

1

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA

PARA : DR. GABRIEL ROMERO VILLALBA
DE : COMITE DE GRADUACION
REFERENCIA : ANTEPROYECTO DE PLAN DE MONOGRAFIA
FECHA : Septiembre 11 de 1991

Para su consideración y estudio remito a usted el Anteproyecto de Plan de Monografía: "MANUAL DE CONTROL INTERNO SOBRE LAS PROPIEDADES DE PLANTA Y EQUIPO PARA UNA EMPRESA DEL SECTOR ELECTRICO"

Presentado por los señores:

CANDELARIA URSHELA C.

JORGE LUIS FABRA H.

Sírvase remitir el concepto respectivo en el original de esta hoja, marcando con una X los términos de:

APROBADO

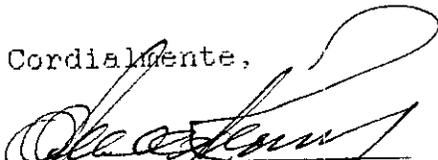
X

NO APROBADO

Observaciones:

PLAZO DE ENTREGA : Quince (15) días a partir de la fecha de recibido.

Cordialmente,


PRESIDENTE


EL PROFESOR (Jurado)

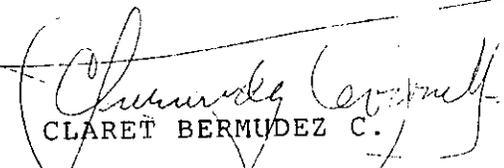
Cartagena, 8 Julio de 1992

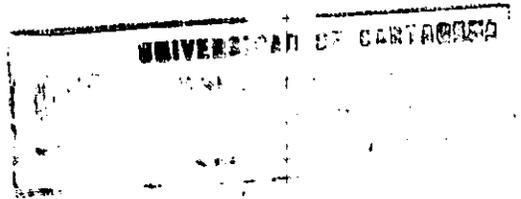
Señores
COMITE DE GRADUACION FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
Cartagena.

Apreciados Señores:

Me permito informarles que he asesorado la Monografía titulada MANUAL DE CONTROL INTERNO SOBRE LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO PARA UNA EMPRESA DEL SECTOR ELECTRICO de acuerdo a designación realizada por Ustedes.
En mi concepto, los señores CANDELARIA URSHELA C. y JORGE L. FABRA H. con la presentación de la Monografía mencionada cumplen con el requisito establecido por el reglamento de grado para optar el título de Contador Público.

Cordialmente,


CLARET BERMUDEZ C.



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA

PARA : DR. GABRIEL ROMERO VILLALBA
DE : COHITE DE GRADUACION
REFERENCIA : MONOGRAFIA DE GRADO
FECHA : OCTUBRE 15 DE 1992

Para su consideración y estudio remito a usted la Monografía de Grado titulada: "MANUAL DE CONTROL INTERNO SOBRE LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO PARA UNA EMPRESA DEL SECTOR ELECTRICO" Presentado por los señores:
Candelaria Urshela C.
Jorge Luis Fabra H.

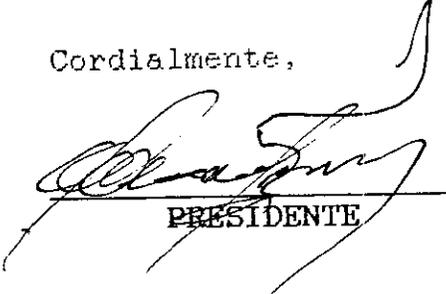
Sírvase remitir el concepto respectivo en el original de esta hoja, marcando con una X los términos de:

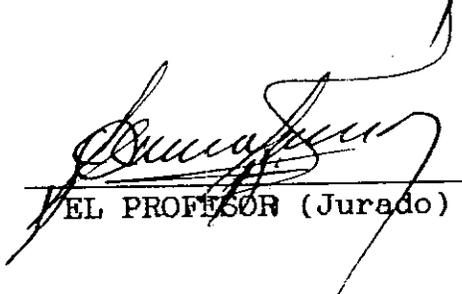
- APROBADA
- MERITORIA
- LAUREADA
- NO APROBADA

Observaciones:

PLAZO DE ENTREGA : Treinta (30) días a partir de la fecha de recibida.

Cordialmente,


PRESIDENTE


EL PROFESOR (Jurado)

MANUAL DE CONTROL INTERNO SOBRE LAS PROPIEDADES
PLANTA Y EQUIPO PARA UNA EMPRESA DEL SECTOR ELECTRICO

JORGE LUIS FABRA H.
CANDELARIA URSHELA C.

S C I D

~~657.838~~ ✓



CARTAGENA
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

1992

MANUAL DE CONTROL INTERNO SOBRE LAS PROPIEDADES
PLANTA Y EQUIPO PARA UNA EMPRESA DEL SECTOR ELECTRICO

JORGE LUIS FABRA H.

CANDELARIA URSHELA C.

Trabajo de Grado presentado como
requisito parcial para optar el
título de CONTADOR PUBLICO

Asesor: C.P.T. CLARET BERMUDEZ

CARTAGENA

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

1992

Nota de Aceptación

Aprobada

Gabriel Romero Villalba
Presidente del Jurado

Juan Pérez Vergara
Jurado

Hernán Rodríguez González
Jurado

Cartagena, Junio de 1992

DEDICATORIA

Con infinito amor y gratitud a:

Elvia, mi madre;

Nancy, mi esposa;

Los ahora pequeños, mañana grandes hombres,

Jorge Luis, Gary y Alejandro,

por constituir lo más importante y

significativo de mi vida.

Jorge Luis.

DEDICATORIA

A mis Padres por su incondicional
esfuerzo y Tesón.

A mi Hijo por ser la mayor importancia
de mi vida.

Candelaria

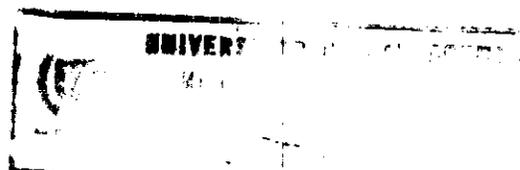
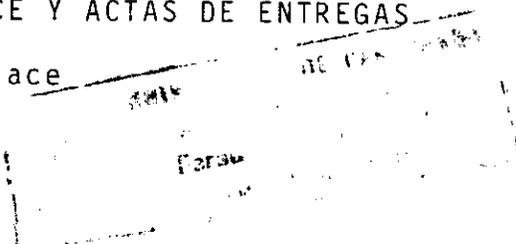


TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	1
METODOLOGIA	4
1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	11
1.1. NATURALEZA JURIDICA	11
1.2. OBJETO SOCIAL	12
1.3. DIRECCION Y ADMINISTRACION	12
1.4. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	13
1.5. JUNTA DIRECTIVA	13
1.6. GERENTE	15
1.7. SECRETARIO GENERAL	16
1.8. AUDITORIA ESPECIAL	17
1.9. ORGANISMOS VARIOS	17
2. DEFINICIONES CONCEPTUALES	19
2.1. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	19
2.2. COSTO Y DEPRECIACION	25
2.3. ADICIONES Y MEJORAS	27
2.4. VIDA UTIL	28
2.5. DESCRIPCION ANALITICA DE LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO.	30
3. ADQUISICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	36

	Pág.
3.1. PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	36
3.1.1. Consideraciones Generales	36
3.1.2. Intervención en las Juntas o Comités de Adquisiciones.	38
3.1.3. Control de Adquisiciones	40
3.1.4. Licitaciones	41
3.1.5. Impedimentos a Licitadores	42
3.1.6. Compras sin Licitación	43
3.1.7. Proceso de las Licitaciones	44
3.1.8. Contratos	47
3.1.8.1. Contratos de Obras	48
3.1.8.1.1. División de los Contratos por razón del pago	48
3.1.8.1.2. Requisitos en contratos de obras	49
3.1.8.1.3. Ampliaciones de Contratos de Obras	51
3.1.8.2. Compra-Venta de Inmuebles	51
3.2. EQUIPO EN TRANSITO	52
3.2.1. Aspectos Generales	52
3.2.2. Trámite Administrativo de las Importaciones	53
3.2.3. Liquidación de las Importaciones	54
3.3. HERRAMIENTAS PEQUEÑAS	55
3.4. FINANCIACION A LARGO PLAZO	55
3.4.1. De los Proyectos presentados al Banco de la República.	58
3.4.2. De las Operaciones realizadas con la FEN (Financiera Eléctrica Nacional)	59
3.4.3. Sistemas de Contabilización y Registro	61
3.5. NOTAS DE ENLACE Y ACTAS DE ENTREGAS	64
3.5.1. Notas de Enlace	64



	Pág.
3.5.2. Actas de Entrega	65
3.6. NORMAS SOBRE APROPIACIONES PRESUPUESTALES PARA INVERSION EN BIENES DE CAPITAL E INMUEBLES	66
3.7. DONACIONES	71
3.8. CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN	73
3.8.1. Recepción de Bienes Muebles	73
3.8.2. Normas para la salida de bienes	82
4. METODOLOGIA PARA CAPITALIZACION DE DESEMBOLSOS	84
4.1. DESEMBOLSOS CARGABLES AL COSTO DE ADQUISICION O CONSTRUCCION	85
4.2. DESEMBOLSOS CARGABLES A LOS ACTIVOS FIJOS EN USO	90
4.3. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	91
4.3.1. Gastos de Mantenimiento y Reparaciones Ordinarios	91
4.3.2. Gastos de Mantenimiento y Reparaciones Extraordi- narios.	92
4.3.3. Contabilización de los gastos de mantenimiento y reparaciones.	93
5. BAJAS DE ACTIVOS FIJOS	95
5.1. POR OBSOLESCENCIA FISICA	97
5.2. POR OBSOLESCENCIA TECNICA	99
5.3. VENTA	101
5.4. BIENES REINGRESADOS	103
5.4.1. Reparaciones en Talleres propios	104
5.4.2. Reparaciones en talleres particulares	105
6. SISTEMAS DE CONTABILIZACION Y REGISTRO PARA EL COSTO Y LA DEPRECIACION	110
6.1. REGISTROS MAYORES O DE CONTROL	110
6.1.1. Registros mayores para el costo de los activos	110
6.1.2. Registros mayores para el valor de la Depreciación.	111

	Pág.
6.2. REGISTROS AUXILIARES O ANALITICOS	111
6.2.1. Registros auxiliares para el costo de los activos y sus componentes.	112
6.2.1.1. Bienes de Generación	112
6.2.1.2. Bienes de Transmisión	122
6.2.1.3. Bienes de Distribución	125
6.2.1.4. Bienes de Administración y Servicios Generales	129
6.2.1.5. Obras en Construcción	133
6.2.1.6. Observaciones	141
6.2.2. Registros Auxiliares para el valor de la Depreciación Acumulada.	142
6.2.2.1. Generalidades	142
6.2.2.2. Descripción de los Auxiliares de Depreciación Acumulada.	145
6.3. CEDULAS INDIVIDUALES DE ACTIVOS FIJOS	146
6.3.1. Responsabilidad del Registro	147
6.3.2. Tasas de Depreciación	149
7. ARRENDAMIENTO	152
7.1. ARRENDAMIENTO PURO	152
7.2. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS	153
7.3. ARRENDAMIENTO CON OPCION DE COMPRA (LEASING)	155
7.3.1. La Decisión de Compra y sus Efectos	155
7.3.2. Decisión Financiera	156
7.3.3. Decisión sobre costos Indirectos	157
7.3.4. Decisiones sobre Presupuesto de Capital	161
7.3.5. Decisión sobre Preferencia por la Liquidez	162
7.3.6. Decisión sobre riesgos de una y otra Alternativa.	163
7.3.7. Decisión sobre Atributos Cualitativos	164

	Págs	
7.3.8.	Análisis de Sensibilidad	166
7.4.	CARACTERISTICAS DE UN CONTRATO DE LEASING CON OPCION DE COMPRA	170
7.4.1.	Tratamiento Contable de la Operación de Leasing con opción de Compra	171
7.5.	BIENES DADOS EN PRESTAMO O ARRIENDO	173
7.5.1.	Registros Contables	174
7.6.	PRESENTACION DEL BALANCE	175
8.	PROCEDIMIENTOS Y NOTAS DE CONTROL PARA LA TOMA DE INVENTARIOS FISICOS SOBRE LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	177
8.1.	CONSIDERACIONES GENERALES	177
8.2.	METODOLOGIA PARA LA PRACTICA DEL INVENTARIO FISICO DE LAS ELECTRIFICADORAS	179
8.3.	ESTADO DE LOS BIENES	182
8.4.	RESPONSABILIDADES	183
9.	COBERTURA DE SEGUROS	185
9,1.	SISTEMA PARA LA ADQUISICION DE SEGUROS	186
9.1.1.	Clases de Seguros	188
9.1.2.	Observaciones	192
9.2.	CEDULAS DE CONTROL	193
9.3.	ANALISIS DE COBERTURA	195
10.	METODOLOGIA PARA LA PRACTICA DE REVALUACION DE LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	196
10.1.	METODOS DE REVALUACION	199
10.2.	PASOS PARA LA REVALUACION	202
10.3.	CUALIDADES Y CONTABILIZACION DE LAS REVALUACIONES	203
10.4.	AJUSTES INTEGRALES POR INFLACION	205
	RECOMENDACIONES	213
	BIBLIOGRAFIA	223

INTRODUCCION

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptados dentro de una entidad, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de metas y objetivos programados. Uno de los objetivos del Control Interno es el de asegurar que los errores e irregularidades puedan descubrirse y corregirse con prontitud razonable, aumentando así la confiabilidad en la información que surge de los registros contables.

Entiéndase por errores las anomalías que ocurren sin intención de quien las originó (omisión inadvertida de un asiento, asiento equivocado, cálculo errado en su registro contable, equivocación en el procesamiento); y las irregularidades son anomalías que efectuó deliberadamente una persona para originar tergiversaciones y desfalcos.

Este manual, delimitado al Control Interno de Propiedades, planta y equipos de las Electrificadoras filiales de Corelca, es

aplicable a otras Empresas; contempla los conceptos generales del Control Interno y tiene como finalidad concreta orientar a los funcionarios responsables del análisis y la clasificación de los eventos relacionados con los Activos Fijos, a fin de proporcionarles un mayor grado de conocimientos y comprensión de los procedimientos y métodos aplicables en cada operación. En él se consideran fundamentales las normas contables contenidas en los decretos 2160 de 1986, 2553 de 1987 y 2911 y 2912 del 30 de Diciembre de 1991. Contendrá los elementos básicos que normalmente incluye un sistema de Control Interno para activos fijos, como son: Plan de Organización; Sistema de autorización y registro sobre bajas por obsolescencia física o técnica y ventas; reglamentaciones y procedimientos sobre capitalización de activos y metodología sobre gastos de mantenimiento y reparaciones; disposiciones sobre adquisición de activos; normas sobre apropiaciones presupuestales; control del costo y la depreciación de activos; procedimiento de toma de Inventarios; cobertura de seguros y revaluación de activos.

La importancia de las empresas productoras de energía eléctrica es tan grande en nuestro país, y en cualquier país del mundo, que puede afirmarse que ellas son el músculo de crecimiento en cada nación. Por esa razón, tanto los profesionales de la Contaduría Pública como los estudiantes de esta rama, deben conocer cómo funciona el Control Interno de estas empresas para asimilar lo básico y general, y para profundizar en los tópicos que requieran análisis crítico o estudio avanzado.

Estamos tan convencidos de la sencillez de nuestra exposición, como de que tomamos los puntos estrictamente necesarios en el cumplimiento del objetivo que nos concierne. Pero esperamos que nuestros lectores tomen este estudio sólo como el principio de un proyecto de envergadura global, teniendo en cuenta que el vertiginoso desarrollo de la actividad general del hombre genera continuos cambios en las teorías contables y la legislación que las regula.

METODOLOGIA

El presente manual de Control Interno indica con claridad los procedimientos que deben acatar los funcionarios de las Empresas de energía eléctrica, subsidiarias de Corelca filiales del Icel, en las actividades de control de las Propiedades, Planta y Equipo; tiene como base fundamental las normas de Contabilidad y principios de Auditoría generalmente aceptados, en concordancia con las normas de la Contraloría General de la República.

Mediante la asignación de responsabilidades y funciones de los empleados administrativos, este manual permitirá que en las operaciones relacionadas con los bienes mencionados se genere un control automático, sin trabas para el uso adecuado de los recursos técnicos, en armonía con las condiciones imperantes de desarrollo, ampliación y optimización de los servicios de energía eléctrica.

Dos elementos contribuyen a la funcionalidad del manual:

- REFERENCIA BIBLIOGRAFICA:

Sirvieron de base para la elaboración de este manual, muchas

obras de formación académica que analizan el manejo de las Propiedades, Planta y Equipo; manuales de control fiscal, manuales contables y administrativos con enfoques prácticos sobre las técnicas y procedimientos necesarios para el logro de eficiencia en el control general de los Activos Fijos.

En el proceso de la investigación se logró establecer la estructura orgánica de las Empresas de energía, su manejo administrativo y su interrelación con los organismos que las rigen.

La literatura de consulta nos proporcionó la información básica sobre el trato fiscal en relación con el manejo de Proveedores y Contratistas, la importación de bienes y de la dependencia de Corelca para la obtención de Activos de Operación y Bienes de Capital.

Para conocer cómo funciona el financiamiento a largo plazo con las entidades crediticias nacionales, internacionales y de fomento del sector energético, recurrimos a las revistas especializadas de los grupos financieros.

Para el manejo de las asignaciones presupuestales y el control de almacén, obtuvimos el material necesario en el establecimiento y montaje de un adecuado sistema de contabilización y registro que reduzca al mínimo la comisión de errores en valor contable de los bienes, su depreciación, mejoras, adición y des

cripción de cada uno.

Entre otros aspectos estudiados sobresalen el manejo contable de los contratos de arriendo puro, Leasing y la revaluación de activos.

- VIGILANCIA CONTINUA:

Nos proponemos aquí señalar los procedimientos de vigilancia y control que se requieren para el ejercicio permanente e integral de la función de auditoría, sobre la gestión financiera, administrativa, presupuestal y contable sobre las Propiedades Planta y Equipo de las empresas de Energía Eléctrica; impartir instrucciones sobre el trato fiscal, determinar responsabilidades del personal administrativo y de control, respetando la autonomía operacional que le otorga la ley en cuanto a discrecionalidad y oportunidad de la actuación.

Para ello se tendrá en cuenta las consideraciones siguientes:

AUDITORIA DETALLADA

Se ejercerá auditaje directo y detallado sobre la gestión de las Electrificadoras, en aspectos tales como:

- a) Revisión y verificación de Ingresos de bienes
- b) Revisión y verificación de Egresos de bienes
- c) Comprobación de los documentos que originen las operacio

nes anteriores.

- d) Examen de actas, promesas de contratos, contratos y demás documentos similares.
- e) Revisión y comprobación de órdenes de trabajo.
- f) Revisión y comprobación del recibo y entrega de los trabajos terminados.
- g) Revisión de comprobantes en caso de venta de Activos.
- h) Verificación de las imputaciones contables.
- i) Verificación del movimiento en la contabilidad presupuestaria de las operaciones que se relacionen con adquisición de Activos.

CONTROL DE RESULTADOS

Consiste en la vigilancia sistemática ejercida por el Control Interno de las Electrificadoras del grupo Corelca, conforme a los proyectos elaborados de acuerdo con las necesidades de cada una de ellas, dentro del marco de sus propios objetivos, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente:

DE PRESUPUESTO

1. Verificar la ejecución presupuestaria con arreglo a programación de obras y trabajos prospectados, así como de la adquisición de bienes de capital.
2. Si los recursos extraordinarios, provenientes de la contratación de empréstitos internos o externos, fueron invertidos en los programas de ejecución de obras de infraestructura Eléctrica y adquisición de bienes de capital, y en qué proporción.
3. Si terminadas las obras contratadas se cancelaron los excedentes presupuestados, y a qué obras fueron trasladados.

DE LOS BIENES

Comprobar si los bienes de producción satisficieron en todo o en parte los objetivos de las empresas, conforme a la creciente demanda del país, en producción de energía eléctrica para los diferentes usos así:

1. Si se amplió con la finalidad de las entidades, aprovechando al máximo los bienes de las mismas en la producción de fluido eléctrico.
2. Si los bienes económicos, vienen siendo aprovechados debidamente en la producción de energía, o en virtud de procesos tecnológicos actualizados.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
SECRETARÍA DE ENERGÍA

3. Si los bienes de uso como la maquinaria y el equipo, fueron aplicados a funciones específicas de las empresas, en el adelantamiento de sus propios programas.

DE LA ADMINISTRACION

Evaluar las operaciones administrativas en forma integral, para deducir si como resultado de las actividades de producción de energía, se obtuvo un equilibrio socioeconómico.

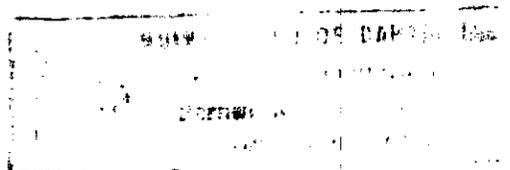
1. Si como consecuencia de las obras ejecutadas, se logró una notable repercusión económico-social benéfica para el país.
2. Si en la ejecución de los convenios o proyectos, se ejerció la debida representación del estado.

DE CONTABILIDAD

Velar por el debido registro oportuno y exacto de las operaciones inherentes a las propiedades, planta y equipo.

1. Revisando y refrendando los registros contables.
2. Revisando y refrendando los asientos de diario .
3. Exigir correcciones en los libros y demás registros.
4. Exigir la incorporación de todas las erogaciones o desembolsos por adquisición de bienes o contratos de obras que realicen las electrificadoras, en sus respectivos balances.

5. Revisar los certificados de paz y salvo sobre uso y manejo de los bienes devolutivos a cargo de los empleados de la electrificadora respectiva, al cese de sus funciones.



1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Las Electrificadoras de la Costa Atlántica y San Andrés Islas, subsidiarias de Corelca, tienen una estructura organizacional similar entre sí; las diferencias que haya entre una y otra es tan determinadas por el tamaño de la Empresa. Esta razón nos permite utilizar como modelo la organización administrativa establecida en la Electrificadora de Bolívar.

1.1. NATURALEZA JURIDICA

Son sociedades anónimas, clasificadas legalmente como entidades descentralizadas indirectas de nacionalidad colombiana, pertenecientes al orden nacional, sometidas al régimen legal previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, bajo tutela gubernamental de Corelca que controlará las actividades que estas desarrollen y las coordinará según las políticas generales del Gobierno; estas sociedades están vinculadas al sector administrativo del Ministerio de Minas y Energía.

