 2020
Jeimy Sánchez Umaña	Gerencia de Finanzas ICE	Julio 2020
Henry Sánchez Umaña	Gerencia de Finanzas ICE	Julio 2020

	LINEAMIENTO CORPORATIVO DE CONCILIACIÓN CONTABLE	Versión 1	Código 28.00.001.2021
		Página 11/12	

Rafael Retana Ríos	Gerencia de Finanzas ICE	Julio 2020
Jorge Gatjens Barrantes	Gerencia de Finanzas ICE	Julio 2020
Karina Ortega Méndez	Gerencia Financiera RACSA	Julio 2020
Katherine Brenes Coto	Gerencia Financiera RACSA	Julio 2020
Francisco Calderón Navarro	Gerencia Financiera RACSA	Julio 2020
Jacqueline Valverde Campos	Análisis e Informes Contables – CNFL	Julio 2020

REVISÓ	DEPENDENCIA	FECHA
Sra. Hazel Valverde Richmond	Junta Directiva RACSA	Septiembre 2020
Sra. Teresita Gonzalez Villegas	Secretaría Consejo Directivo ICE	Septiembre 2020
Sr. Victor Solís Rodriguez	CNFL	Septiembre 2020
Sr. Mauricio Rojas Cartín	Gerencia de Telecomunicaciones	Septiembre 2020
Sra. Catalina Vargas Corrales	Gerencia de Operaciones y Logística	Septiembre 2020
Sr. John Molina Nuñez	Gerencia de Transformación Tecnológica	Septiembre 2020

	LINEAMIENTO CORPORATIVO DE CONCILIACIÓN CONTABLE	Versión 1	Código 28.00.001.2021
		Página 12/12	

APROBÓ	SESIÓN	FECHA
Consejo Directivo	Artículo 2 del acta firme de la Sesión 6428	28 de enero del 2021 ¹

¹ De conformidad al artículo 2 del acta firme de la Sesión 6428 del 28 de enero de 2021 esta normativa es vigente a partir de su publicación. Publicado en La Gaceta N°65-060421 de fecha 06 de abril 2021.