Las relaciones jurídicas de trabajo entre las sociedades y las personas naturales a su servicio se regirán por las disposiciones

nes legales y reglamentarias que regulan la vinculación de los empleados oficiales; no obstante, son empleados públicos los funcionarios siguientes: el Gerente, Los Directores, Subgerentes, Secretario General, Auditor Interno, los Jefes de División y/o Departamentos, los jefes de Sección, los Cajeros y los funcionarios de la Auditoría Interna.

1.2. OBJETO SOCIAL

El objetivo principal y primordial de las Electrificadoras, es la explotación de Plantas generadores de energía eléctrica, líneas de transmisión y redes de distribución. La Compra y venta y distribución de energía, subestaciones y en general toda clase de instalaciones relacionadas con la producción de energía eléctrica.

1.3. DIRECCION Y ADMINISTRACION

La dirección, la administración y la gestión de la sociedad serán ejercidas por los siguientes órganos principales:

Asamblea General de Accionistas

Junta Directiva

Gerencia

(Ver Organigrama).

1.4. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La constituyen los Accionistas o sus representantes o mandatarios reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los Estatutos. Sus funciones principales son: elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva y fijar sus honorarios; examinar, aprobar o improbar los Estados Financieros de fin de ejercicio, las cuentas que deben rendir los administradores y considerar los informes de la Junta, el Gerente y el Auditor Especial de la Contraloría General de la República; estudiar y aprobar las reformas de los estatutos; disponer de las utilidades sociales y de las reservas; elegir y remover libremente al Gerente y fijar sus asignaciones; aumentar el capital social, transformar la sociedad o fusionarla; delegar funciones a la Junta, el Gerente o Directivos; ejercer la funciones que le confiera la Ley o los Estatutos.

Los actos ocurridos en las reuniones se harán constar en un libro de Actas registrado en la Cámara de Comercio que firmarán el Presidente de la Asamblea y el Secretario.

1.5. JUNTA DIRECTIVA

Composición: La Junta Directiva se compone de siete miembros principales con sus respectivos suplentes personales. Está conformada así:

PRINCIPAL

1. Gobernador del Departamento..... Suplente
2. Alcalde Mayor del Municipio..... Suplente
3. Director General de Corelca..... Suplente
4. Delegado del Ministerio de Minas y.. Designado por el MI
Energía nisterio de M. y E.
5. Subdirector de Electrificadoras Sub
sidiarias de Corelca..... Suplente
6. Delegado de Corelca Subdirector Técnico
de Corelca.
7. Representante Regional..... Suplente

El séptimo renglón estará integrado por el representante de la región y su suplente que los designará en Asamblea General de Accionistas aquellos socios que carecen de representación en la Junta Directiva, por medio del sistema de cuociente electoral. Los miembros de la Junta Directiva durarán en su cargo por el término de dos años, sin perjuicio de que puedan ser elegidos indefinidamente o removidos en cualquier tiempo. Tendrá un presidente y un vicepresidente quienes serán elegidos por los miembros.

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Son funciones de la Junta Directiva: Darse su propio reglamento; dar voto consultivo a la Gerencia cuando ésta lo pida; Presentar a la Asamblea General el Balance y las cuentas de cada ejercicio, un informe razonado sobre la situación económica y

financiera de la Sociedad y el respectivo proyecto de utilidades; aprobar el reglamento de colocación y suscripción de acciones; resolver si el pago de nuevas acciones puede hacerse en bienes distintos de dinero y evaluar esos bienes; determinar la nómina de Auditoría Interna y fijar sus asignaciones. Aprobar el presupuesto anual de la sociedad y los programas de inversión, previo estudio y concepto favorable de Corelca y velar por su estricto cumplimiento; aprobar, con el voto favorable del Director de Corelca o de su Suplente, los incrementos en la Planta de Personal; las demás que se señalen en los Estatutos o les sean delegadas por la Asamblea General de Accionistas. De todas maneras la Junta Directiva deberá actuar de conformidad con las políticas y directrices administrativas, financieras y técnicas que establezca el Ministerio de Minas y Energía y Corelca.

1.6. GERENTE

La administración directa y la representación legal de la Sociedad están a cargo de un mandatario llamado Gerente, quien tendrá la calidad de empleado público y durará en sus funciones por el término de dos (2) años, pudiendo ser reelegido o removido libremente antes del vencimiento de su período.

Para ser nombrado Gerente se requiere tener un título universitario en Ingeniería o Administración de Empresas o Economía

o Derecho o Arquitectura y con no menos de cinco (5) años de experiencia en gestión empresarial. Además, cumplir con los requisitos que la ley señale a los Directores o Gerentes de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Son atribuciones principales del Gerente, las siguientes: re presentar legalmente a la sociedad y administrarla; convocar la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva y ejecutar las determinaciones de esta o estas; constituir apoderados, celebrar contratos, velar por la adecuada utilización de los recursos de la sociedad; presentar a la Asamblea medidas, recomendaciones o innovaciones, programas de inversión, presupuestos, etc; informar a la Junta Directiva mensualmente sobre los nombramientos de personal y sus asignaciones; presentar a la Asamblea el INventario, el Balance, las cuentas, los libros y demás documentos que la ley exige, así como una memoria sobre la marcha de los negocios sociales; y las que le asignen los Estatutos.

1.7. SECRETARIO GENERAL

Cada sociedad tiene un Secretario General, de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva, el cual tendrá la calidad de empleado público y será a la vez secretario de la Asamblea, y de la Junta y de la Gerencia. Sus funciones principales son: Llevar los libros de Actas y de Inscripción de Acciones; convo

car a las reuniones de órganos de la sociedad y las demás funciones y deberes que le impongan los órganos de la sociedad y los Estatutos.

1.8. AUDITORIA ESPECIAL

Corresponde a la Contraloría General de la República ejercer el control fiscal de la Sociedad.

El Auditor Especial y toda su Planta de Personal serán nombrados y removidos por la Contraloría; en ningún caso podrán ser empleados de la Electrificadora.

Sus funciones son establecidas por las normas impuestas por la Contraloría para ejercer control fiscal de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y en las Sociedades de Economía Mixta.

1.9. ORGANISMOS VARIOS

Es importante mencionar que del Gerente dependen seis Sub-Gerencias y una Superintendencia:

- Superintendencia de Relaciones Industriales
- Sub-Gerencia Administrativa
- Sub-Gerencia Financiera
- Sub-Gerencia de Ventas

Sub-Gerencia Operativa

Sub-Gerencia Técnica

Sub-Gerencia de Generación

Tanto la Superintendencia como las Sub-Gerencias crean los departamentos, divisiones, secciones y otros entes menores cuando sean necesarios para el desarrollo eficiente de las actividades de la sociedad y de acuerdo con los Estatutos de cada Electrificadoras.

2. DEFINICIONES CONCEPTUALES

2.1. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Las disposiciones vigentes del Decreto 2160/86 y sus modificaciones según Decreto 2553/87 resumen los principios de Contabilidad generalmente aceptados en Colombia; estas normas nos definen las Propiedades, Planta y Equipo como aquellos bienes de carácter permanente que posee la empresa para utilizarlos en la producción, administración o prestación de servicios, o darlos en arrendamiento, siempre que su vida útil probable exceda de un año.

Su contabilización se efectuará conforme a las siguientes reglas:

- a. Las Propiedades, Planta y Equipo deben mantenerse al costo de adquisición o construcción, del cual forman parte los costos y gastos directos e indirectos causados hasta el momento en que el activo se encuentre en condiciones de utilización tales como los de ingeniería, supervisión, impuestos, corrección monetaria e intereses.

(El costo también incluye la diferencia en cambio causada durante la vida útil del activo, originada por obligaciones en moneda extranjera, contraídas en su adquisición; este valor debe revelarse). Parte derogada por Decreto 2912/91 Art. 11 Ver Literal b) página 86.

- b. El valor de las Propiedades, Planta y Equipo recibidos en cambio o permuta de bienes, se determina mediante avalúo. Tratamiento similar se debe dar a los bienes recibidos en donación o daciones en pago.
- c. Se deben establecer criterios prácticos para el registro de los costos y gastos por adiciones, mejoras y reparaciones de propiedades, planta y equipo que consideren tanto la importancia de las cifras como la duración del activo, de manera que se logre una clara distinción entre aquellos que forman parte del costo del activo y los que deben llevarse a resultados. Para tal efecto se entiende por adición la inversión agregada al activo inicialmente adquirido y por mejora los cambios cualitativos del bien que no aumentan su productividad.
- d. Las reparaciones y adiciones que aumenten la eficiencia o extiendan la vida útil del activo, constituyen costo adicional.
- e. Las Propiedades, Planta y Equipo aportados por los accio

nistas o propietarios, se deben registrar por el valor convenido por las entidades de control, según el caso, sin perjuicio de que con fines de revelación se exija un avalúo.

En el manejo de las propiedades, planta y equipo de nuestro manual aplicado al sector eléctrico, utilizaremos las siguientes denominaciones y definiciones en la práctica efectiva de los controles.

BIENES DE CAPITAL

Bienes económicos que se utilizan directamente para producir el servicio de energía.

BIENES MUEBLES

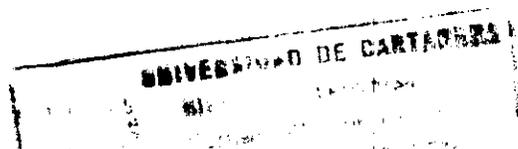
Se consideran bienes muebles los que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se muevan por sí mismos o por efecto de una fuerza exterior. Ej: Muebles de Oficina, Vehículos.

BIENES INMUEBLES

Se consideran inmuebles los que no pueden ser trasladados de un lugar a otro, es decir, que permanecen fijos en un lugar. Ej: El suelo, las construcciones adheridas a él, etc.

BIENES DEVOLUTIVOS

Son aquellos muebles y equipos que salen del almacén asignados a una persona o puesto de trabajo específico para ésta o éste



tenga responsabilidad directa sobre el bien en lo relativo a su manejo, mantenimiento, custodia y utilización.

Se clasifican según el índice Universal de Inventarios, en las agrupaciones que a continuación se detallan:

- AGRUPACION 2-01 Armas accesorios y repuestos
- 2-02 Discotecas y Musicotecas
 - 2-03 Elementos de Culto
 - 2-04 Elementos de Museo
 - 2-06 Equipos y máquinas para comedor, cocina y despensa y sus accesorios.
 - 2-07 Equipos y máquinas para comunicación, detección, radio, televisión, señales, sonido, radar, fotografía y proyección y sus accesorios
 - 2-08 Equipos y máquinas para construcción, instalación, campo, industria, taller y labores y sus accesorios.
 - 2-09 Equipos y máquinas para deporte, gimnasia y juegos y sus accesorios.
 - 2-10 Equipos y máquinas para laboratorio, profesiones científicas y enseñanza y sus accesorios
 - 2-11 Equipos y máquinas para medicina, odontología rayos X y sanidad y sus accesorios.
 - 2-12 Equipos y máquinas para oficina, contabilidad, dibujo y sus accesorios.
 - 2-13 Equipos y máquinas para transporte y sus accesorios.

- 2-14 Herramientas y sus accesorios.
- 2-15 Instrumentos musicales y sus accesorios
- 2-16 Libros y bibliotecas, estudio, documentos, mapotecas, hemerotecas, planos y revistas.
- 2-18 Mobiliario y enseres
- 2-23 Materiales y equipos de vías, redes, instalaciones, cables, puertas, y sus accesorios.
- 2-26 Otros elementos devolutivos.

ACTIVO FIJO DEPRECIABLE

Para efectos contables los activos fijos, tanto muebles como inmuebles, se clasifican particularmente en dos grupos: activos no depreciables y activos depreciables.

Los activos fijo de la empresa que sufre desgaste o deterioro por el uso a que son sometidos o por el simple transcurso del tiempo, hacen parte de los activos depreciables.

ACTIVO FIJO NO DEPRECIABLE

Los activos no depreciables son aquellos que no sufren desgaste o demérito por el uso a que son sometidos y por tanto no pierden precio, al menos contable.

COMPOSICION DEL ACTIVO FIJO DEPRECIABLE

Comprende los edificios, la maquinaria y los equipos, herramientas mecánicas y de mano, equipos de oficina, máquinas, camiones y otros equipos de transporte.

A continuación se muestran en detalle:

Edificios y Mejoras

Obras Hidráulicas

Turbinas y Generadores principales

Equipo Eléctrico de Control y Protección

Equipo e Instalaciones Auxiliares

Calderas y Accesorios

Motores de Combustión Interna

Cámaras de Combustión y Accesorios

Turbo-compresor y Alternador

Equipo de subestación, de transmisión y distribución

Líneas de Transmisión y Distribución

Subestaciones de Líneas

Alumbrado Público

Contadores

Equipo y Mobiliario de Oficinas

Equipo de Laboratorio General

Equipo de Almacenes

Equipo de comunicaciones generales

Equipo e Instalaciones de talleres

RECONSTRUCCION DE EQUIPOS

- De Operación Eléctrica (De Generación, Transmisión y Distribución).
- Equipos Eléctricos
- Maquinaria y Equipos varios
- Equipo de Transporte

COMPOSICION DEL ACTIVO FIJO NO DEPRECIABLE

Activos Fijos en Tránsito:

De Operación Eléctrica (De Generación, Transmisión y Distribución).

Equipo Eléctrico

Máquinaria y Equipos Varios

Equipos de Transporte

Equipo de Transporte

Elementos Devolutivos no Depreciables en Servicios:

Muebles y Equipos de Oficinas menores

Elementos y Equipos menores

Herramientas Menores

Libros y Revistas de Biblioteca

Terrenos:

Con Edificaciones

Sin Edificaciones

Construcciones e Instalaciones en proceso:

De Obras Eléctricas

De Edificios e Instalaciones

2.2. COSTO Y DEPRECIACION

Las Propiedades, Planta y Equipo deben mantenerse al costo de adquisición o construcción, es decir, su valor debe reflejar

los costos y gastos directos e indirectos incurridos hasta poner el activo en condiciones de utilización.

Las Propiedades, Planta y Equipo recibidos en cambio o permuta de bienes y los bienes recibidos en donación o daciones en pago tendrán como costo el determinado mediante el avalúo.

Cuando las Propiedades, Planta y Equipo constituyan aporte de accionistas o propietarios se registrarán por el valor que las partes convengan, el aprobado por las entidades de control o el avalúo técnico.

El costo de las Propiedades, Planta y Equipo y la depreciación tienen una relación directa muy importante, pues el primero es la base de la segunda. Mediante el registro sistemático de cuotas de depreciación durante la vida útil del bien, agotamos los valores acumulados como costo. La depreciación debe basarse en la vida útil estimada de las Propiedades, Planta y Equipo.

Para la fijación de dicha vida útil es necesario considerar el deterioro por el uso y la acción de factores naturales, así como la obsolescencia por avances tecnológicos o por cambios en la demanda de los bienes producidos o de los servicios prestados.

El costo de las Propiedades, Planta y Equipo que tienen una vida útil limitada, debe distribuirse como una forma de medir la

expiración de este, mediante el registro sistemático de su depreciación, durante su vida útil o el período estimado en que dichos activos generan Ingresos. Con tal fin, deberán observarse las siguientes disposiciones:

- El costo es la base para la depreciación de las Propiedades, Planta y Equipo. De este monto se debe restar, de ser significativo, el valor residual técnicamente determinado.
- La depreciación debe ser determinada por métodos de reconocimiento de valor técnico, tales como el de línea recta, saldos de crecientes, suma de los dígitos de los años y unidades de producción. El método seleccionado debe establecer una relación adecuada entre los costos expirados de los bienes y los Ingresos correspondientes.
- La determinación de la vida útil estimada de los activos, las unidades estimadas de producción u otras bases similares debe estar técnicamente reportadas.
- Los cambios en las estimaciones iniciales del período de vida útil, unidades de producción o, en otras bases similares, se deben reconocer mediante la modificación de la alícuota por depreciación en forma prospectiva, de acuerdo con la nueva estimación.

2.3. ADICIONES Y MEJORAS

Las adiciones son los valores que se agregan como adquisiciones nuevas a un activo en uso, ya sea en un mismo período o

períodos sucesivos. Serán consideradas como unidades mayores de propiedad, que consistirán básicamente en bienes o conjunto de bienes cuya función, valor, volumen y duración son de cierta importancia. Generalmente están formados por equipos y accesorios o grupos de elementos, que instalan o se retiran conjuntamente. Los accesorios, complementos, agregados y partes integrantes de un equipo incluido en una unidad mayor, se dividen en elementos intermedios y elementos menores. Esta distinción tiene importancia para la contabilización de las ampliaciones, retiros y reemplazos de bienes e instalaciones en servicio.

Las mejoras comprenden, los caminos y vías de comunicación interna, los puentes y calles, pavimentos, muelles, varaderas, campos de deporte, vías de ferrocarril, las obras de urbanización, etc.

Estas obras no están comprendidas dentro del concepto de Edificios y son destinadas a su mayor utilidad u ornato. Es por eso que el plan de cuentas ICEL contempla "Edificios y Mejoras" como parte de la cuenta mayor "Bienes e Instalaciones en servicio" destacando la construcción locativa o edificación como Edificio y las demás partes, campos y pavimentos, como Mejoras, pues facilitan la utilización de las edificaciones o los adornan y complementan.

2.4. VIDA UTIL

Es el término de vida estimado de un bien, el cual puede expre

sarse en años de servicio o en función de rendimiento: Horas de trabajo o unidades producidas.

Seguidamente estimamos la vida útil para los bienes de la Empresa, según Decreto 2284 de 1948:

CLASE	VIDA UTIL
Obras Eléctricas	40 años
Edificios Bodega y casas	40 años
Instalaciones y Edificaciones (casetas, cerramientos, garitas etc).	10 años
Equipo de operación eléctrica (De generación, Distribución y Transmisión)	20 años
Equipo Eléctrico	10 años
Carreteras y vías	20 años
Máquinaria y Equipos varios	10 años
Equipo de Transporte	5 años
Muebles y Equipos de Oficina	10 años

2.5. DESCRIPCION ANALITICA DE LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

La cuenta el Activo Fijo del sistema eléctrico de la costa Atlántica, se denomina Bienes e Instalaciones en servicios, ésta a la vez se divide en subcuentas de la 01 a la 04, las que están agrupadas de la forma siguiente:

01 Bienes de Generación

- 10 Generación Hidráulica
- 20 Generación a Vapor
- 30 Generación de Combustión Interna
- 40 Generación de Turbina a gas

02 Bienes de Transmisión

03 Bienes de Distribución

04 Bienes de Administración y Servicios Generales

01 BIENES DE GENERACION

Este concepto incluye bienes, instalaciones y equipos destinados a la producción de la energía eléctrica por la Empresa, incluso los terrenos y derechos inherentes a dichos bienes e instalaciones. En este sistema, la subestación elevadora agregada a las Centrales, se ha considerado como parte de los bienes e instalaciones de Generación, por su ubicación y porque generalmente los gastos de su operación y mantenimiento están estrechamente ligados con los de la Central Generadora.

02 BIENES DE TRANSMISION

Están constituidos por:

- a. Bienes Instalaciones y Equipos empleados, desde la salida a la Subestación Elevadora (o punto de recepción en el caso de energía comprada), para cambiar el voltaje o frecuencia de la energía eléctrica a fin de hacer posible su más conveniente transporte a través de las líneas
- b. Los terrenos, Postaciones, Líneas, Estaciones de maniobra y transformación, Equipos de control y protección, empleados entre el punto de recepción y el de entrada a un centro de distribución o al punto de venta al por mayor a un cliente primario; y
- c. Todas las líneas y equipos cuyo objeto principal sea integrar o coordinar las fuentes de suministros de energía eléctrica.

Si las torres o postaciones soportan conductores de transmisión y de distribución, todos los elementos de la línea, incluso las servidumbres, serán consideradas como pertenecientes al sistema de transmisión, a excepción de los conductores, crucetas, abrazaderas, amarras y aisladores, los que se clasificarán de acuerdo con el propósito para que son usados. Los terrenos y edificios ocupados conjuntamente para transmi

sión y distribución se clasificarán de acuerdo con el uso prevaeciente que de ellos se haga.

03 BIENES DE DISTRIBUCION

Están constituidos por los terrenos, estructuras, equipos de transformación, líneas y otras instalaciones empleadas a partir del sistema de transmisión (o del punto de recepción, en su caso), con el fin de suministrar energía eléctrica a los consumidores, agrupados en ciudades, poblaciones o zonas rurales.

04. BIENES DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES

Para este sistema, constituyen bienes e instalaciones generales todos aquellos que, formando parte del Activo Fijo de explotación en servicio, no puedan ser incluidos en alguna cuenta de los bienes de Generación, Transmisión y Distribución. Además, los bienes muebles de esta especie que se encuentran al servicio de la Explotación y pueden ser transferidos a otros lugares con relativa facilidad, como los equipos de oficina, los vehículos, etc, deben clasificarse en el grupo de cuentas de Bienes Generales; así las cuentas del Activo que representen las inversiones permanentes, no experimentarán modificaciones en el simple cambio de ubicación de estos bienes.

A continuación hacemos una enumeración de los Bienes e Instalaciones en Servicio.

BIENES DE GENERACION

1. GENERACION HIDRAULICA

- 01.11 Terrenos
- 01.12 Edificios y Mejoras
- 01.13 Obras Hidráulicas
- 01.14 Turbinas y Generadores Principales
- 01.15 Equipo Eléctrico de Control y Protección y Subestación Elevadora.
- 01.16 Equipo e Instalaciones Auxiliares

2. GENERACION A VAPOR

- 01.21 Terrenos
- 01.22 Edificios y Mejoras
- 01.23 Calderas y Accesorios
- 01.24 Turbinas y Generadores
- 01.25 Equipo Eléctrico de Control y Protección y Subestación Elevadora
- 01.26 Equipo e Instalaciones Auxiliares

3. GENERACION DE COMBUSTION INTERNA

- 01.31 Terrenos
- 01.32 Edificios y Mejoras
- 01.34 Motores de Combustión Interna y Generadores
- 01.35 Equipo Eléctrico de Control y Protección y Subestación Elevadora.
- 01.36 Equipos e Instalaciones Auxiliares

MINISTERIO DE ENERGIA

4. GENERACION DE TURBINA A GAS

- 01.41 Terrenos
- 01.42 Edificios y Mejoras
- 01.43 Cámaras de Combustión y Accesorios
- 01.44 Turbo-Compresor y ALternador
- 01.45 Equipo Eléctrico de control y Protección y Subestación Elevadora.
- 01.46 Equipos e Instalaciones Auxiliares

BIENES DE TRANSMISION

- 02.01 Terrenos
- 02.02 Edificios y Mejoras
- 02.03 Equipo de Subestaciones de Transmisión
- 02.04 Líneas de Transmisión

BIENES DE DISTRIBUCION

- 03.01 Terrenos
- 03.02 Edificios y Mejoras
- 03.03 Equipo de Subestaciones de Distribución
- 03.04 Líneas de Distribución
- 03.06 Subestaciones de Líneas
- 03.07 Alumbrado Público
- 03.08 Contadores
- 03.09 Otros Bienes e Instalaciones de Distribución.

BIENES DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES

- 04.01 Terrenos

- 04.02 Edificios y Mejoras
- 04.03 Equipo y Mobiliario de Oficinas
- 04.04 Equipo de Laboratorio
- 04.05 Equipo de Almacenes
- 04.06 Equipo de Comunicaciones Generales
- 04.07 Equipo e Instalaciones de Talleres
- 04.08 Vehiculos Automotores
- 04.09 Varios

S O I B
20110

3. ADQUISICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

3.1. PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

3.1.1. Consideraciones Generales

Al efectuar una transacción de compra con un proveedor, o ejecución de obra con contratista, se deberá constatar inicialmente los aspectos que se detallan a continuación:

- Verificar si el vendedor o contratado está inscrito en el Registro de Vendedores y Contratistas con el lleno de todos los requisitos y formalidades exigidos tanto para nacionales colombianos o extranjeros.
- Verificar si median los contratos pertinentes de suministros, para proveedores; y de construcción de obras, para contratistas.
- Analizar y controlar los anticipos otorgados a proveedores o contratistas, verificando que los documentos de pago tengan sus respectivos soportes legalizados y justificados; también se estudiarán los registros contables y se conciliará el esta

do de cuenta del proveedor o contratista con los términos del contrato.

Los anticipos deberán amortizarse con las entregas parciales o totales de bienes o actas parciales o finales de obras ejecutadas.

- Probar la existencia de una Autorización formal sobre la operación, sea esta una inversión en inmuebles, muebles, maquinaria y equipo o en construcción.
- La Autorización se comparará con el desembolso; si hay diferencias en algún sentido, se investigarán las causas y se solicitará una autorización acorde.
- El departamento de compras, los Almacenistas y la Dirección Técnica aprobarán las calidades y especificaciones de los materiales y bienes adquiridos, con base en los pedidos aprobados legalmente.
- Se revisará periódicamente el proceso de la construcción para registrar oportunamente y en forma definitiva las unidades terminadas.

3.1.2. Intervención en las Juntas o Comités de Adquisiciones

- De conformidad con normas vigentes, a las Juntas o Comités de Adquisiciones, de Adjudicaciones, de Licitaciones y de compras, asistirá el Auditor Interno y un representante del Contralor General debidamente acreditado, quien intervendrá en las deliberaciones, con voz pero sin voto, y firmará las respectivas actas como constancia de su actuación.

Los funcionarios competentes de las Juntas o Comités citados informarán al Auditor Interno, por escrito y con anticipación no menor de 48 horas sobre los asuntos que se van a estudiar, así como el lugar y hora en que se efectuará la misma.

- La intervención del Auditor Interno o del representante del Contralor General en las Juntas o Comités mencionados será la de velar porque se dé estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias, de carácter fiscal, que regulen en cada caso los sistemas de adquisición, enajenación y disposición a cualquier título, de toda clase de bienes, o la contratación de obras y servicios. En las actas que para el efecto se levanten, dejará las constancias a que haya lugar, especialmente en los casos en que se pretermitan dichas disposiciones, o se adjudiquen licitaciones, contratos o negocios con menoscabo de los intereses de la empresa.

- Las objeciones que el Auditor Interno o el representante del Contralor General o el Asesor Técnico, cuando éste fuere designando, haga a las decisiones de los miembros de las Juntas o Comités, respecto al negocio en estudio, serán contestadas por escrito. En caso de que no se den explicaciones o las que se produzcan no fueren satisfactorias, se consignarán en la respectiva diligencia los resultados de la controversia y se harán conocer del Contralor General de la República, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la sesión, enviando simultáneamente copia auténtica a la Auditoría Interna cuando no haya intervenido directamente para efectos de la no refrendación del giro con destino a la cancelación del negocio objetado.

Igual negativa de refrendación sufrirán los giros destinados al pago de los negocios aprobados por las Juntas o Comités a cuyas sesiones no hubiere asistido, por falta de citación, el respectivo Auditor Interno o el representante del Contralor General de la República.

Cuando no concurriere al Auditor Interno o al Representante del Contralor, habiendo sido citado, no será válida la negativa de refrendación del giro correspondiente.

- La negativa de refrendación por parte del Auditor Interno, será revocada por el Contralor General en los siguientes casos:

- Cuando la parte administrativa dé al Contralor General las explicaciones que éste considere suficiente para desvirtuar los conceptos emitidos por este funcionario.
- Cuando a pesar de que el Auditor Interno insista en su posición, la Electrificadora haga uso del recurso de insistencia, conforme al Artículo 10 de la Ley 58 de 1946. En este evento, el Ordenador de gastos debe constituir fianza previa. Igualmente, el gasto no debe contravenir normas legales.
- El juicio fiscal de responsabilidad administrativa, que origine la insistencia del Ordenado, se adelantará por la División de Juicios Fiscales, Fianzas y Finiquitos, una vez se compruebe la erogación o enajenación, según el caso. Las resoluciones y providencias que se dicten en dicho proceso, se pasarán a la consideración del Contralor General, previo concepto de la Oficina Jurídica de la Electrificadora.

3.1.3. Control de Adquisiciones.

El control sobre las adquisiciones se hará de acuerdo con los procedimientos prescritos en el presente Manual:

- Valores comprendidos entre \$50.000,00 y \$500.000,00, con orden de compra o de servicio, sin necesidad de cotizaciones, mediante cuenta de cobro y pago por cheque.

- Valores comprendidos entre \$500.001,00 y \$1.000.000,00, por contrato escrito y con tres cotizaciones por lo menos; excepto cuando se trate de marca determinada y distribuidores exclusivos o de bienes o servicios estandarizados en el comercio.
- Valores superiores de \$1.000.000,00, mediante contrato, licitación pública o privada, según lo determine la reglamentación interna de la Electrificadora, sobre compras y funciones de la Junta de Adquisiciones o Comité de la misma.

Queda prohibido el fraccionamiento de los compromisos sujetos a los requisitos anteriores y, para determinar su cuantía, se considerará como un solo contrato todos los celebrados con el mismo objeto y con las mismas personas dentro de un término de treinta días.

3.1.4. Licitaciones.

Licitación es un acto administrativo por medio del cual se convoca a los proveedores o contratistas, nacionales o extranjeros, sean personas naturales o jurídicas, para que concurren a la oferta de bienes o servicios requeridos por la administración.

Las licitaciones pueden ser públicas o privadas. La Licitación Pública es la que opera mediante el anuncio o publicación

en la prensa, por carteles o fijación de pliegos de cargos en lugar público de la oficina respectiva, por término de treinta días y la entrega de tales pliegos a los presuntos proveedores o contratistas. El término en días podrá modificarse con base en la urgencia del bien o servicio solicitado.

La Licitación Privada opera mediante el envío de pliegos de cargos o solicitud de cotizaciones a los proveedores o contratistas que puedan suministrar los bienes o servicios que se proyecte comprar. Para esta clase de licitación rigen los términos y condiciones de la anterior.

Sin que importe que sea licitación pública o privada, las Electricificadoras deberán asegurar el cumplimiento de los contratos originados de ellas; para ello podrá exigir garantías previas de entidades bancarias o de compañías de seguros, según la práctica mercantil estime conveniente en cada caso.

Para aceptar las Licitaciones, los contratistas o proveedores, tienen que hacer parte del Registro de Proveedores y Contratistas con anterioridad y no estar impedido por disposiciones legales o normativas.

3.1.5. Impedimentos a Licitadores.

No podrán ser postores en las licitaciones, aquellas personas

que estèn caracterizadas por:

- Incapaces absolutos: Los dementes, los sordomudos que no se dan a entender por escrito y los impúberes.
- Incapaces relativos: Los disipadores que se hallen bajo interdicción y los menores adultos que han obtenido habilitación de edad.
- Parentescos con miembros de la Junta o Comitè dentro del 4º grado de consanguinidad o 2º de afinidad.
- Deudores morosos del Tesoro Público.
- Haber incumplido contratos con la Administración.

3.1.6. Compras sin Licitación.

De acuerdo con el Código Fiscal Nacional y normas concordantes podrá prescindirse de la licitación:

- Cuando la adquisición se refiera a elementos que son productos exclusivos de una fábrica o tuvieren un dueño único conocido.
- Cuando la adquisición se refiera a suministros de elementos

que se toman por ensayo y se limitan a una unidad.

- Cuando la licitación se ha declarado desierta; pero en este evento no podrá realizarse la adquisición del bien por una suma superior a la fijada en la mejor propuesta presentada.
- Cuando se trate de aquellos bienes con precio regulado por el Gobierno.
- Cuando hubiere urgencia evidente calificada por la Junta Directiva que no permita dar tiempo para licitar.

La urgencia evidente supone sólo necesidades inmediatas de orden público o la amenaza de una calamidad pública y debe ser declarada con anterioridad a la celebración del respectivo contrato.

3.1.7. Proceso de las Licitaciones

La Auditoría Interna de la entidad vigilará que el proceso de las licitaciones se desarrolle dentro de las normas fiscales que las regulan y en consecuencia supervisará los siguientes aspectos:

- El pliego de cargo debe contener claramente las especificaciones, alternativas, plazos, planos, clase de garantías, cali

dad, marca y cantidad de los elementos que se proyecta contratar o comprar.

- El pliego de cargos especificará el término de la licitación, día y hora en que queda cerrada, lugar y ubicación de la urna biclave.
- Los licitantes depositarán sus propuestas en la urna biclave, en sobre cerrado y sellado, con indicación de fecha, hora del depósito y número de la licitación.
- Las llaves de la urna biclave, que serán diferentes, estarán una en poder del funcionario de la Contraloría General de la República y otra en poder del Auditor Interno.
- La apertura de las ofertas la efectuará la Junta de Adquisiciones de Licitaciones, de Contratos o el Comité de Compras de la cual hará parte el Auditor Interno y el representante del Contralor General, quien intervendrá en las deliberaciones de dicha Junta, con voz pero sin voto y firmará las respectivas actas como constancia de su actuación.

El hecho de que a estas Juntas o Comités asista el representante del Contralor General no impide que a ellas concurra el Auditor Interno.

Los funcionarios administrativos que actúen como Secretarios de la Junta de Licitaciones, de Contratos, o Comités de Compras, informarán con anticipación de 48 horas, por lo menos, a la Auditoría Interna sobre los asuntos que se estudiarán y la hora y lugar de la reunión.

- El funcionario fiscal que intervenga en dichas Juntas signará y sellará los pliegos y anexos de las propuestas, a medida que se abran los sobres y firmará las actas de apertura o de adjudicación que se levanten.
- La adjudicación que se haga es definitiva y no puede aceptarse aumento o disminución de precios y variación de calidades en los bienes materia de licitación, ni cambiar por otro el nombre de la persona a quien se haya hecho la adjudicación. En caso de que ninguna de las propuestas sea aceptable, se declarará desierta la licitación, con base en una razonada exposición de los motivos que originaron la medida y, si es el caso, se abrirá una nueva.
- La Junta de Adquisiciones, de Licitaciones, de Contratos o Comités de compras de la Electrificadora, lo mismo que el Auditor Interno o los representantes de la Contraloría General podrán asesorarse, cuando lo estimen conveniente, de técnicos profesionales especializados, con el fin de obtener conceptos en relación con la clase de bienes, marcas, calidades, análi

sis de precios comparativos, seriedad de las propuestas, respaldo económico de los licitantes, forma de entrega, etc., para una mejor decisión sobre los objetivos de la diligencia.

- En toda adjudicación la Junta o Comité decidirá si el adjudicatario debe otorgar fianza para responder por el cumplimiento del pedido o contrato.

3.1.8. Contratos.

Los Gerentes de las Empresas Electrificadoras podrán suscribir contratos hasta por la cuantía indicada en cada estatuto, con el lleno de los siguientes requisitos:

- Autorización previa
- Licitación
- Capacidad jurídica de los contratistas y personería de su representante. (Certificado de Existencia y Representación Legal).
- Forma Escrita
- Impuesto de timbre
- Renuncia de persona extranjera a la reclamación diplomática, salvo en el caso de denegación de justicia.
- Asignación presupuestaria
- Reserva interna.
- Cláusula de caducidad

- Cláusula penal pecuniaria
- Póliza de garantía
- Publicación en el Diario Oficial
- Promesa de contrato cuando la transacción exceda \$500.000 y para la celebración del contrato se requiera Escritura Pública.

3.1.8.1. Contratos de Obras.

Estos contratos pueden ser:

- Para construcción, mejoras, adiciones y conservación.
- Para ejecución de estudios, planos, proyectos, localización de obras, dirección técnica o interventoría.

3.1.8.1.1. División de los Contratos por razón del pago.

- A precio alzado: Cuando el contratista recibe como remuneración del trabajo contratado una suma global fija, en la que van incluidos los honorarios. Los trabajadores contratados o enganchados por el contratista son particulares.
- A precio unitario: Son los contratos en los que estipula el costo de las diferentes unidades primarias de obra que deben realizarse.
- Por administración delegada: Son los que se realizan por

cuenta y riesgo de la entidad que contrata la obra y el contratista no es más que un representante de la entidad y recibe un horario pactado de antemano, que puede ser una suma fija o proporcional al presupuesto o al valor real de la obra.

(Para la ejecución de estudios, planos, proyectos, etc, se harán conocer con oportunidad en las licitaciones y concurso).

3.1.8.1.2. Requisitos en contratos de obras: Además de los requisitos anteriormente anotados, se debe dejar incluido lo referente a la interventoría, la cual se debe hacer por intermedio de funcionarios oficiales o por medio de contratos con personas naturales o jurídicas. Las funciones de los interventores se fijarán en el respectivo contrato.

Son contratos de consultoría los que se refieren a estudios requeridos previamente para la ejecución de un proyecto de inversión, a estudios de diagnóstico, prefactibilidad para programas o proyectos especificados así como a las asesorías técnicas y de coordinación.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, la asesoría misma en el desarrollo de los contratos de consultoría y la ejecución de estudios, diseños, planos, anteproyectos, proyectos, localización, asesorías, coordinación o dirección técnica y programación de obras públicas.

Pero el más importante requisito de todo contrato, en sentido general, es que "sea un acuerdo de dos o más partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídica patrimonial, y, salvo estipulación en contrario, se entenderá celebrado en el lugar de residencia del proponente y en el momento en que este reciba la aceptación de la propuesta". Art. 864 Nuevo Código de Comercio.

En cada contrato se distinguen las cosas que son de esencia, las que son de su naturaleza, y las puramente accidentales. Son de la esencia de un contrato aquellas cosas sin las cuales, o no produce efecto alguno o degenera en otro contrato diferente; son de la naturaleza de un contrato las que no siendo esenciales en él, se entienden pertenecerle, sin necesidad de una cláusula especial; y son accidentales a un contrato aquellas que ni esencial ni naturalmente le pertenecen, y que se le agregan por medio de cláusulas especiales.

El contrato es unilateral cuando una de las partes se obliga para con otra que no contrae obligación alguna; y bilateral, cuando las partes contratantes se obligan reciprocamente.

El contrato es gratuito o de beneficencia cuando sólo tiene por objeto la utilidad de una de las partes, sufriendo la otra el gravamen; y oneroso, cuando tiene por objeto la utilidad de ambos contratantes, gravándose cada uno a beneficio del otro.

El contrato es real cuando, para que sea perfecto, es necesaria la tradición de la cosa a que se refiere; es solemne cuando está sujeto a la observancia de ciertas formalidades especiales, de manera que sin ellas no produce ningún efecto civil; y es consensual cuando se perfecciona por el sólo consentimiento.

3.1.8.1.3. Ampliaciones de Contratos de Obras: Las ampliaciones a que haya lugar por reajuste de precios, cambio de especificaciones, se consignarán en contratos adicionales que quedarán perfeccionados con la firma del Gobierno y la entidad contratante y para su ejecución no requerirá más formalidades que el pago de impuesto de timbre y la reserva interna expedida por el Auditor Interno. Las adiciones no deben exceder de la mitad del valor del contrato primitivo.

3.1.8.2. Compra-Venta de Inmuebles: Además de los requisitos que en general se requieren para todo contrato, el de compra-venta de inmuebles necesita:

a) Promesa de contrato en que consten todas las condiciones del respectivo negocio, y se debe elaborar así:

- En forma escrita
- Que el contrato a que se refiere la promesa no sea de aquellos que las leyes declaren ineficaces.

- Que la promesa contenga un plazo determinante de la fecha para la elaboración del contrato.
 - Que se determine el contrato en tal forma que sólo falte la tradición de la cosa o las formalidades legales para perfeccionarlo.
- b) Que sea avaluado el inmueble por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

3.2. EQUIPO EN TRANSITO

3.2.1. Aspectos Generales.

Se designa así a todas las compras representadas en moneda nacional de bienes adquiridos en el país o en el exterior que aún no han ingresado al almacén o depósito de la Electrificadora. Se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones, para el manejo de esta clase de operaciones:

- Se harán registros contables en moneda legal de las facturas por pedidos de bienes hechos a proveedores nacionales o del extranjero.
- Se cargarán, también en moneda nacional, el valor de los fletes, seguros, comisiones e intereses bancarios bodegajes,

manejo y demás gastos correspondientes al pedido, hasta su definitiva liquidación.

- Para efectos de presentación en los Estados Financieros, deberá ubicarse dentro del rubro Activos Fijos no depreciable la subcuenta Compra o Importaciones en Tránsito.

3.2.2. Trámite Administrativo de las Importaciones.

A las compras en el exterior se les dará el mismo tratamiento que a las compras dentro del país, o sea que las adquisiciones efectuarán el trámite de licitación, autorización y aprobación de la Junta Directiva o de la Gerencia de la Electrificadora, de acuerdo con sus Estatutos.

El auditaje de las importaciones lo ejecutará directamente la Auditoría Interna sobre los documentos fuente de la operación y al efecto, el Departamento Comercial o el que haga sus veces, según la organización interna, abrirá una tarjeta extra-contable para registrar y controlar los costos en que se incurra por cada importación, a medida que vayan produciéndose y con base en los documentos presentados para el pago. Además se conformará un expediente por cada pedido, con los documentos que afecten la importación, de acuerdo con las normas generales y especiales aplicables a cada caso, entre los que incluirán los pedidos, contrato, factura proforma, licencia de im

portación, parte pertinente del acta de adjudicación, carta de crédito, factura comercial, conocimiento de embarque, certificado de origen, seguro, gastos de nacionalización y transporte, comprobante de entrada o de ingreso de los artículos al almacén o depósito.

La Auditoría Interna intervendrá en la diligencia de reconocimiento de la mercancía, con el fin de constatar los faltantes o averías que pudiere haber; y vigilará para que los resultados de estas diligencias sean comunicados eficiente y oportunamente a los representantes de la firma despachadora o proveedora, a la compañía aseguradora y al Departamento Comercial de la Electrificadora. Este último despacho gestionará las indemnizaciones ante los responsables.

3.2.3. Liquidación de las Importaciones.

La liquidación de los bienes importados la efectuará la dependencia de la Electrificadora encargada de tal función, según la reglamentación administrativa. Si a la llegada de los productos no se han recibido todas las cuentas y gastos de los mismos, se efectuará una liquidación proforma para darle entrada al Almacén. Cuando la información sea completa se liquidará definitivamente.

En todo caso, no se despacharán elementos importados sin que

haya liquidación proforma o definitiva donde el costo de los mismos sea real o aproximado.

3.3. HERRAMIENTAS PEQUEÑAS

Estos elementos, por su naturaleza, son fáciles de sustracción, pérdida o daño; en consecuencia, debe analizarse este grupo de elementos para determinar los controles contables prácticos.

Lo más aconsejable es cargar el lote de herramientas pequeñas a la cuenta de Activo Diferido y manejarla por almacenes de acuerdo con el sistema determinando por el índice Universal de Inventarios como bienes devolutivos, con especificaciones de referencias y cantidades, medidas, valor y otras que le sean propias.

En caso de que las Herramientas pequeñas sean fabricadas en las Electrificadoras, se costearán tomando como base liquidatoria las órdenes de trabajo y se les darán salida siguiendo el procedimiento expuesto anteriormente.

3.4. FINANCIACION A LARGO PLAZO

El sector eléctrico y en especial las Electrificadoras subsidiarias de Corelca, requieren de un mayor ensanche de su capa

cidad instalada para optimizar la generación y la transmisión de Energía Eléctrica.

Esta necesidad enfatizada por los organismos rectores del sector, ha sido bloqueada en gran parte por el efecto del costo del servicio de la deuda (sobre préstamos viejos) y los gastos operativos sobre los ingresos.

El tratamiento de esta crisis requiere la reducción de estos conceptos de gastos para no presionar el incremento de los ingresos con un excesivo reajuste de tarifas. Pero debe entenderse que este balance (Ingreso-Egreso) se expresa esencialmente en moneda constante, de forma tal que la "Upaquización" de las tarifas es inevitable.

Desde 1979 el sector eléctrico colombiano empezó a dar muestras de estar próximo a enfrentar una seria crisis financiera. La generación interna de recursos de alguna de ellas, era estructuralmente débil. No podían pagar la energía comprada y pagar su deuda interna y externa, ni destinar nuevos recursos a la inversión que la creciente demanda requería. Este era el caso de Corelca y de casi todas las Electrificadoras de la Costa Atlántica; la falta de capacidad de generación de recursos internos fue minando la estructura financiera de estas entidades.

Es así, que se hace necesario la programación de recursos que tengan como objetivo financiar los requerimientos en moneda extranjera de proyectos de Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.

Los proyectos de Generación, corresponden a las plantas que se encuentren en ejecución; las obras de transmisión y distribución contribuirán a evacuar gran parte del exceso de capacidad instalada obsoleta con que cuentan estas Empresas y a aumentar la cobertura del servicio de energía eléctrica, especialmente en las áreas rurales, sector prioritario dentro de las políticas de rehabilitación.

Con el objeto de surtir de recursos financieros a las Electricificadoras de la Costa Atlántica y San Andrés Islas, para que lleven a cabo los proyectos de Electrificación antes mencionados, Corelca canaliza los recursos financieros provenientes de los convenios establecidos entre el gobierno nacional por intermedio del Banco de la República y los bancos: Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Mundial. Estos convenios de créditos han venido celebrándose hace años y los recursos así proveídos son administrados por el Banco de la República. Con estos recursos se pueden financiar proyectos destinados al establecimiento, renovación, ampliación, modernización y/o mejoramiento de equipos e instalaciones eléctricas, la construcción y montaje de Estaciones y Subestaciones eléctricas, Redes y demás proyectos que demanden los programas de

Electrificación Rural y Urbana, dentro de las expectativas de desarrollo tecnológico del sector energético. Además permiten adelantar los programas ya establecidos como, PERCAS, DRI, PE SENCA, y P.N.R.

De otra parte, la Financiera Eléctrica Nacional ofrece operaciones de redescuento de crédito otorgados a las entidades del sector, por los bancos y corporaciones financieras nacionales, así como también operaciones de compra y los descuentos de títulos valores.

3.4.1. De los Proyectos presentados al Banco de la República.

- Todos los proyectos presentados al Banco de la República, deben ser factibles económica, financiera y técnicamente; además deben estar encaminados a contribuir al desarrollo del sector, al incremento de la producción de energía y a crear nuevas fuentes de empleo.
- Las Empresas del sector energético del grupo Corelca, que pretendan beneficiarse de estos recursos y que presenten proyectos como los mencionados, deben demostrar que la tasa interna de retorno de los mismos es superior al 11% anual.

3.4.2. De las Operaciones realizadas con la FEN (Financiera Eléctrica Nacional).

REDESCUENTO DE PRESTAMOS

- Requisitos de acceso: Ser accionista de la FEN, constancia de aprobación inicial del cupo de crédito expedida por la Junta Directiva de la FEN; solicitud de crédito y destinación final del mismo.

La Electrificadora a su vez debe solicitar una carta de intención al intermediario financiero en la que le informe, la aprobación del crédito y sus condiciones, posteriormente deberá enviársela a la FEN para la aprobación del crédito.

- Condiciones Financieras: Las tasas de interés generalmente son del 28% anual pagaderas por trimestre anticipado. Las tasas de redescuentos son del orden del 24% anual pagaderas por semestre vencido. El margen de redescuento es diferencial: Bancos 92%, Corporaciones Financieras, 95%. Además sobre el monto de los saldos no desembolsados entre la fecha de redescuento acordada y la del desembolso, la Electrificadora cancelará una comisión de compromiso del 0,50% anual.

- Plazos y Formas de Amortización: Regularmente el plazo concedido es de 5 años con amortizaciones de capital semestrales iguales.

- Montos máximos del crédito: Los determina en cada caso la FEN.
- Garantías exigidas: Bancarias.

OPERACIONES DE COMPRA Y/O DESCUENTO DE TITULOS VALORES

- Objetivos: Otorgar financiación a corto plazo a los proyectos de inversión que ejecutan las empresas del sector eléctrico, accionistas de la FEN, para los cuales se les haya asignado cupos de crédito a largo plazo.

Los proyectos de inversión a los que se refiere el párrafo anterior, son aquellos que amplian directa o indirectamente la capacidad de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica y en general proyectos que mejoren la eficiencia de suministro de Energía Eléctrica.

- Requisitos de Acceso: Para la aprobación de estas operaciones es requisito indispensable que las facturas por concepto de bienes y/o servicios incluidos en los títulos valores negociados, correspondan a proyectos de inversión para los cuales la FEN les haya asignado previamente, cupos de crédito. Además, el descuento se efectuará sólo cuando los costos o gastos financiables de bienes y/o servicios adquiridos tengan una antigüedad inferior a 180 días calendarios y contados a partir

de la fecha de asignación del crédito.

- Condiciones Financieras: Los títulos valores objetos de la transacción se descontarán por el 100% de su valor nominal a una tasa de descuento del 87% y con una comisión de intermediación del 5 x 1000.

Si el plazo es menor de 180 días, el descuento será proporcional al tiempo transcurrido desde la fecha de pago por la Eléctricadora.

- Plazos: Hasta 180 días

- Montos máximos del crédito: Los determina la FEN en cada caso.

- Garantía exigidas: Garantía o aval bancario.

NOTA: Aunque el aporte interior se refiere a créditos a corto plazo, lo anotamos por su relación con los créditos a largo plazo.

3.4.3. Sistemas de Contabilización y Registro.

Los créditos provenientes de los programas BIRF-BID son recibidos, administrados, invertidos y controlados directamente

por Corelca; son canalizados hacia los proyectos de infraestructura eléctrica de las subsidiarias del sistema. Cuando las obras sean terminadas parcial o totalmente la Corporación le enviará a la Electrificadora en cuestión las notas de enlace y las actas de entrega (de las obras), para que proceda a la siguiente contabilización:

- Entrega Parcial:

Construcciones en Curso

(Nombre de la Obra)

VS.

Depósito para futura Suscripción
de Acciones-Corelca
(Especificación del Proyecto)

- Entrega Final:

Bienes e Instalación en Servicio (especificación del Activo)

VS.

Construcciones en Curso
(Especificación del Proyecto)

- Cuando no ha habido actas de entregas parciales:

Bienes e instalaciones en Servicio

VS.

Depósito para futura suscripción de Acciones-Corelca
(Especificación del Proyecto)

De la cuenta Depósito para futura suscripción Acciones, se debe hacer revisiones periódicas, con el fin de Conciliar su saldo con el correspondiente de Corelca, a una fecha de corte de terminada.

Los créditos provenientes del sector financiero nacional se tratarán como cualquier obligación con terceros así:

Caja y Bancos

VS.

Obligaciones Financieras a Largo Plazo
(Nombre de la entidad financiera)
especificaciones del proyecto

Caja y Bancos

VS.

Obligaciones a Largo Plazo
Financiera Eléctrica Nacional

Debe especificarse la modalidad del crédito si se trata de re descuento de préstamos provenientes de la banca nacional o si se trata de las negociaciones de títulos valores y de qué clase.

NOTA: De los créditos provenientes del sector financiero nacional se efectuarán análisis periódicos del servicio de la deuda, con el objeto de controlar los desembolsos efectuados, así como de las amortizaciones de capital e intereses.

3.5. NOTAS DE ENLACE Y ACTAS DE ENTREGAS

3.5.1. Notas de Enlace.

Las notas de enlace son documentos originados en Corelca por concepto de infraestructura eléctrica u obras civiles construidas por su cuenta para beneficio de sus filiales. Estas notas de débito deben presentar en forma clara y precisa los elementos de identificación suficientes para que la electrificadora que las reciba active los bienes en sus Propiedades, Planta y Equipo. Tales características son:

- Capacidad de subestaciones en M.V.A.
- Capacidad de las líneas de transmisión en K.V.H.
- Capacidad de los transformadores en K.V.H.
- Número de localidades y nombres
- Número de usuarios
- Inversión (en millones de pesos)
- Nombre del proyecto al que pertenece la obra (Percas, DRI, PNR, Pesenca, etc).
- Fuente de financiamiento (Gobierno Nacional, Corelca, otros, etc).

- Si la fuente de financiamiento proviene de préstamos internacionales de los programas BID, BIRF u otros.
- Si la Electrificadora debe asumir los ajustes en cambio por deuda en moneda extranjera.
- Firmas del Director Financiero y del Director de Subsidias.
- Visto Bueno de la Dirección Técnica de Corelca.

3.5.2. Actas de Entrega.

Son los documentos que resultan por la terminación total o parcial de una obra de infraestructura eléctrica o civil, en razón de los contratos celebrados con personas naturales o jurídicas o con entidades de derecho público. Estas actas deben contener las siguientes especificaciones:

- Capacidad de la subestaciones en M.V.A.
- Capacidad de las líneas de transmisión en K.V.H.,.
- Nombre de la localidad
- Número de usuarios
- Proyecto al que pertenece la obra
- Origen de los materiales utilizados en la obra.
- Area en metros de la obra construida.

- Destinación que se le dará a la obra
- Las actas parciales irán aprobadas por el interventor; igualmente serán refrendadas las adquisiciones y, en general, todos los documentos que componen los movimientos de Almacén y de fondos que el Contratista debe rendir a la Electrificadora y a la Contraloría General.

3.6. NORMAS SOBRE APROPIACIONES PRESUPUESTALES PARA INVERSION EN BIENES DE CAPITAL E INMUEBLES.

En vista del alto costo de las inversiones en bienes de capital e inmuebles, la Auditoría Interna debe vigilar la ejecución presupuestaria de las Electrificadoras, a través de sus funcionarios, quienes aplicarán las normas fiscales y administrativas sobre la materia, considerando especialmente lo siguiente:

a) Aprobación del Presupuesto.

- El Control Interno de las Electrificadoras exigirá que al iniciarse una vigencia fiscal la afectación presupuestaria para inversiones en bienes de capital e inmuebles se someta al presupuesto general debidamente aprobado por Corelca y la Junta Directiva de la Electrificadora.
- Control Interno solicitará copias del presupuesto debidamente aprobado para el ejercicio fiscal que le corresponde.

- Si en el proyecto del presupuesto de la Electrificadora se incluyen aportes o préstamos de la Nación para adquirir bienes de capital e inmuebles, deberán coincidir con las apropiaciones respectivas en el presupuesto nacional.

b) Destinación de los Aportes o Préstamos de la Nación.

- Los aportes o préstamos de la Nación a las Electrificadoras para inversiones en bienes de capital e inmuebles no podrán ser aplicados a fines distintos a los previstos en la ley del presupuesto, a menos que el Congreso o el Gobierno modifique tal destinación. Corelca no tiene facultad para variar el destino que se le dé a los dineros provenientes del presupuesto nacional; tampoco, las Juntas Directivas de las Electrificadoras.

- Si dichos aportes no fuesen asignados a inversiones por de restimio en la adquisición de estos bienes, la destinación se hará mediante aprobación inicial a créditos y traslados por la respectiva Junta Directiva, de acuerdo con el Reglamento Interno sobre manejo de presupuesto.

c) De las Obligaciones por Inversiones en Bienes de Capital e Inmuebles.

- La ejecución del presupuesto de inversiones se efectuará sobre la base de la aprobación de los acuerdos de obligaciones por la respectiva Junta Directiva.

- Las Electrificadoras sólo podrán asumir compromisos que estén incluidos dentro del acuerdo de obligaciones aprobado para el respectivo período.
 - Para que la creación de compromisos y obligaciones referente a inversiones sea válida, se requiere que su imputación corresponda estrictamente al acuerdo interno de obligaciones vigente al tiempo de su constitución; y que exista en el programa presupuestario respectivo, comprendido en ese acuerdo, saldo suficiente no comprometido. Sin el cumplimiento de este requisito, la Electrificadora no podrá abrir licitaciones o concursos públicos o privados, ni celebrar contratos de ninguna índole.
 - En los contratos celebrados con cargos a los aportes o préstamos del presupuesto nacional, se estipulará que los desembolsos quedan condicionados a los correspondientes acuerdos internos de obligaciones.
 - Los encargados de la ejecución presupuestaria de la Electrificadora dejarán constancia escrita en los contratos y pedidos de que las inversiones contempladas en los mismos han sido incluidas y aprobadas en el respectivo acuerdo interno de obligaciones.
- d) Reservas.

- Las reservas tienen como finalidad específica llevar el control presupuestal de los contratos y demás obligaciones adquiridos en desarrollo de planes de inversión en bienes de capital e inmuebles por la Electrificadora, con el objeto de que exceda las disponibilidades autorizadas.
 - El Jefe de la División Financiera comunicará Control Interno las aprobaciones y registros presupuestales de los contratos que celebre la Electrificadora.
 - La reserva debe constituirse previamente al perfeccionamiento del contrato; sin el cumplimiento de este requisito no podrán iniciarse los compromisos.
 - Cuando los compromisos o contratos no sean ejecutados, Control Interno exigirá la cancelación de la reserva o de su saldo.
 - Cuando la ejecución de un contrato cubra nuevas vigencias presupuestales, se deberá expedir un certificado de disponibilidad presupuestaria para el año correspondiente.
- e) Disposiciones Varias.
- Para efectos de ejecución del presupuesto de inversiones, las Electrificadoras se regirán por el manual de presupuesto

para las Empresas de Energía Eléctrica Subsidiarias de la Corporación Eléctrica de la Costa Atlántica (Corelca).

- El control de la ejecución presupuestal de inversiones se llevará mediante registros adecuados que sirvan para mostrar en cualquier momento los avances, las disponibilidades presupuestales de la Electrificadora, las fluctuaciones y las desviaciones; estas últimas son base de los correctivos.
- Los registros presupuestales se efectuarán en los formatos prescritos en el Manual de Presupuesto para las Empresas de Energía Eléctrica Subsidiarias de Corelca.
- Control Interno vigilará que todo contrato celebrado cumpla con todos los requisitos establecidos, inclusive su propio registro presupuestario.
- Control interno se abstendrá de refrendar comprobantes de pago por concepto de erogaciones causadas por programas o contratos no autorizados por Corelca, cuando para ello se requiera de su aprobación de acuerdo con los Estatutos de la Electrificadora.
- El incumplimiento de estas normas por parte de la Electrificadora o del Auditor será causal de sanciones por parte de la Contraloría General de la República.

3.7. DONACIONES

La donación es un acto de traspaso de la propiedad de un bien o derecho de su propietario a otra persona, natural o jurídica, sin que medie contraprestación alguna, es decir, que no tiene costo como base de valoración. En estos casos, el valor será determinado por un perito; este tendrá como base los documentos del anterior propietario relacionados con el bien o derecho donado y las técnicas de peritazgo.

En virtud del Decreto 2545 de 1984 todas las obras de infraestructura eléctrica pasan en calidad de donación a engrosar los bienes e instalaciones de las electrificadoras del país, con el objeto de que estas se encarguen del mantenimiento preventivo; responsabilidad muy difícil para los propietarios iniciales de los proyectos por falta de equipo y personal calificado. Por esta razón la mayoría de los bienes donados consiste en transformadores y redes.

TRATAMIENTO DE LAS DONACIONES

a) Transformadores y Redes: Todo ingreso de transformadores o redes procedentes de particulares por concepto de donaciones, se hará con base en comunicación escrita del propietario, especificando características y costos (Decreto 2545 de 1984).

Para que la Electrificadora legalice la pertenencia o propiedad de los bienes levantará un acta que firmarán el almacenista, Director Financiero, Gerente y el Director Técnico. Con este documento legalizado, los bienes ingresarán al Almacén.

b) Del Contrato de Donación: En los contratos de donación debe existir la transferencia gratuita e irrevocable de bienes de un tercero a favor de la Electrificadora; y solamente se aceptarán cuando efectivamente no haya gravámenes pecuniaros ni contraprestación económica alguna.

En la donación de inmuebles se exigirá como requisito único para su perfeccionamiento la Escritura Pública y el registro correspondiente.

El valor de la donación, para todos los efectos a que hubiere lugar, será el determinado por la Electrificadora si se trata de bienes muebles o el que señalen los peritos. El pago de derechos de escritura y registro serán cubiertos por las partes.

En asuntos no previstos en los artículos anteriormente expuestos, las donaciones se regirán por las disposiciones del Código Civil.

S C I B
29118

3.8. CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN

3.8.1. Recepción de Bienes Muebles.

- La recepción de bienes muebles debe realizarse en los almacenes o bodegas donde se hubiere pactado, según el contrato o pedido. Sin embargo, podrán recibirse directamente en el lugar de utilización los equipos de difícil movimiento y los de más bienes que, conforme las necesidades del servicio, requieran este tratamiento.
- Todo recibo de bienes muebles se respaldará con un comprobante de entrada, producido por el Almacenista correspondiente, con base en el pedido, factura o acta. Cuando se trate de bienes adquiridos con recursos de Banco Mundial, al comprobante de entrada o ingreso se marcará con un sello que diga "Financiado Banco Mundial".
- Con el fin de unificar la nomenclatura de los bienes de la Electrificadora se autoriza ajustar los nombres diferentes que traigan los elementos en las facturas comerciales, por los prescritos en el Índice Universal de Inventarios o en el Código adoptado para la Electrificadora.
- Para efectos de registro en Almacén, las operaciones de entrada se consideran perfeccionadas cuando los elementos sean

recibidos por el Almacenista de bienes y se produzca el comprobante de entrada.

- En los contratos o pedidos en que se estipulen las especificaciones técnicas de determinados equipos, que deban ser verificadas por peritos, la recepción en el Almacen se hará una vez se haya producido el concepto de los mismos.

También pueden recibirse los bienes a títulos de depósito y en forma condicional, mientras se produce el concepto de los peritos, o técnicos, o llegan los resultados de pruebas requeridas para la recepción definitiva. En tales casos, el Almacenista colocará en la remisión el sello de "Recibido Provisionalmente".

- El recibo de los bienes será presenciado por el almacenista con el fin de comparar cantidad, calidad, estado y demás especificaciones de acuerdo con el comprobante respectivo.

- En caso de que los elementos sean entregados sin la correspondiente factura, la orden de compra o pedido servirá de base para valorizar provisionalmente el ingreso.

- El Auditor Interno o su delegado deberá presenciar el recibo físico de los bienes. Para ese efecto los Almacenistas informarán oportunamente a Control Interno sobre la llegada de los elementos.



- Las entradas originadas por adquisiciones en el país de transformadores, cables para redes, postes, equipo de protección y control, etc, se elaborarán después de que el Almacenista y el representante de Control comparen los elementos con las características definidas al adjudicarse la negociación.

El almacenista podrá efectuar ingreso parcial de bienes con base en el pedido u orden de compra, la que se anulará si pasados treinta (30) días de la primera entrega no se ha producido la totalidad de los ingresos; para lo anterior se devolverá la orden de compra al área de suministros o Departamento de Compras indicando los items recibidos y su cuantía. La entrada se expedirá únicamente por los bienes recibidos; los que no cumplan con las especificaciones serán devueltos al proveedor, previa consulta con el área interesada, y se exigirá al proveedor el envío de los bienes estipulados en la orden de compra.

En todos los casos que se produzca ingreso de bienes al Almacén, el almacenista enviará a Contabilidad el respectivo comprobante.

De encontrarse los bienes de acuerdo con todas las especificaciones estipuladas, serán recibidos y el almacenista encargado del recibo firmará el pedido o factura que le sea presentado por el vendedor o su representante, como constancia de

entrega. La remisión o factura presentada al Almacén, en todos los casos, deberá contener claramente el número, la fecha y el valor de la orden de compra. Sin factura o remisión no aceptarán los bienes; tampoco, con factura o remisión sin el lleno de los requisitos mencionados.

Cuando por alguna circunstancia se rechacen transformadores, redes, unidades generadoras, postes, etc., se exigirá al vendedor o su representante que los retire en el menor término posible de las dependencias de la Eletrificadora.

- Los bienes provenientes de importaciones, sobre los cuales se hayan constituido seguros, serán recibidos con un representante de la aseguradora. Si ésta, debidamente notificada, no enviare su delegado, se procederá al recibo de los bienes en la fecha y hora previamente determinada y se dejará constancia de tal hecho en el acta de Inspección y recibo de los elementos.

Los faltantes o averías descubiertos en el recibo de bienes importados se detallarán en el acta de diligencia, firmada por quienes intervengan, de la cual se remitirán copias al representante de la firma aseguradora y a la oficina encargada de trámitar los reclamos e indemnizaciones.

Las entradas o comprobantes de ingreso se expedirá únicamente

por los bienes que correspondan a las especificaciones del pedido. Se efectuarán tomando como valores unitarios los determinados en la liquidación anticipada (factura comercial o lista de embarque) de cada pedido; una vez obtenidos todos los documentos propios de la adquisición e instalación de lo pedido, se agregarán al costo aquellos no considerados en tal liquidación. En cualquier caso, Almacén y Contabilidad coordinarán las operaciones relativas a estos costos adicionales.

- Las entradas o comprobantes de ingreso originados por traspaso de bienes serán elaboradas después de cotejar las especificaciones de los bienes con las descritas en la salida elaborada por el almacenista remitente. Si el traspaso fue realizado por intermedio de una empresa transportadora de carácter privado, el almacenista deberá inspeccionar todos los elementos en presencia del transportador o su representante para verificar la cantidad, calidad o estado de los bienes, comprobar peso y sello de embalajes y demás detalles, de acuerdo con la guía de transporte. Si la verificación es satisfactoria, el almacenista firmará el cumplimiento de transporte y producirá la entrada de los bienes.

Si el transporte es efectuado por funcionarios de la Electricadora, se harán las inspecciones mencionadas arriba; pero la apertura de los embalajes será bajo la imprescindible intervención de un funcionario de Auditoría o Control Interno.

- Para elaborar entrada por concepto de devolución de bienes en uso o de elementos devolutivos, el Almacenista exigirá el visto bueno de jefe de sección y comparará los bienes devueltos con la relación del inventario, verificará estado actual, especificaciones y firmará el recibo de los mismos. No se aceptará la sustitución o reemplazo de los bienes entregados inicialmente por otros diferentes.

El funcionario que requiera efectuar una devolución de bienes lo remitirá al Almacén mediante oficio; en él hará completa descripción de los bienes.

En todos los casos de devolución el almacenista dejará constancia del estado en que recibe los elementos y las observaciones pertinentes.

Cuando el almacenista reciba devolución de activos adquiridos en moneda extranjera coordinará con Contabilidad el costo real de los mismos. Igual procedimiento hará cuando los bienes devueltos presenten adiciones o mejoras.

- Las entradas por desmantelamiento se producen cuando se ingresan partes aprovechables de un activo, dado de baja previa autorización de Auditoría Interna. Se debe cumplir con los siguientes puntos:

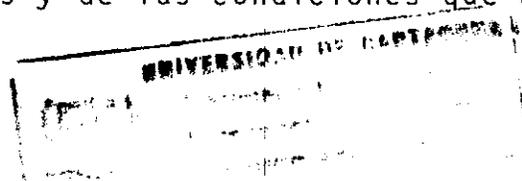
La Dirección Técnica emitirá concepto de obsolescencia o inser-
vibilidad del activo a dar de baja, indicando sus característi-
cas, las partes aprovechables y su costo. El almacenista, con
base en ese concepto (Resolución motivada) dará de baja al bien,
elaborará la entrada y enviará copias de ingreso y del acta a
Contabilidad para su conocimiento y registro de las operacio-
nes.

- En lo relacionado con bienes donados por personas naturales
o jurídicas particulares, se hará ingreso al almacén según las
instrucciones prescritas en el aparte 3.7.1. Pero, para mayor
explicación, reiteramos:

Si la donación proviene de una entidad oficial, el recibo se
hará con base en el acta de donación, en lo referente a canti-
dades; los valores serán los que se determinen por avalúo co-
mercial aprobado por la Auditoría Interna; si se trata de mue-
bles, o el que determine el Instituto Geográfico Agustín Coda-
zzi para el caso de inmuebles.

La donación de inmuebles exige como requisitos únicos para su
perfeccionamiento, la escritura pública, el registro correspon-
diente y su publicación en el Diario Oficial.

En sentido general, se exigirá el ofrecimiento escrito del do-
nante con detalle de los bienes y de las condiciones que exi



ge sobre el uso y destino que deben dárseles; acta de recibo de los bienes en la que debe estipularse las condiciones bajo las cuales se reciben, firmadas por el donante y el funcionario receptor, aprobada por el Gerente o Director Financiero y refrendada por la Auditoría Interna; expedición por el Departamento de Inventarios de la orden de alta si se trata de bienes muebles o del asiento de diario para contabilizar su valor en la respectiva cuenta, si se trata de inmuebles.

- Cuando aparecieren bienes que se declararon como perdidos, se hará entrada al almacén con las mismas especificaciones y valores que antes tenían, salvo si estos bienes recuperados han sufrido daño o depreciación; en este caso su valor para reincorporación será determinado por el Departamento Técnico, con aprobación de la Gerencia y Auditoría Interna, teniendo en cuenta las condiciones en que se reciba; en el comprobante de ingreso quedará constancia de esta diligencia.

Si hubiere juicio de cuenta u otra actuación fiscal en curso, se librarán los avisos pendientes para que ella cese o varíe su valor.

- Todo reavalúo de bienes constituyen un aumento del patrimonio de la Electrificadora y un ingreso al Almacén por el valor incrementado; para esta parte, se requiere, solicitud de reavalúo formulada por el departamento que tiene los bienes a su

cargo, al Jefe de Inventarios o de manejo de bienes, con la aprobación del Gerente y la refrendación de Auditoría Interna; formación de un comité de reavalúo para que, cumplida su misión, produzca el acta respectiva y la autorización de la orden de producir los asientos de diario.

Al efectuar el reavalúo, este afecta el valor unitario de todos los bienes similares que la Electrificadora tenga en igualdad de condiciones.

- Si al practicar un inventario de activos fijos se encuentra que el número de unidades en existencia es superior al que en esa fecha registra la cuenta respectiva, y, después de un estudio riguroso, se comprueba que es motivado por error, se solicitará la expedición del comprobante de entrada; además de las características propias de una Entrada, se anotará que ese bien es un ingreso por sobrante y la causa por la cual se originó.

- Cuando en los inventarios de activos fijos se produzcan sobrantes y faltantes por confusión de unos elementos similares a otros, se harán entradas y salidas con los requisitos de cada una de ellas, anotando que su origen es por "compensación". Los elementos sobrantes que no puedan ser compensados, deberán ingresarse como sobrantes; pero los faltantes, se cargarán al responsable del manejo.

- Los activos reconstruidos motivarán una entrada de almacén por el valor que tenía antes de su arreglo, más el costo de sus materiales, respuestos y gastos de reconstrucción, teniendo en cuenta la depreciación que tenga el bien al momento de la reconstrucción.

3.8.2. Normas para la salida de bienes.

- Toda salida de bienes muebles, con destino a las diferentes dependencias de la Electrificadora o a contratistas, lo hará el correspondiente almacenista con base en un comprobante de salida o egreso debidamente legalizado y amparado en la orden de suministro o requisición.

- La entrega de bienes para dependencias de la misma localidad del almacén se hará directamente a la persona indicada en el comprobante de salida o egreso, o al Jefe de la oficina donde se vayan a utilizar. El comprobante se legalizará con la firma de quien recibe, su nombre y sello.

- Los comprobantes de salida o egreso por despachos con destino a otras dependencias de la Electrificadora se consideran legalizados con la firma del Jefe de la oficina despachadora, si la hubiere, o de la persona que lo recibe del almacén para su traslado, anotando su cargo y documento de identificación; posteriormente se exigirá el recibo de los bienes firmado por

el jefe de la oficina o dependencia a la que fueron destinados.

- Cuando se utilicen los servicios de empresas transportadoras, al comprobante de salida o egreso del almacén se le adjuntará la guía o planilla que elabore el transportador, con el lleno de los requisitos formales.

Los comprobantes de salida de bienes hacia otra electrificadora se harán con base en orden escrita del Gerente, previo estudio del oficio petitorio recibido, la existencia del bien en almacén y la posibilidad del traspaso. Al comprobante de salida se le anexarán todos los documentos atinentes.

- En caso de donaciones, el egreso se hará mediante ACTA, previo concepto favorable de la oficina jurídica.
- Al egreso por bienes dados de baja, se adjuntará la autorización del Gerente y el concepto del Departamento Técnico, quien lo emite por obsolescencia física o técnica.

4. METODOLOGIA PARA CAPITALIZACION DE DESEMBOLSOS

Los términos "desembolsos capitalizables" y "gastos" se refieren por una parte, a las erogaciones que se aplican a los diversos conceptos de activo y que vienen a aumentar el valor de estos; y por la otra, a los gastos propiamente dichos que, con los costos, constituyen deducciones a las utilidades. De la correcta clasificación de estos dos grupos de erogaciones depende la exactitud y veracidad tanto del Balance como del Estado de Rendimiento económico. En los registros contables pueden aparecer con igualdad cargos y abonos y, sin embargo, la información que contengan los Estados Financieros derivados de esos mismos registros puede resultar marcadamente inexacta, debido a que no se hayan aplicado correctamente los principios de clasificación de gastos y de desembolsos capitalizables.

La diferencia más importante se encuentra al registrar partidas que estén relacionadas con el activo fijo; esto reviste mayor trascendencia en las Electrificadoras por sus fuertes inversiones en Instalaciones y Equipos.

Los desembolsos que se hacen con el objeto de mejorar la capacidad productiva de las Instalaciones y Equipos o alargar su vida útil, se denominan "Mejoras"; y se registran mediante un cargo a una cuenta de activo.

Del efecto que tengan las erogaciones sobre el Activo correspondiente, dependerá su clasificación; es decir, si a dicha erogación se debe considerar como capitalizable o simplemente como gasto, con cargo a los resultados. Siempre que aumente, mejore o prolongue la vida útil del Activo se tratará de un desembolso capitalizable. Se tratará de un gasto, cuando sólo conserve al activo en capacidad de producir durante su vida útil; en este último caso el registro se hará con cargo al rendimiento económico.

4.1. DESEMBOLSOS CARGABLES AL COSTO DE ADQUISICION O CONSTRUCCION.

- a. En la compra de Maquinaria y Equipo utilizable en la producción del servicio de energía eléctrica, al costo de factura deben agregarse los fletes, el seguro de transporte, derechos aduaneros, impuestos de ventas, derechos de registro y todas las demás erogaciones relativas a su instalación, puesta en marcha y funcionamiento. Los descuentos efectivos se tratarán como disminución del costo; los descuentos condicionados por pronto pago constituirán

ingreso financiero. Además de los desembolsos capitalizables mencionados, se cargará al costo de los bienes la diferencia en cambio generada por obligaciones contraídas en moneda extranjera, según lo exponemos a continuación.

- b. La diferencia en cambio generada por obligaciones en moneda extranjera en una operación de compra en la que se adquieran varios Activos, se prorrateará proporcionalmente al costo de adquisición de cada uno de ellos, siempre que se puedan identificar. De no ser así, la fluctuación en cambio se contabilizará en los resultados del período. Los intereses, la corrección monetaria y los ajustes por diferencia en cambio, así como los demás gastos financieros en los cuales se incurra para la adquisición o construcción de activos, constituirán un mayor valor del activo hasta cuando haya concluido el proceso de puesta en marcha o tales activos se encuentren en condiciones de utilización o enajenación. Después de este momento constituirán un gasto.
- c. Cuando se adquiere un activo y se da como pago o parte de pago otro activo, el costo de adquisición será el facturado; el desembolso monetario será igual a la diferencia entre el costo de adquisición y el valor pactado para el activo entregado como dación. Esta operación puede generar ganancia o pérdida extraordinaria en el período.

do contable, dependiendo de la relación entre el valor en libro del bien negociado, su valor pactado de entrega y la depreciación acumulada en el momento de la operación.

- d. Si las Electrificadoras adquieren Máquinaria y Equipo u otro tipo de activos mediante la emisión de acciones, el costo de los bienes adquiridos se basará en el valor corriente de los títulos emitidos.

- e. En la adquisición por construcción, todos los gastos inherentes se cargan a los bienes que se están construyendo, ya se trate de obras de infraestructura eléctrica o de obras civiles. Generalmente hay poca o ninguna dificultad respecto de los materiales, mano de obra y gastos generales, así como de otros gastos que se atribuyen a la construcción. los cargos fijos normales en las operaciones regulares no deben reducirse por cargos especiales a la construcción, aún en caso de obtener ciertos beneficios indirectos con motivo de la actividad constructora. Esto significa que no debemos sobrecargar la cuenta de construcciones en curso o su similar para disminuir los gastos departamentales.

Los componentes del costo de construcción, comprenden los gastos generales y directos que enumeramos a continuación:

- los contratos de construcción
- Remuneraciones y gastos del personal.

- Herramientas de poco valor
 - Transporte de personal y materiales
 - Gastos de equipo de construcción
 - Depreciación de los equipos de construcción
 - Gastos de talleres
 - Seguros o pago de primas a compañías aseguradoras
 - Daños y perjuicios
 - Permisos y privilegios
 - Servicios de ingeniería contratados
 - Arrendamientos
 - Gastos legales
 - Impuestos
 - Obras provisionales
 - Supervisión de ingeniería
 - Intereses cargables a la construcción
 - Gastos generales y de administración
 - Gastos y entradas varias de construcción
- f. En la adquisición de terrenos, su costo comprende las propiedades raíces y además los derechos reales y facilidades, como las servidumbres, derechos de agua y otros semejantes y los privilegios mantenidos por la Empresa sobre propiedades de terceros.

El costo de edificios y otras mejoras no se incluirá en las cuentas de terrenos. Si la adquisición de un terreno comprende edificios y otros bienes, estos serán ava

luados separadamente para su registro. El costo de los terrenos adquiridos en exceso sobre lo necesario para la Explotación Eléctrica será contabilizado en la cuenta Bienes Ajenos a la Explotación. Los retiros de bienes registrados en estas cuentas de terrenos serán acreditados a ellas, lo mismo que los valores de cierta consideración que puedan recuperarse por la venta de productos como madera, piedra, minerales, etc.

Los componentes del costo de Terrenos son los siguientes:

- a. Costo inicial de adquisición, sin incluir los intereses, en caso de hipoteca.
- b. Costo inicial de la limpieza de los terrenos y nivelación, excepto cuando sea ocasionada por la construcción de edificios o estructuras.
- c. Gastos legales y judiciales
- d. Honorarios y comisiones a agentes e intermediarios
- e. Indemnizaciones pagadas a terceros para obtener la posesión tranquila del terreno y de perjuicios ocasionados por su destinación por la Empresa.
- f. Impuestos relacionados con la adquisición, pero no los establecidos para el mantenimiento de caminos, puentes y obras públicas adyacentes o incluidas en los terrenos.
- g. Impuestos acumulados a la fecha de la adquisición cuando la Empresa se comprometa a cancelar por cuenta del propietario anterior, como parte del precio de compra.
- h. Sumas especiales exigidas por el Gobierno para nuevas obras

públicas, que deben pagarse como consecuencia de la posesión del terreno, para caminos, puentes, alcantarillas, pavimentos, etc.

- i. Planos, títulos y registros
- j. Remoción, reubicación y reconstrucción efectuados en propiedades de terceros, de edificios, caminos, líneas de ferrocarril, puentes, cementerios, iglesias, líneas telefónicas o eléctricas, para obtener una adecuada posesión del terreno.
- k. Pago de servidumbres, derechos de paso y otros privilegios.

4.2. DESEMBOLSOS CARGABLES A LOS ACTIVOS FIJOS EN USO.

- a. Como parte integral del costo de los activos fijos en uso debe registrarse el valor de las adiciones, entendidas estas como las inversiones agregadas al activo inicialmente adquirido.
- b. Las partes de una obra o equipo, que por lo general consisten en un conglomerado de elementos posiblemente reemplazables en diversas épocas, y que deben considerarse como una unidad de retiro. Como norma general, respecto de Bienes y Equipos, se trata como una unidad de retiro todo elemento de propiedad que es susceptible de separarse como unidad, cuya vida útil es de varios años y que tiene como finalidad ampliar la vida de una instalación o equipo.

4.3. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Los desembolsos que se originen durante la vida útil de las Instalaciones, Equipos y Máquinarias de las Eléctricadoras para mantenerlas en buenas condiciones de producción o trabajo, se denominan "Gastos de Mantenimiento y Reparaciones". Comprenden todas las erogaciones necesarias para mantener estos activos en condiciones óptimas de funcionamiento para ejecutar la labor a que están destinados. Entre ellos podemos citar los gastos de resano, pintura, lubricación, limpieza y reposición de partes y piezas gastadas o rotas.

Estos gastos no originan aumentos, ni en la productividad ni en la vida útil de los activos mencionados, y por lo tanto no se capitalizan; sencillamente se cargan al estado de rendimiento económico mediante una cuenta de gasto. Los gastos de mantenimiento y reparaciones se clasifican en:

- Ordinarios
- Extraordinarios

4.3.1. Gastos de Mantenimiento y Reparaciones Ordinarios.

Se incluyen en este rubro los siguientes:

- a. Reparaciones de las instalaciones, incluso la ruptura y reemplazo de pisos y pavimentos, etc., con motivo de la reparación.

- b. La inspección y prueba después de la ejecución de las reparaciones.
- c. Reparación de materiales y elementos reutilizables.
- d. Pruebas técnicas para localizar y arreglar desperfectos de las instalaciones y equipos, cuando su cuantía sea significativa.
- e. Entrenamiento del personal de mantenimiento
- f. Supervisión y otros gastos como materiales y mano de obra empleados en mantenimientos.
- g. Reparación y mantenimiento de vehículos motorizados que se empleen en la movilización de personal y materiales de mantenimiento.

4.3.2. Gastos de Mantenimiento y Reparaciones Extraordinarios.

- a. Los gastos ocasionados por circunstancias imprevistas y cuyo costos sea representativo, tales como restauración de bienes dañados por tormentas, inundaciones, rayos, incendios o cualquier otro evento desastroso.
- b. Las eléctricadoras crearán una cuenta de Provisión para mantenimiento extraordinario de las instalaciones y equipos, que se incrementará mensualmente con el valor estimado necesario para cubrir el monto de las reparaciones y mantenimientos extraordinarios cuando estos se sucedan. por consiguiente harán estudios técnico-administrativos para establecer la cuota parte aplicable a cada resultado mensual.

4.3.3. Contabilización de los gastos de mantenimiento y reparaciones.

- a. Para la correcta contabilización de los gastos de mantenimiento y reparación debe tenerse presente la distinción entre los retiros de unidades mayores y los de elementos intermedios de propiedad: el costo de reemplazo de estos últimos debe cargarse a la correspondiente cuenta de gastos de mantenimiento; pero el reemplazo de una unidad de retiro o de una unidad mayor se carga a la cuenta del activo fijo.
- b. El costo de elementos menores se carga a Mantenimiento y reparaciones cuando está involucrado en un mantenimiento extraordinario o mayor; pero en otras circunstancias, especialmente cuando los bienes están en operación, se tratará de Gasto de Operación.
- c. Los materiales recuperados y los cobros a las compañías aseguradoras se acreditarán a las cuentas de gastos afectadas originalmente. Si la recuperación proviene de trabajos de mantenimiento, en esa cuenta se acreditarán los seguros cobrados y los materiales recuperados.
- d. Si los gastos rutinarios son ocasionados por mal funcionamiento debido a la antigüedad de las instalaciones y equipos, y su costo es significativo, deben considerarse como gastos de mantenimiento.
- e. Los gastos de mantenimiento y reparaciones extraordinarios que no estén amparados por la provisión se cargarán directamente a la cuenta de Mantenimiento.

- f. A la cuenta de Provisión para mantenimiento y reparaciones extraordinarios sólo se cargarán los gastos originados por este concepto previsto en el estudio de la cuota de provisión. Si el monto de la provisión fuere insuficiente en el momento de causarse el gasto, se hará un ajuste de la provisión con cargo a la cuenta de mantenimiento.

Los estudios que se preparen para establecer la cuota mensual deben indicar detalladamente los bienes y equipos relacionados, los eventos amparados, el período de ocurrencia estimado y el valor presunto de las reparaciones.

5. BAJAS DE ACTIVOS FIJOS

NORMAS GENERALES

- La Empresa dará de baja a los activos que por su obsolescencia física o técnica no sean útiles al servicio para el cual fueron destinados. Así mismo decidirá sobre el destino de los muebles y equipos que habiendo estado en servicio, sean reincorporados a los almacenes o subalmacenes.
- Toda salida definitiva de muebles, equipos, vehículos y maquinaria por obsoleta o inservible que sean, será autorizada por el Gerente de la Electrificadora. Todo procedimiento de baja de bienes, se efectuará ante una comisión compuesta por el jefe del Departamento o sección encargado del manejo de bienes o su representante, el Almacenista, el Auditor Interno o su delegado y el Auditor Especial de la Contraloría General de la República ante la Electrificadora.
- Las autorizaciones se harán mediante resolución de Geren

cia y estipulará claramente los elementos debidamente valorizados e identificados, indicando el destino que se les dará. Estas autorizaciones se basarán en el valor en libros de tales bienes.

- A la respectiva solicitud de baja a la Gerencia, debe acompañarse la documentación pertinente, incluidos los conceptos técnicos, así como las recomendaciones, cuando sea el caso, del uso o destino futuro de los elementos.

PROCEDIMIENTOS

Para cumplir con el trámite de baja se agotará el procedimiento detallado a continuación:

- El almacenista, en asocio del área técnica y del funcionario conocedor de los bienes, preparará cuando las necesidades lo requieran, una relación detallada de los elementos por grupos de inventarios, que se encuentren obsoletos o inservibles y de los cuales sea responsable.
- La relación anterior irá acompañada del concepto emitido por el área técnica.
- El almacenista, con el visto bueno del director financiero solicitará autorización a la Gerencia por escrito sobre la baja, adjuntando:
 - a. Relación por menorizada de los bienes, con valores unitarios y totales.

- b. Certificación del área técnica que indique las características y estado de los bienes.
- c. Recomendación emanada de la dirección financiera, en relación al mejor destino que deberá dársele a los bienes dados de baja, ya sea: Donación, Desmantelamiento, Venta o consignación, Parte de Pago, traspado, etc.

- El Gerente, a modo propio o con autorización de la Junta Directiva, producirá la resolución autorizando la baja. Copia de la resolución junto con sus soportes se remitirán al Almacén para formalizar la baja.
- El almacenista con base en la resolución, elaborará el comprobante de egreso de bienes o elementos.
- De las diligencias de desmantelamiento, donación, venta o consignación, parte de pago o traspaso, se levantará un acta que suscribirán todos los actuantes y será incorporada a los registros contables mensuales, como anexo del respectivo comprobante de baja.

5.1. POR OBSOLESCENCIA FISICA

De acuerdo a la resolución, los trámites serán:

POR DESMANTELAMIENTO

- Será nombrada una comisión por el Gerente, que intervenga en el desmantelamiento y vigilancia y aprovechamiento de las piezas o partes utilizables o recuperables.

- De la diligencia de desmantelamiento se elaborará un acta firmada por la comisión de que trata el párrafo anterior y por uno de los técnicos o trabajadores especializados que intervinieron en él.. Se relacionará en el acta pormenorizadamente los bienes a desmantelar, las partes, accesorios, y repuestos que resultaren, separándolos en utilizables y no utilizables.
- El trámite de desmantelamiento tendrá su justificación, cuando el estado posible de pérdida total o parcial, costo de sostenimiento o vigilancia, inutilidad, o grave daño de los bienes hagan aconsejable ésta medida.
- Los elementos inservibles se relacionarán como tales para destruirlos, venderlos o donarlos de acuerdo con lo estipulado en la resolución de gerencia.
- El Almacén producirá el ingreso de las partes, accesorios o repuestos utilizables, mediante el documento respectivo, previo avalúo del Comité de Avalúos, con base en las actas, refrendadas por la Contraloría, si su representante se hizo presente en la diligencia.

POR DESTRUCCION DE INMUEBLES

Se produce cuando se requiere ejecutar nuevas obras, construcciones, reparaciones o reformas; o por causa de accidentes, incendios, inundaciones, fenómenos sísmicos o atmosféricos que los dejaren en mal estado, ruina inminente, o peligro de causar accidentes; o por razones de higiene o salubridad o por cualquier causa justificada.

Con base en el acta producida, de los elementos utilizables o aprovechables se hará relación pormenorizada, indicando su valor o avalúo individual realizado por el Comité de Avalúos con el cual se producirá la orden de ingreso al Almacén.

- Si se trata de destrucción parcial debe elaborarse nuevo inventario de la parte que queda del inmueble.

5.2. POR OBSOLESCENCIA TECNICA

La obsolescencia técnica se dá en los casos en que se reemplaza maquinarias, equipos, muebles e instalaciones por otros nuevos, en razón de nuevas tecnologías o de procesos más avanzados. De acuerdo con la resolución, los trámites a seguir son:

- Donación.

Si los bienes son entregados por donación a otra entidad oficial la entrega se hará al almacenista de la entidad respectiva, en presencia de un funcionario de Auditoría Interna y uno de la Contraloría, elaborando el acta respectiva. Cuando la baja de partes, accesorios o elementos de producción de energía eléctrica o de materiales de construcción utilizables, obedezcan a donaciones con destino a planteles educacionales o de acción o asistencia social, se requerirá lo siguiente:

- Que el establecimiento objeto de la donación esté legalmente constituido.

- Autorización por parte del Auditor Interno y del funcionario de la Contraloría.
- Disposición del gerente de la eléctricadora en la que reglamenta y fija las condiciones para estas entregas a entidades o personas que tengan derecho a ellas, clase de elementos que autoriza entregar y motivos que justifiquen estas donaciones.
- Orden de baja expedida por el Director Financiero y por el Gerente.

En todos los casos de donación deberán ser aplicadas las normas contempladas en el artículo 140 del Decreto 222/83.

Venta de Bienes Muebles.

En la Resolución de gerencia debe indicarse si la venta se hará por licitación pública o por venta en pública subasta. El comité de avalúos practicará el avalúo de los bienes de los cuales se levantará un acta firmada por los participantes relacionando los bienes por unidades o por lotes, tal y como convenga a la Empresa y como se facilite su colocación entre los compradores. Cuando la venta sea por Licitación Pública se tendrán en cuenta las normas del Manual de Contratación de la Eléctricadora.

Venta de Inmuebles

El procedimiento a seguir será el indicado en el Decreto 222 del 83 o disposiciones futuras que lo modifiquen.

Por pago para Renovación de Equipo.

Esta transacción obedece a un contrato de compra-venta o permuta, de acuerdo con recomendaciones dadas por la Junta de Licitaciones y Contratos. Se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- Deben indicarse las unidades objetos del contrato, y el valor de las mismas.
- Se levantará un acta donde se indique el número de la resolución que autorizó la baja, la relación de los elementos con su descripción. Este acta la firmarán las personas que intervengan en la diligencia.
- Los trámites serán establecidos para todos los casos en el manual de Contratación vigente para la Eléctricadora.

5.3. VENTA

Es el traspaso de la propiedad de los bienes o elementos de los cuales la Eléctricadora es propietaria y que han sido dados de baja con estos fines.

Estos elementos se venderán en pública subasta y su trámite es el siguiente:

- Disposición que autorice a la entidad para vender bienes en pública subasta.
- Certificación del gerente de que los bienes que se van a vender no son necesarios en la entidad; que no hay solici

tud de adquisición pendiente por los mismos, o que se encuentren inservibles o hay disposición que ordena su venta.

- Relación pormenorizada de los bienes, por sus marcas, cantidades y valores.
- Constitución de la Junta que debe tramitar la venta, de la cual debe formar parte el Auditor Interno.
- Acta de avalúo de los bienes, efectuada por el Comité de Avalúos.
- Publicación por tres veces en el Diario Oficial y en periódicos locales o en carteles murales, de la fecha, hora y sitio señalados para la subasta; las características de los bienes, lugar en donde se pueden ver los elementos, el monto del avalúo y demás condiciones.
- Deberá transcurrir por lo menos veinte días entre la fecha en que se publique el último aviso y la de la subasta.
- Serán postores hábiles todas las personas, naturales o jurídicas, que presenten comprobantes de consignación del porcentaje fijado para poder participar. El porcentaje consignado quedará en propiedad de la Eléctricadora, en caso de que el postor favorecido en el remate incumpla las obligaciones que adquirió en éste.
- La subasta no podrá cerrarse sin haber transcurrido dos (2) horas de principiada y estarán presentes todas las personas de que tratan los párrafos anteriores. La adjudicación debe hacerse públicamente tan pronto como haya terminado la subasta a favor del mejor postor, la cual será definitiva y no podrá ser modificada.

De la diligencia se elaborará un acta firmada por todos los actuantes y aprobada por el Gerente de la Eléctricadora. La copia de este acta constituye título de propiedad del comprador.

- Los postores vencidos en la subasta tienen derecho a que se les devuelvan las cuotas consignadas.
- El rematador debe pagar el precio del remate, dentro del tiempo estipulado en el pliego de cargos. Si no lo hace, pierde a favor de la Empresa, el porcentaje fijado para hacer postura y responderá de la quiebra del remate.
- Acta de entrega de los bienes
- Autorización de Auditoría Interna.
- Baja de los bienes en el Almacén, Cuentas e Inventarios.

5.4. BIENES REINGRESADOS

Consideraciones Generales

Existen disposiciones especiales para el caso de Devoluciones de bienes en uso. Estas se limitan a que la devolución por parte del funcionario a cuyo cargo se encontraba el bien o los bienes devueltos, los remitirá al Almacén; el Almacenista, por su parte, debe confrontar los bienes con el Inventario individual por dependencia, y verificar su exactitud y el estado de los mismos. (Estas disposiciones fueron tratadas en el capítulo 3º).

Aquí se tratará el caso especial de los Transformadores dados de baja, para reparación en Talleres, lo que lleva a con

siderar dos (2) aspectos:

- Reparaciones en Talleres propios
- Reparaciones en talleres particulares

5.4.1. Reparaciones en talleres propios.

Se procederá a dar de baja a los Transformadores, mediante los registros siguientes, por los valores que figuren en libros a la fecha de la baja.

Un cargo a la cuenta Depreciación Acumulada Transformadores,
Un Abono a la cuenta Bienes e Instalaciones en Servicio, Transformadores.

Un cargo a la cuenta Almacenes-Transformadores.

Un abono a la cuenta Depreciación Acumulada de Bienes Reingresados- Transformadores.

Controlar mediante requisiciones de materiales, los insumos para la reparación del Transformador, los que se incorporarán al gasto por reparaciones cuando se active nuevamente. Esto producirá los registros siguientes:

Un cargo a la cuenta Bienes e Instalaciones en Servicio-(Transformadores por reparar).

Un abono a la cuenta Almacenes-Transformadores

Un cargo a la cuenta Depreciación Acumulada de Bienes Reingre

sados-Transformadores.

Un abono a la cuenta Depreciación Acumulada-Transformadores

5.4.2. Reparaciones en talleres Particulares

Se procederá a dar de baja a los Transformadores mediante los registros siguientes:

Un cargo a la cuenta Depreciación Acumulada-Transformadores

Un abono a la cuenta Bienes e Instalaciones en servicio-(Transformadores para Reparaciones).

Un cargo a la cuenta Almacenes-Transformadores

Un abono a la cuenta Depreciación Acumulada de Bienes Reingresados.

El Departamento Técnico mediante relación detallada del Taller de Mantenimiento de Redes, autorizará al Almacenista General el envío de los transformadores al Taller Particular señalado. El Almacenista procederá a los diligenciamientos siguientes:

- a. Hacer firmar del taller particular, el vale o vales de Almacén que se produzcan, indicando en el mismo el nombre del Taller y los elementos enviados a reparación. Estos vales reposarán en el Almacén y se extenderá copia al Transportador, junto con una nota remisoria.
- b. Si el transporte se hace con vehículos de la Empresa, el Almacenista sólo elaborará los vales a que haya lugar y

los enviará al Taller particular con el sello de Devuélva se firmado y sellado.

- c. Contabilidad cargará a la cuenta Bienes e Instalaciones en Servicio-(Transformadores en reparación), contra un abono a la cuenta Almacenes-Transformadores.

Un cargo a la cuenta Depreciación Acumulada de Bienes Re ingresados.

Un abono a la cuenta Depreciación Acumulada-Transformadores.

El Taller de Mantenimiento de Redes, anotará en la Tarjeta individual de cada Transformador, el nombre del Taller, fecha y salida.

El departamento técnico (División de Distribución) vigilará porque se cumpla el término pactado para las reparaciones de Transformadores en talleres particulares, y presentará informe al departamento técnico de la recepción, estado del Transformador, y que las reparaciones se han efectuado de acuerdo con las exigencias de éste departamento.

Si se ordena dar de baja definitivamente (Venta de obsolescencia e inservibles), se seguirán los trámites establecidos dentro de la Empresa, su contabilización será:

Un cargo a la cuenta Depreciación Acumulada de Bienes Re ingresados-Transformadores.

Un abono a la cuenta Almacenes-Transformadores.

Si aún permanecían con valor en libros los Transformadores:

Un cargo a la cuenta Depreciación Acumulada de Bienes Reingresados.

Un cargo a la cuenta Egresos Ajenos a la Explotación (Cuenta del estado de rendimiento Económico-Gastos), subcuenta-Pérdida en Retiro de Bienes.

Un abono a la cuenta Almacenes- Inservibles y Obsoletos.

Si se vende como Chatarra, su contabilización será:

Un cargo a la cuenta CAJA, por el valor recibido.

Un abono a la cuenta, Ingresos Ajenos a la Explotación.

Subcuenta-Venta de Obsoletos e Inservibles.

NOTA: En todo caso de baja por obsolescencia física, técnica o venta, su contabilización se hará de la forma siguiente:

a. Con valor en libros:

Un cargo a la Depreciación acumulada del bien.

Un abono a la cuenta Bienes e Instalaciones en Servicio (Bien retirado).

Un cargo a la cuenta de Resultados, Pérdida en retiro de Equipos.

b. Sin Valor en libros. (Totalmente depreciado)

Un cargo a la cuenta depreciación acumulada (Del Bien).

Un abono a la cuenta Bienes e Instalaciones en Servicio (Bien retirado).

Debe suponerse que los bienes e instalaciones en servicio, están compuestos por una o más unidades de propiedad, (o unidades de retiro) que consisten en bienes o conjuntos de bienes cuya función, valor, volumen y duración son de cierta importancia. Generalmente estas unidades mayores están formadas por equipos y accesorios o grupos de elementos, que se instalan o se retiran conjuntamente.

Los accesorios, complementos, agregados y partes integrantes de un equipo incluido en una unidad mayor, se dividen en elementos intermedios y en elementos menores.

Esta distinción tiene importancia para la contabilización de las ampliaciones, retiros y reemplazos de bienes e instalaciones en servicio.

El valor de una unidad mayor, cuando ésta se retira del servicio, con o sin reemplazo, se deduce de la cuenta del Activo Fijo en que está registrado.

En cambio el retiro y el reemplazo de elementos intermedios se contabiliza como gastos de Mantenimiento y el de elemen

tos menores, cuando no correspondan a un mantenimiento mayor, será cargado a Operación.

Queda a criterio de la Empresa determinar los bienes que se ban estimarse como unidades mayores. Como norma general, respecto de bienes y equipos, se trata como unidad de retiro todo elemento de propiedad que es susceptible de separarse como unidad y cuya vida útil es de algunos años. Elementos de costo insignificante, aunque pudieran ser considerados desde el punto de vista funcional como unidades de retiro, deben ser tratados como elementos intermedios o menores.

Por último, un reemplazo que tiene por finalidad ampliar la vida de una instalación o equipo, generalmente se considera que envuelve el retiro de una unidad mayor.

Para determinar el costo de retiro de bienes en servicio, se emplearán Ordenes de Retiro, numeradas, que se contabilizarán en la cuenta Obras en Construcción. Estas órdenes se llevarán, al igual que las órdenes de Ejecución de Obras, con todos los elementos que constituyen el costo.

6. SISTEMAS DE CONTABILIZACION Y REGISTRO PARA EL COSTO Y LA DEPRECIACION

El propósito fundamental de todo registro es comunicar la información que se necesita. Basándose en esta sencilla doctrina, la administración podrá obtener datos que le sean útiles de forma rápida y oportuna, para la toma de decisiones o exposición de proyectos e informes.

6.1. REGISTROS MAYORES O DE CONTROL

Los registros mayores o registros de control son aquellos que acumulan en una forma global la información. En este caso: costo de adquisición de los activos, adiciones y mejoras; de depreciación de los bienes, tanto mensual como anual.

Para efectos contables, estos registros se clasifican en:

- Registros mayores para el costo de los activos
- Registros mayores para la depreciación acumulada.

6.1.1. Registros mayores para el costo de los activos.

- a) Registros mayores para los bienes de Generación
- b) Registros mayores para los bienes de Transmisión
- c) Registros mayores para los bienes de Distribución
- d) Registros mayores para los bienes de Administración y Servicios Generales.

6.1.2. Registros mayores para el valor de la Depreciación

- a) Registros mayores para la depreciación de los bienes de Generación.
- b) Registros mayores para la depreciación de los bienes de Transmisión.
- c) Registros mayores para la depreciación de los bienes de Distribución.
- d) Registros mayores para la depreciación de bienes de Administración y Servicios Generales.

6.2. REGISTROS AUXILIARES O ANALITICOS

Los registros auxiliares o analíticos contienen la información relativa a cada bien individualmente; en este caso; costo de adquisición del bien, adiciones y mejoras; depreciación mensual y anual de cada bien.

La suma de los registros auxiliares es igual a su registro mayor correspondiente; es decir, la suma de los registros auxiliares de los bienes de generación es igual al registro mayor de los bienes de generación.

Estos registros, como los registros mayores, se clasifican en:

- Registros auxiliares para el costo de los activos y sus componentes.
- Registros auxiliares para la depreciación acumulada.

6.2.1. Registros auxiliares para el costo de los activos y sus componentes.

6.2.1.1. Bienes de Generación.

a) Generación Hidráulica.

Terrenos: Registrará el costo de los terrenos usados y útiles en relación con la generación hidráulica y sus derechos y servidumbres. Se incluyen los derechos de agua directamente relacionados con la generación hidroeléctrica.

Edificios y Mejoras: Registrará el costo de los edificios, estructuras y mejoras usadas y útiles en la generación hidráulica: casa de máquinas, oficinas, locales y campamentos, caminos

interiores, áreas de parqueo, obras de urbanización, etc. De los edificios se excluyen las fundaciones de maquinaria cuya vida útil no ha de ser superior a la de las maquinarias sustentadas.

Obras Hidráulicas: Mostrará el costo de las obras destinadas a la captación, conducción, embalse, almacenamiento, entrega y descarga del agua usada para la generación de la energía eléctrica.

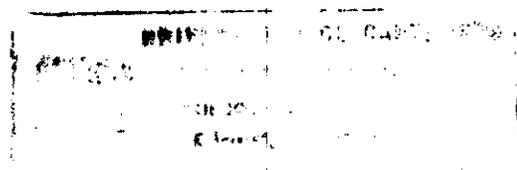
Incluye: bocatomas, canales, conductores, rejas, limpiadores de rejas, compuertas y malacates, válvulas de control con sus mecanismos, torres de válvulas, terraplenes, pedraplenes, diques, muros de contención, obras de embalse, presas, sobrepresas, pozos de entrada, conductos forzados, vertederos, plataformas, gradas, pasamanos, puentes e instalaciones sobre vertederos, chimineas de equilibrio, cámaras de compensación, túneles de descarga, circuitos de alumbrado y accesorios de estas obras, y demás estructuras e instalaciones identificadas con las partidas anteriores.

Turbinas y Generadores principales: Registra el costo, comprendido el valor de su instalación, de ruedas y turbinas hidráulicas y generadores impulsados por esas turbinas, destinados a la producción de energía. Este concepto incluye: sistemas de reguladores de presión accionados por agua, válvulas

de presión, válvulas de derivación, equipos de control, aislaciones, anclajes, compartimientos y accesorios; ruedas y turbinas hidráulicas destinadas a mover excitatrices, incluyendo rodets, álabes reguladores, bombas de aceite, mecanismos de operación, espirales, tubos de aspiración y sus soportes; ruedas y turbinas principales, incluyendo rodets, álabes reguladores, mecanismos de operación, espirales, tubos de aspiración y sus soportes; equipos varios de la rueda hidráulica, manómetros, termómetros, medidores y otros instrumentos; sistema de alimentación y vaciado del espiral; generadores principales (A.C o D. C) incluyendo reóstatos y demás elementos de la unidad; fundaciones y soportes, sistemas de refrigeración, sistemas de lubricación, instrumentos mecánicos de medición e inscriptores, equipos para extinción de incendios, plataformas, barandas, gradas, enrejados y demás elementos pertenecientes a los equipos e instalaciones de esta lista.

Equipo eléctrico de control y protección y subestación elevadora: Registrará el costo del equipo instalado en la Central generadora, destinado al control y manejo de la energía eléctrica generada hidráulicamente y a la protección de las instalaciones eléctricas y sus accesorios.

Equipos e instalaciones auxiliares: Incluirá el costo de las instalaciones y equipos varios de uso general de la Central, como generadores auxiliares, con sus tableros, celdas, inte



ruptores, equipos de control, y conexiones a la barra auxiliar; sistemas general de refrigeración, equipo de ventilación, sistema de limpieza al vacío y de aire comprimido, tanques, compresores, aspiradores, tuberías; grúas y montacargas, equipo marino,, equipo de mantenimiento y de talleres de la Central; cimientos, fundaciones y soportes de equipos; equipo de comunicación, equipo de operación y mantenimiento de las obras hidráulicas, herramientas inventariables, equipo en extinción de incendios de la Central y tableros, estantes y compartimientos especiales instalados para guardar o proteger equipos o herramientas, siempre que las instalaciones mencionadas no formen parte de la estructura del edificio.

b) Generación a Vapor.

Calderas y Accesorios: Incluirá el costo instalado de fogones, calderas y equipos destinados al manejo, preparación y acondicionamiento del combustible y las cenizas, cañerías de vapor y y de agua, y aparatos y accesorios destinados a la producción de vapor y de agua, para ser usado en la generación de electricidad; calderas de vapor, fogones y sus instalaciones y equipos; chimeneas y accesorios; sistema alimentador de calderas, calentadores, bombas, tanques reguladores, etc; equipo de manejo de combustible y de las cenizas; equipo de aspiración y equipos quemadores de gas; equipo de ventilación, planta de tratamiento de agua; y aparatos de control y medición e instrumentos afines, con sus montajes, soportes y sistemas de alumbrados.

Turbinas y Generadores: Incluirá el costo instalado de máquinas de vapor, de émbolo o rotatorias; de generadores movidos por máquinas y unidades turbogeneradoras, con sus accesorios, tales como: limpiadores de aire, bombas de transmisión, ejes poleas, engranajes, etc. bombas de circulación, sistemas de refrigeración, condensadores y bombas de condensación, motores de oscilación o giratorios; generadores principales y auxiliares de corrientes alterna o continua, unidades turbogeneradoras, reguladores, sistemas de lubricación, tuberías de descarga y de vapor; válvulas de entrada y salida, colector de humedad, fundaciones, plataformas, barandas, gradas, rejas y armazones para los equipos detallados; sistema extinguidor de incendio y otros equipos identificados funcionalmente con las turbinas, los generadores y sus accesorios.

Equipo Eléctrico de control y protección y subestación elevadora: Incluirá el costo instalado de equipos de conversión y demás equipos primordialmente usados para el control y manejo de la electricidad generada por la planta eléctrica a vapor, y para la protección de sus equipos y circuitos eléctricos. Comprende los sistemas de comando y control, tableros, conexiones y alumbrado; barras colectoras principales y auxiliares; conexiones de los generadores principales, interruptores, desconectores y accesorios; mecanismos de operación y enclavamiento, transformadores de potencial y de corriente, relays protectores, soportes especiales para los conductos de salida de los

generadores, sistema de excitación y el costo instalado del equipo de transformación, conversión, manejo y protección usado con el propósito de elevar el voltaje y cambiar las características de la electricidad generada por la Central, con el propósito de efectuar su transmisión.

Equipos e Instalaciones Auxiliares: Incluirá el costo de las instalaciones y equipos varios usados en el servicio general de la Central de Generación a vapor: sistema general de refrigeración, equipo de ventilación, sistema de limpieza al vacío y de aire comprimido, filtros de aceite, separadores centrífugos con sus motores y accesorios, grúas, montacargas, equipo de talleres y herramientas de mantenimiento de la Central, cimientos y fundaciones, equipo misceláneo y equipo de comunicación.

c) Generación de combustión interna.

Motores de combustión interna y generadores: Incluirá el costo instalado de motores Diesel y de otros de combustión interna destinados a la generación de energía eléctrica y los generadores movidos por motores de combustión interna, como: motores diesel, de gasolina, gas u otra clase de sistema para la combustión interna; generadores de corriente alterna o directa, principales y auxiliares, con sus reóstatos de campo y las conexiones para unidades de excitación; sistemas de lubricación, sistemas de refrigeración, sistemas de ignición, siste

temas de arranque, silenciadores, antivibradores, reguladores de velocidad, válvulas, ejes, poleas, engranajes; cimientos especiales para estos equipos, plataformas, barandas, gradas y sus enrejados.

Equipo eléctrico de control y protección y subestación elevadora: Incluirá el costo instalado del equipo para el control y manejo de la electricidad generada por la Central y para la protección de sus instalaciones y circuitos eléctricos. Comprende sistema de comando y control de la Central Generadora, con mesas y tableros de comando y sus conexiones y alambrado; instrumentos y equipos de regulación y control general; tableros con equipos de interrupción o de control de frecuencia, relojes maestros, medidores, totalizadores, acumuladores, baterías, transformadores de medida, soportes, para ductos y cables; celdas, compartimientos y rejillas protectoras; barras colectoras principales y auxiliares; conexiones de los generadores principales, interruptores, desconectadores y accesorios, mecanismos de operación y enclavamiento, transformadores de potencial y de corriente, relays protectores, soportes especiales para los conductos de salida de los generadores, sistema de excitación y el costo instalado del equipo de transformación, conversión, manejo y protección usado con el propósito de elevar el voltaje y cambiar las características de la electricidad generada por la Central, con el propósito de efectuar su transmisión.

Equipos e instalaciones auxiliares: Incluirá el costo de las instalaciones y equipos varios usados en el servicio general de la Central de Generación de combustión interna: sistema general de refrigeración, equipo de ventilación, sistema de limpieza al vacío y de aire comprimido, filtros de aceite, separadores centrífugos con sus motores y accesorios, grúas, montacargas, equipo de talleres y herramientas de mantenimiento de la Central, cimientos y fundaciones, equipo misceláneo y equipo de comunicación.

d) Generación de turbinas a gas.

Terrenos: Registrará el costo de los terrenos usados y útiles en relación con la generación de la central de turbinas a gas, incluyendo los derechos reales como las servidumbres.

Edificio y mejoras: Registrará el costo de los edificios, estructuras civiles y mejoras necesarias correspondientes a generación de la central de turbinas a gas, incluyendo casa de máquinas, oficinas, locales y campamentos, caminos, obras de urbanización, etc.

Cámara de combustión y accesorios: Incluirá el costo instalado de las maquinarias y equipos destinados al manejo y utilización del combustible destinado a la generación eléctrica, hasta el punto en que el gas es entregado al turbo-compresor: cámara de combustión, su carcasa y aislación térmica; filtros de

aire, ductos y tuberías de presión, tuberías de escape silenciosas, chimenea y equipos e instalaciones anexas; tanques de almacenamiento para combustible líquido, equipo de bombeo, filtros, válvulas, reguladores, ductos y contadores; equipo para gas, filtros, reguladores de presión, compresores, reductores, contadores y tuberías; quemadores, inyectoros, pulverizadores, equipo de encendido y aparatos e instrumentos de control y medida incorporados a estos equipos.

Turbo-compresor y alternador: Incluye los equipos mecánicos y eléctricos destinados a la generación de la central de turbinas a gas: turbina a gas y compresor, con su bastidor, carcasa y aislación; chumaceras de soporte y chumaceras de empuje; engranajes reductores, de arranque o de acoplamiento con el generador; motor de arranque, sistemas de lubricación y reguladores de presión y de velocidad; aparatos e instrumentos de control y medida incorporados a estos equipos, como manómetros, tacómetros, relays auxiliares y servomecanismos; elementos de sustentación que forman parte de estos equipos y demás accesorios generadores principales y auxiliares, estator, arrollamientos, detectores, elementos de aislación, rotor, devanador, sistema de excitación, aislamientos, anillos colectores y escobillas; sistema de ventilación, conductores, cables de fuerza y de control y de medida; fundaciones, plataformas, barandas, gradas, rejas, armazones de hierro especialmente instalados para estos equipos.

Equipo eléctrico de control y protección y subestación elevadora: Incluirá el costo instalado de equipos de control y comando de la energía generada por la central de turbina a gas y de protección general de sus equipos y circuitos eléctricos: sistemas de comando y control, barras colectoras principales y auxiliares, conexiones de los generadores, interruptores, desconectores y accesorios y mecanismos de operación y enclavamiento; reactores, reguladores de voltaje y accesorios; compensadores y resistencias; transformadores de arranque, de potencial y de corriente; relays protectores, soportes especiales, tableros y celdas; sistema de excitación, reóstatos, acumuladores y su equipo de carga; interruptores tableros y accesorios, desconectores, esviadores y dispositivos de sobreten-sión; ductos, cables y conexiones; costo instalado del equipo de transformación, conversión, manejo y protección usado con el propósito de elevar el voltaje y cambiar las características de la electricidad generada por la Central, con el propósito de efectuar la transmisión.

Equipos e instalaciones auxiliares: Incluirá el costo de las instalaciones y equipos varios usados en el servicio general de la central, tales como: sistema general de refrigeración, equipo de extinción de incendio, equipo general de mantenimiento de la central, grúas, montacargas, instrumentos indicadores de tiempo y atmosféricos, sistemas de señalización, equipo de comunicaciones y equipo misceláneo.

6.2.1.2. Bienes de Transmisión

a) Terrenos: Registrará el costo de los terrenos usados y útiles en relación con la transmisión eléctrica y los derechos y servidumbres de la Empresa sobre esos mismos terrenos.

El costo inicial del despeje y habilitación de la faja o brecha de las líneas de transmisión, las indemnizaciones pagadas a terceros con motivo de la construcción de las líneas y los derechos de servidumbres a favor de la Empresa sobre los terrenos destinados a la transmisión, serán igualmente registrados aquí.

b) Edificios y Mejoras: Registrará el costo de los edificios y mejoras usados y útiles en relación con la transmisión eléctrica, como: edificios de subestaciones y construcciones anexas, oficinas, almacenes, locales, campamentos, obras de urbanización, etc, destinados a las actividades de la transmisión.

c) Equipo de subestaciones de transmisión: Incluirá el costo instalado del equipo de transformación, conversión, manejo, control y protección, usado con el propósito de cambiar las características de la electricidad para efectuar su transmisión o controlar los respectivos circuitos: estructuras para soportar equipo y conductores, fundaciones, barandas, aceras y plataformas construidas exclusivamente para la sustentación o ser

vicio de determinados equipos; compartimientos para barras, de concreto o acero, que no forman parte del edificio y accesorios; conexiones de alta y baja tensión, barras y soportes, aisladores, fusibles, copas terminales, pararrayos, conductos, reguladores, reactores, resistencias, protectores de sobretensión, cables y equipo accesorio; equipo de conversión, equipo de control equipo de operación bajo techo y de intemperie; interruptores, desconectadores y sus mecanismos; equipo de protección general y sus accesorios; equipo general de la subestación, compresores de aire, motores, elevadores, grúas, equipo de prueba y equipo de ventilación; tableros, instrumentos, medidores, relays, alambrados de control, paneles, celdas, ductos, cierros y cercos para proteger equipos de esta lista; equipo de comunicaciones, equipo de extinción de incendios, herramientas y equipo de mantenimiento; y tableros, estantes y compartimientos especialmente instalados para guardar o proteger equipos o herramientas, siempre que las instalaciones mencionadas no formen parte del edificio.

d) Líneas de transmisión.

Incluirá el costo instalado de las líneas de transmisión cuyos componentes son los siguientes:

Estructuras, accesorios y elementos de suspensión y aislación tales como, torres, postes, marcos de madera, marcos de acero u otro material, destinados a soportar conductores aéreos de

transmisión; anclas, vientos, puntales, tirantes, tensores, abrazadoras, soportes, cruceros, defensas, diagonales, brazos de extensión, espigas, platinas, estribos y pernos de suspensión; techados, letreros, marbetes, escaleras, gradas y barandas; cimientos, refuerzos, aisladores de disco o espiga, grapas, grilletes, pernos, amortiguadores y varillas antivibrantes; otros accesorios de las líneas aéreas destinados a la suspensión o aislación.

Conductores y dispositivos aéreos: Comprende los alambres y cables, aislados o desnudos, destinados a la conducción de la energía eléctrica; alambres y varillas para conexión a tierra y sus abrazaderas; desconectadores, pararrayos, interruptores y accesorios de los elementos de esta lista.

Conductores y ductos subterráneos: Se refiere a los conductos de concreto o ladrillo, tubos de hierro o fibra, tubos verticales en postes o torres; pozos o cámaras de inspección, de concreto o ladrillo, incluyendo partes de hierro o acero, marcos o cubiertas, escotillas, enrejados, escaleras, soportes para los cables, etc.; cables de aceite, uniones de paso y finales cables en tubo de salida, cabezotes, mufas, conexiones desde la cámara terminal hasta los aisladores colocados en los postes; conductores blindados, enterrados, incluyendo aisladores, materiales de aislación, uniones, etc; estanques de presión, estanques de aire auxiliares, estanques de alimentación, ter

minales, cabezotes y conexiones, equipo de ventilación, etc; interruptores, pararrayos, soportes, desconectadores, etc; otros dispositivos y accesorios.

6.2.1.3. Bienes de distribución: Constituyen bienes de distribución los terrenos, edificios, equipos, líneas y otras instalaciones empleadas directamente en el suministro de electricidad a los consumidores.

a) Terrenos: El costo de los terrenos de propiedad de la Empresa y de los privilegios y derechos sobre terrenos, destinados a la Distribución Eléctrica.

b) Edificios y Mejoras: El costo de los edificios, construcciones y mejoras destinadas a la Distribución: edificios de subestaciones, oficinas, locales, bodegas, habitaciones, campamentos, obras de urbanización, etc.

c) Equipo de Subestaciones de distribución: Incluirá el costo instalado del equipo de transformación, conversión, manejo, control y protección, usado con el propósito de cambiar las características de la electricidad en relación con su distribución, como: estructuras, fundaciones, compartimientos, tableros, conexiones, aisladores, pararrayos y accesorios; equipo de conversión, transformadores, cambiadores de frecuencia, rectificadores, convertidores sincrónicos, etc; equipo de control,

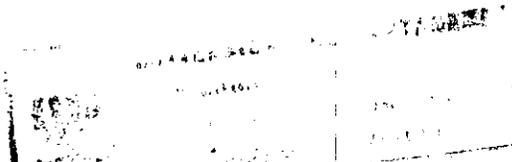
equipo de protección general y accesorios; equipo general de la subestación, herramientas, equipo de mantenimiento, cierros y cercos.

d) Redes de distribución: Costo instalado de las líneas aéreas y subterráneas de Distribución para el suministro a los consumidores.

Las unidades que integran las redes de Distribución son: estructuras, accesorios y elementos de suspensión y aislación; conductores y dispositivos aéreos; conductores y ductos subterráneos; costo de postes, torres y elementos usados para soportar conductores aéreos de Distribución y de los servicios a los clientes; conductores y accesorios, interruptores de seccionalización, aisladores y equipos de protección de líneas; ductos y conductores y accesorios de las líneas subterráneas.

e) Subestaciones de Líneas: Costo instalado de transformadores de líneas de Distribución, reguladores de voltaje y equipos accesorios, usados para cambiar y mantener el voltaje de la electricidad destinada al consumidor. Esta cuenta incluye pararrayos, desconectores, accesorios y demás equipos de transformación, control y protección.

El costo de los transformadores comprende su primera instala



ción, pero todos los gastos posteriores de remoción y reemplazo se cargan a las cuentas de gastos correspondientes.

f) Alumbrado público: Costo instalado del equipo usado íntegramente para el alumbrado de calles, caminos, vías de tránsito; alarmas contra-incendio, y otros sistemas de señales. Incluye el alumbrado ornamental y, cuando están destinados exclusivamente para alumbrado público y señalización, los conductores aéreos y subterráneos, los transformadores, rectificadores, equipo de control y protección y accesorios, a excepción de los medidores, postes ornamentales, lámparas de arco, incandescentes o de otros tipos, incluyendo ganchos, elementos de vidrio dispositivo de suspensión, soportes, etc, conductores aéreos o subterráneos, desnudos o cubiertos, aisladores, materiales aislantes, transformadores de postes o subterráneos, interruptores automáticos o de tiempo, relojes, relays, y contactores en serie; costo de primera instalación de los elementos mencionados, incluyendo permisos municipales, mano de obra, materiales y rotura y reposición de pavimentos.

g) Contadores: Costo de los contadores y equipo de medición y sus accesorios, destinados a registrar la energía suministrada directamente a los consumidores: indicadores de demanda, limitadores de corriente, medidores de corriente alterna o continua, medidores inscriptores gráficos, transformadores de medida y los demás instrumentos, cajas y accesorios pertene

cientes a los equipos de medición.

h) Otros bienes e instalaciones de distribución: Incluirá el costo de las acometidas, o sean los conductores y accesorios instalados desde el punto en que estos dejan el último poste de la línea de distribución, hasta el punto de conexión con la instalación del cliente. Incluyen: extensiones en los postes, alambres de suspensión, cables, conexiones, soportes, aisladores, fusibles, cajas, ductos, conductos, accesorios, rotura y reposición de pavimentos y gastos de la primera instalación; conexiones domiciliarias, si la Empresa retiene un título de propiedad sobre instalaciones interiores; equipos instalados en las propiedades de los consumidores, después de los equipos de medición; motores eléctricos, transformadores y otros equipos alquilados o prestados a los consumidores, siempre que la empresa tenga a cargo su operación y mantenimiento; los materiales eléctricos y gastos de instalación de los equipos que estén ubicados dentro del área de la propiedad del consumidor y son operados por la empresa, la que tiene bajo su responsabilidad su mantenimiento y reemplazo: iluminación de parques, iluminación de campos deportivos, equipos de lámparas comerciales, equipos de motores generadores, tableros, bóvedas para cables, equipos cambiadores de frecuencia, etc.

6.2.1.4. Bienes de administración y servicios generales.

a) Terreno: Registrará el costo de terrenos, y de los derechos de la Empresa sobre terrenos, usados por la administración y los servicios generales de ella, y que no corresponda incluir en las funciones eléctricas. Los registros deben mostrar separadamente el costo de cada uno de los terrenos y de sus derechos, correspondientes a los diferentes usos: Administración General y Oficinas, Almacenes Generales, Talleres y Laboratorios Generales, etc.

b) Edificios y Mejoras: Registrará el costo de los edificios y de las construcciones y obras anexas por la Administración y los servicios generales de la Empresa, que no corresponda incluir en las funciones eléctricas.

Los registros deben mostrar separadamente el costo de los bienes e instalaciones de esta especie destinados a los diferentes usos: Administración General y Oficinas, Almacenes Generales, Talleres y Laboratorios Generales, etc.

c) Equipo y mobiliario de Oficinas: Registrará el costo del equipo y mobiliario de oficinas de la Empresa, usados y mantenidos al servicio de la explotación eléctrica, tanto los correspondientes a la Central Generadora, a los Bienes de Transmisión, etc, como los de las oficinas generales, Incluye: equipo

de contabilidad, máquinas de escribir, equipo de dibujo, de impresión, mesas, sillas y equipos, biblioteca y equipo de biblioteca, cajas de fondos y de seguridad; archivos y cubiertas de piso no adherida.

d) Equipo de laboratorio general: Costo instalado de los equipos, maquinarias y elementos usados para investigación o prueba pertenecientes a los Laboratorios Generales de la Empresa: motores, transformadores y accesorios; baterías, pilas y acumuladores; celdas, tableros, paneles de prueba, elementos de resistencia, reactancia y derivación; equipo de prueba y calibración de contadores; cargas fantasmas y aparatos portátiles para carga, cambiadores de frecuencia contadores de ciclos; amperímetros, voltímetros, milivoltímetros, inductómetros, potenciómetros, galvanómetros, medidores gráficos de voltios, de vatios de amperes y relojes síncronos; equipos varios de laboratorio o investigación.

e) Equipo de Almacén: Incluirá el costo de las instalaciones y equipos usados para la recepción, almacenamiento y despacho de materiales por los almacenes de la Empresa, cualquiera que sea la ubicación de éstas, (de la Central Generadora, de la Transmisión, almacenes generales, etc.). Comprende: grúas portátiles, tecles, equipos de elevación, malacates, aparejos de cadena, estanterías, armarios, mesas, mostradores, etc, romanas, carretillas y escalas; depósitos, compartimientos, cajas,

instalaciones de intemperie para el acondicionamiento de determinados materiales y otras instalaciones y equipos de almacén.

f) Equipo de comunicaciones generales: Incluirá el costo de las instalaciones y equipos alámbricos e inalámbricos de comunicaciones de la Empresa: teléfono, radio, telégrafo, télex, sistema carrier, circuito cerrados de televisión y equipos usados para esos propósitos, postes, estructuras, accesorios, y dispositivos usados para conductores de comunicaciones; antenas, cables, aisladores y demás aparatos aéreos y subterráneos; equipos de radios y/o teléfono, telégrafo, télex, carrier, circuitos cerrados de televisión y sus respectivos elementos de transmisión y de recepción; tableros y circuitos de distribución y control; mesas de operación y manipuladores de transmisión; equipos y líneas de control remoto, sistemas de intercomunicación, timbres y campanillas de llamados y de señales; teleautógrafos y conexiones; carga de bobinas de inductancia, instrumentos de prueba y equipos varios de comunicaciones.

g) Equipo e instalaciones de talleres: Incluirá el costo de las instalaciones y equipos destinados al servicio de talleres generales de la Empresa, tales como: mesas de trabajo, bancos, estantes, yunques, tornillos mecánicos, motores, grupos motogeneradores, dinamos, máquinas, hornos, calderas, graguas, grúas, elevadores, herramientas mecánicas y neumáticas, tableros de

prueba, taladros, tornos, poleas, cojinetes, correas de transmisión, ejes de transmisión y secundarios, equipo mecánico, equipo eléctrico, equipo especial de filtrado y secado de transformadores, equipos de control de medidores, fundaciones y soportes especialmente contruidos para determinados equipos.

h) Vehículos automotores: Incluirá el costo del equipo de transporte usado y mantenido al servicio de la explotación eléctrica en general. Incluye, por consiguiente, los bienes de esta especie ubicados en las Centrales Generadoras, Sistema de Transmisión, etc, como los de la Administración y Servicios Generales de la Empresa.

i) Varios: Incluirá el costo de los equipos, semovientes, aparatos y elementos varios usados por los servicios de la Administración General o por las diferentes actividades de la Explotación eléctrica, que no tengan una ubicación especial en otras cuentas del sistema.

NOTA; El costo de pequeñas herramientas y utensilios portátiles, tales como martillos, sierras, llaves, limas, alicates, trepadores, etc, no se cargará a esta cuenta. Dichos artículos se registrarán en la cuenta de Almacenes hasta que se entreguen para el uso; entonces se cargarán a la respectiva faena, sin perjuicio del control físico de estas existencias.

6.2.1.5. Obras en Construcción.

a) Generalidades: En Obras en Construcción se registrarán las nuevas obras y ampliaciones de la Empresa que una vez terminadas, se traspasan a Bienes e instalaciones en servicio.

Con el empleo de este registro se pretende obtener una completa información sobre el costo de las diversas unidades de obra, a fin de que los referidos traspasos a las cuentas definitivas del Activo Fijo correspondan al valor real de las inversiones efectuadas.

Esta cuenta permite además ordenar las diferentes órdenes de ejecución de obras; simplifica su contabilización y controla el avance de los trabajos.

Los presupuestos de obras establecerán los registros de construcción que se deben emplear, a fin de que la Contabilidad abra previamente las cuentas y subcuentas necesarias.

Los presupuestos deben corresponder a un programa de obras aprobado por la Junta Directiva de la Empresa y ser confeccionados de acuerdo con planos y proyectos de los departamentos técnicos.

En relación con esta cuenta es indispensable determinar la di

ferencia entre las inversiones en nuevas obras, por una parte, y los gastos por la otra.

Constituyen inversiones en nuevas obras, que por tanto afectan al Activo Fijo de las Empresas, los trabajos y desembolsos que tienen por finalidad aumentar los bienes físicos o mejorarlos en forma sustancial. Su costo lo constituyen diversos elementos que son necesarios para que la obra sea realizada y que, contablemente, se agrupan para obtenerlo.

Los gastos en cambio, no representan mejoramiento sustancial de los bienes físicos ni constituyen inversiones de carácter permanente, que son los desembolsos, los trabajos efectuados y los materiales consumidos para desarrollar las actividades de la Empresa. El grupo principal de los gastos es el de los Gastos de Explotación (Operación Y Mantenimiento).

Las obras en construcción deben valorizarse debidamente. Los elementos componentes de su costo son de variada índole; entre éstos hay muchos que pudieran confundirse, por su naturaleza, no por su finalidad, con los Gastos de Explotación: Gastos Legales, Gastos Generales, Impuestos, etc. Su imputación a las cuentas de la Construcción deba hacerse considerando que las obras derivan su costo no sólo de los gastos directos, sino de los indirectos y generales, que se les deben atribuir.

b) Componentes del Costo de Construcción: El costo de construcción, o sea el valor que debe recogerse en la cuenta Obras en Construcción, comprende los gastos directos y generales que se definen a continuación sin que esta enumeración implique la necesidad de registrarlos en subcuentas o subdivisiones auxiliares separadas:

- Contratos de Construcción: Incluye los pagos de trabajos ejecutados por sociedades o firmas de personas de acuerdo con contratos previamente convenidos, más los gastos relacionados con la inspección y recepción de dichos trabajos por la Empresa.

- Personal: Incluye las remuneraciones y gastos de empleados y obreros de Empresa ocupados en la construcción y los gastos por prestaciones sociales correspondientes.

- Materiales y Suministros: Comprenden el precio de compra de los materiales de construcción, en el punto de despacho, más los derechos e impuestos, los gastos de inspección y prueba y los demás elementos del costo mencionados.

El costo de construcción debe incluir las herramientas de poco valor o de corta vida que se destruyen o pierden por motivo de la construcción; las demás herramientas y equipos de construcción deben quedar, bajo inventarios, registrados como Equi

po de Construcción.

- Transporte: Comprende la movilización y el transporte del personal, así como el de los materiales y equipos hasta la obra, sea en vehículos u otros medios propios o de terceros.
- Gastos del Equipo de Construcción: Comprenden los materiales y suministros, la depreciación y los demás gastos incurridos por el funcionamiento, el uso y el mantenimiento, de maquinarias y equipos de construcción, como las palas mecánicas, plantas de concreto, de aire comprimido, martinets, grúas, etc.
- Gastos de talleres: Incluye la correspondiente proporción de los gastos de esta especie que sean asignables al costo de construcción, a excepción del costo de los materiales fabricados por la propia Empresa, incluidos en el componente "Materiales y Suministros".
- Seguros: Comprenden el pago de primas a compañías aseguradoras contra pérdidas o daños que se relacionan con la construcción, por incendios u otros eventos, incluso el seguro de vida del personal, de accidentes de trabajo, de fidelidad funcionaria, y de incumplimiento de contratos por terceros. La previsión y el Seguro social están comprendidos en el componente "Personal". Incluye además la protección obtenida por la Em

- presa mediante el pago efectuado a entidades públicas o a terceros, con el fin de prevenir incendios u otros riesgos en las obras en construcción.
- Daños y perjuicios: Son aquellos gastos y pérdidas producidos en relación con la ejecución de las obras, por perjuicios a personas o daños a bienes de terceros, y el costo de la investigación y defensa contra las demandas y acciones de dichos terceros. Los seguros recuperados en relación con estos datos acreditarán al mismo ítem a que se aplicaron aquellos.
 - Permisos y privilegios: Los gastos incurridos para la obtención de derechos transitorios, licencias de construcción y otras similares, tales como las que se requieren para el uso de calles, caminos, propiedades públicas o privadas. (Los derechos y concesiones necesarias para el negocio eléctrico en general y que no pueden agregarse al costo de una obra determinada, constituyen "Intangibles").
 - Arrendamientos: Comprenden los alquileres de bienes de terceros usados en la construcción.
 - Servicios de Ingeniería contratados: Son los pagos a terceros por la preparación de planos, diseños, presupuestos, elaboración de proyectos, supervigilancia, inspección y asis

tencia en relación con la construcción.

- Gastos Legales: Incluyen los pagos que debe efectuar la Empresa por disposición de la ley o de una sentencia judicial, no incluidos en otros ítems y que afecten el costo de la construcción.
- Impuestos: Comprenden los pagos de tributaciones territoriales durante el periodo de construcción y los demás impuestos que afecten el costo de las obras hasta su puesta en servicio.
- Obras Provisionales: Consisten en aquellas inversiones transitorias que se efectúen sobre el terreno en que se ha de construir la nueva obra, con el fin de facilitar las labores de la construcción y que una vez finalizada ésta, se han de abandonar, como por ejemplo, accesos o canteras, campamentos, almacenes, caminos y puentes, instalaciones de alumbrado y fuerza motriz.
- Supervisión e Ingeniería: Incluye la proporción del pago y gastos de ingenieros, topógrafos, dibujantes, inspectores y superintendentes y sus ayudantes, por trabajos directamente relacionados con la construcción.
- Intereses cargados a la construcción: Representan los in

tereses y gastos financieros correspondientes a los fondos obtenidos por préstamos. Estos intereses deben cargarse durante el período de la construcción a cada unidad de obra, en proporción a las sumas invertidas y al tiempo en que se han ejecutado los trabajos. A la conclusión de la obra los intereses sobre créditos obtenidos para ejecutarla, constituirán cargos definitivos a la cuenta Gastos Financieros.

- Gastos Generales y de Administración: Consisten a más de los gastos de esta especie asignables directamente a las obras, en aquellas parte de los generales de la Empresa, determinada a base porcentaje, correspondiente a los servicios administrativos de ella, que se traspasa a las cuentas de la construcción, como parte del valor de las obras. Este componente no debe faltar en el costo de la construcción ni aún el caso que ella se efectúe por contrato.

- Gastos de Entradas Varias de la Construcción: Incluyen en general todo otro gasto o entrada que no sea asignable a ninguno de los componentes anteriores, como el costo de operación y mantenimiento de una planta auxiliar que genera energía para la construcción, cuyo excedente es vendido o consumido por la Empresa en otras actividades.

c) Clasificación y Distribución de los Gastos de Construcción: Para fines de determinación del costo de la construc

ción, los elementos señalados anteriormente pueden clasificarse en tres grupos:

- Gastos Directos: Son todos los producidos exclusiva y directamente por la obra en construcción, como materiales, contratos de construcción, mano de obra, permisos, alquileres, etc., asignables en forma específica al costo de la obra; estos gastos se cargarán de inmediato a la obra.

- Gastos Indirectos: Son los no asignables de inmediato al costo de la obra, que generalmente son comunes a otras obras o a otras actividades de la Empresa, y deben ser distribuidos de acuerdo con una base adecuada. Estos gastos se contabilizarán como Gastos de Construcción por Distribuir, para efectuar posteriormente su aplicación a las respectivas obras afectadas, de acuerdo con la proporción que les corresponda.

- Gastos Generales Asignables a la Construcción: Incluye la parte de los gastos de administración y de oficinas generales de la Empresa que debe corresponder a la Construcción de acuerdo con la proporción que se determine: la ingeniería, elaboración del proyecto, especificaciones y diseño de la obra y de sus equipos y la supervisión técnica de los trabajos, los intereses durante la construcción y aquellos gastos generales, como impuestos, permisos, indemnizaciones, que no hayan sido aplicados a la construcción en el momento en que se produce

ron, pero que deben cargarse total o parcialmente a las obras ejecutadas. La distribución de los gastos generales y administrativos de la empresa, y, por tanto, la determinación de la parte de estos gastos que corresponden a la construcción, se efectuará en lo posible de acuerdo con un método uniforme previamente establecido.

6.2.1.6. Observaciones: Los registros de Bienes e Instalaciones Generales que se han descrito anteriormente pueden clasificarse en dos grupos:

a) Bienes e Instalaciones correspondientes a la Administración y a los Servicios Generales de la Empresa, en las que no deben incluirse elementos o activos que correspondan a otras funciones de la explotación eléctrica; dichos registros son:

- Terrenos
- Edificos y Mejoras

Por consiguiente, en estos no podrán registrarse los bienes e instalaciones que se están asignados específicamente a la Generación, a la Transmisión o a la Distribución.

b) Bienes e Instalaciones Generales que incluyen o pueden incluir, tanto elementos o activos del servicio general de la Empresa como de las diferentes funciones de la explotación

eléctrica; son los siguientes:

Equipo y Mobiliario de Oficinas
Equipo de Laboratorio General
Equipo de Almacenes
Equipo de Comunicaciones Generales
Equipo e Instalaciones de Talleres
Vehículos Automotores
Varios

Estos registros contendrán, por consiguiente, el total del costo de los equipos e instalaciones de cada especie de las señaladas, pertenecientes a la Empresa y correspondientes a la explotación eléctrica. Así, por ejemplo, en vehículos automotores agrupará íntegramente el costo de los vehículos, equipos, herramientas y demás bienes e instalaciones de transportes de la Empresa, puestos al servicio de la Explotación, sea cual fuere su ubicación o utilización. Naturalmente que los bienes e instalaciones que no están al servicio de la explotación eléctrica sino de otras actividades de la Empresa, no se incluirá aquí.

6.2.2. Registros Auxiliares para el valor de la Depreciación Acumulada.

6.2.2.1. Generalidades: La depreciación es la pérdida de valor contable que sufren los activos fijos por el uso a que son

sometidos en su función productora; en la medida en que avanza el tiempo de servicio, decrece el valor contable de dichos activos. La depreciación se aplica a todos aquellos activos fijos que por razón de su uso en las actividades de la Empresa sufren desgaste o deterioro; este proceso de desgaste, de pérdida de valor contable, comienza a partir de la fecha en que la empresa empieza a usarlo con sus fines productivos y no desde la fecha de adquisición o fabricación.

El valor en que se deprecian los bienes e instalaciones constituye un gasto de Explotación, que se carga, por lo tanto, a la respectiva cuenta de Resultado. El crédito por depreciación se llevará en una cuenta real cuyo saldo aumenta en período, en forma acumulativa, considerada como un ajuste del costo de los activos, pues su saldo se deduce del saldo de los Activos Fijos en el Balance General.

La depreciación se calcula teniendo en cuenta la fórmula siguiente:

$$D = \frac{C}{V}$$

D = Depreciación

C = Costo de adquisición (incluye todos los desembolsos necesarios para poner el activo en condiciones de utilización).

V- Vida útil o término de vida estimado, el cual puede expresarse en años de servicio o en función de rendimiento: horas de trabajo o unidades producidas.

El valor de la depreciación anual se obtendrá dividiendo el costo total del activo por el número de años en que se haya calculado la vida útil del bien.

En los casos de activos fijos declarados obsoletos mediante concepto técnico autorizado, que hayan reingresado o no al Almacén, la empresa aplicará una depreciación acelerada hasta el cubrimiento de su costo histórico. Este proceso se denomina Depreciación por Obsolescencia.

Ajustes en la Depreciación: Rara vez puede calcularse con exactitud la vida útil de un bien. Si el activo dura menos que lo estimado, es decir, es retirado del servicio cuando aún hay parte del costo por depreciar, se produce un ajuste con efectos sobre el Estado de Rendimiento del período en que tenga lugar la operación.

6.2.2.2. Descripción de los Auxiliares de Depreciación Acumulada.

a. Depreciación Acumulada de Bienes de Generación.

- Edificios
- Obras Hidráulicas
- Turbinas y Generadores principales
- Subestación Elevadora
- Equipo eléctrico de control y protección
- Equipo e Instalaciones Auxiliares
- Motores de Combustión Interna
- Cámaras de Combustión y Accesorios
- Turbo - compresor y Alternador

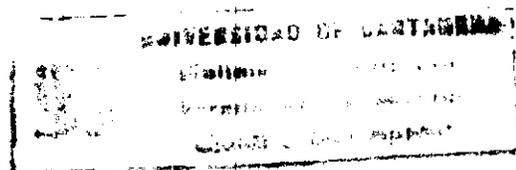
b. Depreciación Acumulada de Bienes de Transmisión

- Edificios y Mejoras
- Equipo de Subestaciones de Transmisión
- Líneas de Transmisión

- c. Depreciación Acumulada de Bienes de Distribución
- Edificios y Mejoras
 - Equipo de Subestaciones de Distribución
 - Líneas de Distribución
 - Subestaciones de líneas
 - Alumbrado Público
 - Contadores
 - Otros Bienes e Instalaciones de Distribución
- d. Depreciación Acumulada de Bienes de Administración y Servicios Generales.
- Edificios y Mejoras
 - Equipo y Mobiliario de Oficina
 - Equipo de Laboratorio General
 - Equipo de Almacenes
 - Equipo de Comunicaciones generales
 - Equipo e Instalaciones de Talleres
 - Vehículos automotores
 - Varios

6.2.2.3. Tasas de Depreciación

Las tasas de depreciación aplicables a los Bienes e Instalaciones del Sector Eléctrico están establecidas según Decreto 2284 de 1948, así:



CLASE	VIDA UTIL
- Obras Eléctricas	40 años
- Edificios, Bodegas y Casas	40 años
- Instalaciones y Edificaciones (casetas, cerramientos, garitas, etc)	10 años
- Equipo de Operación Eléctrica De Generación, Transmisión y Distribución).	20 años
- Equipo Eléctrico	10 años
- Carreteras y vías	20 años
- Maquinaria y Equipos Varios	10 años
- Equipo de Transporte	5 años
- Muebles y Equipo de Oficina	10 años

6.3. CEDULAS INDIVIDUALES DE ACTIVOS FIJOS

Son aquellas que contienen los datos y características propias de cada activo. Llevarán individualmente la historia de cada uno, incluyendo los cambios y modificaciones que sufran el costo y la depreciación desde la puesta en servicio hasta la baja.

Contendrán la siguiente información:

a. Para Bienes Muebles

Identificación

- Fecha y número de comprobante de ingreso
- Clase de bien (depreciable o no depreciable)
- Unidad de Medida

- Modelo
- Marca
- Número de Serie
- Número de Motor
- Número de Chasis
- Placa
- Fecha de movimientos
- Referencia
- Nombre del Responsable
- Centro de Costo
- Código de Inventario
- Nombre técnico del activo
- Localización
- Valor revaluado

Depreciación

- Vida útil
- Base para depreciación
- Tasa de Depreciación
- Fecha
- Costo de Adquisición
- Adiciones - Mejoras
- Cargo anual por Depreciación
- Depreciación Acumulada
- Cargo mensual por Depreciación
- Saldo por Depreciar
- Depreciación revaluada

b. Para Bienes Inmuebles

- Clase del Bien (Depreciable o no depreciable)
- Fecha de adquisición
- Valor de compra
- Número de contrato
- Número de Escritura
- Notaría
- Localización y Nomenclatura
- Titulación y detalles del Registro
- Linderos
- Area
- Cédula Catastral
- Avalúo Catastral
- Uso al cual se destina
- Valor revaluado
- Otros

Depreciación

- Vida útil
- Base para la Depreciación
- Tasa de Depreciación
- Fecha
- Costo de Adquisición
- Adiciones-Mejoras
- Cargo anual por depreciación
- Depreciación Acumulada
- Cargo mensual por Depreciación

- Saldo por Depreciar
- Depreciación Revaluada

6.3.1. Responsabilidad del Registro

La responsabilidad del registro y control que se ejerce sobre los Bienes e Instalaciones estará a cargo de la Oficina Jurídica, la Dirección Técnica y la Dirección Financiera.

a. Oficina Jurídica

Esta dependencia informará a Almacén y a Contabilidad todo lo relacionado con los aspectos jurídicos de cada uno de los inmuebles de la Electrificadora y conservará un archivo de los documentos respectivos.

b. Dirección Técnica

Reportará al Almacén y a Contabilidad información de los Bienes Inmuebles de la Empresa, detallando en cada uno de ellos su valor, planos, área de los terrenos y sus linderos, especificaciones de los edificios, casetas, casas y demás, de tal forma que las cédulas individuales sean llenadas con el mayor cumplimiento de las referencias solicitadas.

También reportará cambios como obsolescencia, hurto, daño, desmantelamiento, traslado, reconstrucción y otros, con el fin de

actualizar cada cédula.

c. Dirección Financiera

El Almacén registrará la información recibida de las dependencias mencionadas anteriormente en las cédulas individuales o listados de Activos Fijos.

El departamento de Contabilidad efectuará los asientos contables derivados de las operaciones que afecten la Propiedad, Planta y Equipo de la Electrificadora; conservará actualizado tanto su costo como la depreciación de los mismos y, aplicando los principios y Normas de Contabilidad, se convierte en la fuente informativa principal de la Administración para la toma de decisiones sobre tópicos relativos a los bienes e instalaciones.

7. ARRENDAMIENTO

El objeto de los Arrendamientos es tomar una propiedad en alquiler durante un tiempo relativamente largo. Las condiciones del arrendamiento y el uso y disposición que la Electricificadora dé a la propiedad, determinan generalmente la modalidad del arrendamiento y su control administrativo y contable.

7.1. ARRENDAMIENTO PURO

Cuando la Electricificadora haga uso de una propiedad alquilada en su actividad normal, el cánón de arrendamiento se pague periódicamente en la fecha debida y además estas rentas exigidas por el contrato de arrendamiento se cargan a los gastos de operación correspondientes, por el período en que se paga la renta, se está en presencia de un contrato de arrendamiento puro. Los gastos a los cuales deberá cargarse el cánón de arrendamiento, pagado como renta en un contrato de esta naturaleza, serán:

Gastos varios de Generación, Gastos varios de Transmisión, Gastos varios de Distribución o gastos Administrativos y ser

vicios generales.

Los Estados Financieros de la Electrificadora contendrán la información necesaria que permitan considerar el efecto que estos compromisos puedan tener en la situación financiera y los resultados operacionales, tanto de la vigencia actual como de las futuras. Es así que se indicarán en cédulas individuales:

- Los montos anuales de las Rentas o Cánones de Arrendamiento
- Nombre del Arrendador y fecha del Contrato.

- Tipos de Activos Fijos
- Período del Arrendamiento
- Obligaciones o garantías accesorias
- Cualquiera otra información que sea necesaria

7.2. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS

- De la forma de Celebración. El Contrato de Arrendamiento de muebles e Inmuebles podrá celebrarse directamente, entre las Electrificadoras y los Arrendadores. Siempre constará por escrito. Para todos los efectos legales, la celebración del contrato de Arrendamiento por las Electrificadoras con otras entidades públicas, no constituye acto de comercio.

- De la duración de Arrendamiento. El término del contrato se pactará expresamente. Dicho término no podrá exceder

de dos (2) años para muebles y de cinco (5) años para inmuebles.

- Del valor del Arrendamiento. El precio se establecerá por períodos de días, meses o años, pero si se trata de inmuebles, no se podrán pagar valores superiores a los señalados en las disposiciones vigentes; en el caso de muebles, no se podrán pagar valores superiores a los corrientes en el mercado, según el número de unidades.
- Del valor del Contrato. Se tendrá como valor del contrato de arrendamiento, el correspondiente al monto anual del mismo, o su cuantía total si su duración fuere inferior a doce (12) meses, . . .
- Del período provisional de reserva. El Gerente de la Electricificadora o su delegado podrá reservar para la entidad, los inmuebles sobre los cuales ésta tenga interés en celebrar contratos de arrendamiento mientras se perfecciona dicho contrato, por un período no mayor de sesenta (60) días, mediante acto administrativo en el cual consten las condiciones esenciales acordadas para celebrarlo y el carácter provisional de la reserva.
- Del pago del período provisional de la Reserva. El pago de la Renta por el período provisional de reserva, lo reco

nocerá la Electrificadora mediante oficio motivado.

- Del reajuste de la Renta. En los contratos de Arrendamiento pactados por períodos mayores de un (1) año, o en sus prórrogas, podrán preverse reajustes del valor de la renta, con subordinación en todo caso a lo que prevean las normas legales o reglamentarias sobre el contrato de arrendamiento.

7.3. ARRENDAMIENTO CON OPCION DE COMPRA (LEASING).

El término Leasing se define como arrendamiento; y se entiende como tal un contrato por medio del cual una persona natural o jurídica, llamada Arrendador, confiere a otra llamada Arrendatario, el derecho a utilizar un bien por un período de tiempo determinado y mediante el pago de una compensación. El arrendamiento de bienes de capital es un convenio que transfiere substancialmente al arrendatario todos los beneficios y los riesgos inherentes al derecho de dominio sobre la propiedad. Se la califica como un Arrendamiento con opción de compra.

7.3.1. La Decisión de Compra y sus Efectos.

El problema de si comprar o tomar en leasing, parte del origen de que para comprar un bien de capital hay que tener o

tomar prestado el dinero suficiente para pagar el precio de ese bien de capital; mientras que en el caso del leasing, no hay que tener ni tomar prestada esa cantidad de dinero. Basta entrar en negocio con una compañía de leasing, para que adquiriera la propiedad del bien y entregue a la Electrificadora el uso de ese bien mediante el pago de cánones de arrendamiento periódico con la posibilidad al final de que ésta adquiera la propiedad por un precio establecido de antemano. Situación ésta mucho más benéfica para las Electrificadoras, comparada con los altos costos de los préstamos BID-BIRF, unidos a las fluctuaciones de cambios que afectan ostensiblemente sus Estados Financieros.

Además, para esta decisión, las Electrificadoras cuentan con Flujo de Efectivo cien por ciento predecible. Sin embargo hay que considerar los siguientes aspectos como parte de una etapa previa a la decisión leasing contra compra:

- Decisión financiera
- Decisión sobre costos indirectos
- Decisión sobre el presupuesto de capital
- Decisión sobre la preferencia por la liquidez
- Decisión sobre riesgos
- Decisión sobre atributos cualitativos
- Análisis de Sensibilidad.

7.3.2. Decisión Financiera.

Ante la posibilidad de obtener diferentes costos financieros (que es el costo de sus pasivos) y diversos costos de Cápital (que es el costo de los recursos invertidos en las Electrificadoras, del Pasivo y del Capital), el análisis de la decisión se centrará en determinar la tasa de interés de un préstamo (o tasa de costo de capital) que sería equivalente a una operación de Leasing. Si la tasa de costo de capital de las Electrificadoras es inferior a la tasa calculada para la operación de Leasing, entonces desde el punto de vista meramente financiero sería mejor comprar que tomar en Leasing; pero si la tasa de costo de capital es superior, es más racional tomar en Leasing.

7.3.3. Decisión sobre costos Indirectos.

- En algunas modalidades de financiación, cuando se adquiere a crédito un equipo, hay que pagar no sólo una cuota inicial más su costo financiero, sino también el pago previo del Impuesto sobre las ventas que es imputable al costo del Activo. Esto constituye indudablemente un costo financiero para las Electrificadoras, pero no se presenta en el caso del Leasing, ya que de acuerdo a la normatividad legal, la compañía de Leasing al adquirir el activo debe incorporar dentro del costo de ese activo, el impuesto de ventas pagado, base del cálculo de los cánones de arrendamiento; de lo que se deduce que el Leasing le permitirá a la Electrificadora diferir el pago del impuesto sobre las ventas en el plazo

del contrato haciendo así más ventajoso y menos costosa la operación.

- Si un equipo fuese comprado por la Electrificadora y es reputado inmueble, de acuerdo con el código civil, se corre el riesgo de que sea considerado parte de la base gravable del impuesto predial,. En cambio si el equipo es tomado en Leasing, se configura una dualidad de propietarios ya que la Electrificadora sería propietaria del inmueble en cuyo beneficio está trabajando el equipo arrendado. Esta situación determina que se excluya de la base del impuesto predial, en el caso de bienes muebles ya que, de acuerdo con el código civil, no puede ser considerado como inmuebles por destinación. Este mayor gravamen sería un costo indirecto imputable a la operación de compra del equipo.

- De acuerdo con la Ley 14 de 1983, la base gravable para el cálculo de los impuestos de circulación, y tránsito o rodamiento que gravan los vehículos automotores es fijada por una tabla emitida por el Instituto Nacional del Transporte "INTRA", según el modelo del vehículo. En la misma forma se aplicará para las operaciones de compra venta de vehículos que difieran de la tabla fijada por el Intra en más de un 25%. Sinembargo para los vehículos que han sido adquiridos haciendo uso de la opción de compra derivada de un contrato de Leasing, la Dirección Nacional de Impuestos

Nacionales a través de la resolución Nº 0147 de Febrero 12/87, determinó que la base gravable en estos casos es el precio fijado en la opción de compra, es decir el valor residual, y no el valor comercial, tratándose de la compra este beneficio no existe y deberán aplicarse en todos los casos las tablas establecidas por el Intra. Esto constituye otro costo indirecto derivado de la operación de compra.

- En algunos casos de negociación de Leasing, las Electrificadoras pueden obtener ahorros en los gastos de mantenimiento, en los combustibles, en los gastos de reposición o reemplazo. En determinados casos, las compañías de Leasing negocian para sus usuarios con los proveedores descuentos especiales para los contratos de mantenimiento lo que puede ir en beneficio de la Electrificadora. Otras ofrecen descuentos especiales sobre el costo del combustible.

Con relación a los gastos de reposición o reemplazo en los casos en que el equipo ha sufrido alguna avería y está sometido a reparación estando inactivo, algunas compañías de Leasing proveen equipos emergentes que pueden reemplazar el equipo averiado mientras se repara. En el caso de la compra, este tipo de beneficios no se podría obtener ya que estos se derivarían de la actuación de las compañías de Leasing y dependen de su política comercial frente a los clientes.

- Cuando se adquiere un activo, los gastos de entrega e instalación deben pagarse inmediatamente, antes de que el activo entre a producir. Esto sucede en el caso de la compra. En el caso del Leasing es posible capitalizar estos gastos dentro del valor del activo, ya que constituyen costos para la compañía de Leasing y base para determinar el cánón de arrendamiento, lo que significa que los gastos de instalación y entrega también son susceptibles de diferirse durante la vida del contrato de Leasing.

El tener que desembolsar los gastos de instalación en forma inmediata, hace que sea más costoso comprar que tomar en Leasing por el monto de los costos indirectos.

- Las compañías de Leasing poseen pólizas de seguros colectivos que cubren la totalidad de los equipos que tienen entregados a título de arrendamiento financiero. Esto hace que las primas de seguro tiendan a ser más bajas por el efecto de las pólizas colectivas y por cuanto los descuentos por no reclamación pueden ser trasladados a favor de las Electrificadoras. Si la Electrificadora usuaria no posee una póliza colectiva con las mismas características, es claro que a través del Leasing va a poder obtener ahorros en sus gastos de seguros, gastos que son indirectos pero que en un momento dado pueden determinar una u otra opción.

7.3.4. Decisiones sobre Presupuesto de Capital.

El presupuesto de Capital comprende el pleneamiento de los gastos cuyas utilidades se espera que se extiendan a mediano y largo plazo. Estos desembolsos de capital comprenden las Inversiones en Terrenos, Edificios, Máquinarias y Equipos.

Las Electrificadoras, en este sentido deben operar en un punto en el que sus ingresos marginales sean iguales a sus costos marginales, en donde los ingresos marginales se consideran como la tasa de porcentaje de utilidad sobre las inversiones, mientras que los costos marginales son el costo del capital de las Electrificadoras.

Aplicando esta herramienta financiera al costo del Leasing, se afirmará que para que se pueda tomar en Leasing o comprar un activo, el valor presente neto de los ingresos netos que genere el activo debe ser superior en el caso del Leasing al valor presente neto de los cánones pagados, aplicando como tasa de descuentos en ambos, o sea en los ingresos netos y en los cánones pagados, el costo de capital de la Electrificadora en cuestión (que se puede situar en el 3% mes vencido) Es decir, que si los ingresos netos nuevos generados por el equipo son superiores a los cánones pagados, es racional tomar la decisión de Leasing.

Si el valor presente neto de los ingresos netos nuevos que

genere el activo es superior al valor presente neto de los desembolsos del préstamo descontados a la tasa de costo de capital de la Electrificadora (3% mes vencido), y esta diferencia es mayor a la diferencia calculada para el Leasing, la decisión sobre presupuesto de capital se inclina a la alternativa de la compra frente a la alternativa del Leasing.

7.3.5. Decisión sobre Preferencia por la Liquidez.

Uno de los problemas primordiales del Grupo Corelca es la iliquidez, generada ésta por el traslado a pasivos Corrientes de parte de la carga financiera generada por los préstamos de fomento BIRF-BID; en períodos en que la liquidez es importante debido al crecimiento del sector, que viene ensanchando su escala de planta, dando una relación de solidez, pero no una sensación de eficiencia operativa.

El parámetro que sirve como indicador de la importancia que debe tener para las subsidiarias de Corelca la decisión de la preferencia por la liquidez sobre la decisión de tomar en Leasing o comprar, es la relación de liquidez, es decir aquella que mide la relación entre sus activos corrientes y sus pasivos corrientes; si esta llega a ser inferior a dos (2), vale decir que el activo corriente no alcanza a duplicar a los pasivos corrientes de la Electrificadora en cuestión; entonces la mejor alternativa para ella y no quedar ilíquida es la de

tomar en Leasing. Bajo el mismo parámetro, si la relación de liquidez o sea si los activos corrientes son más del doble de los pasivos corrientes la electrificadora puede darse el lujo de sacrificar parte de su liquidez en la compra de un activo fijo. No obstante, lo importante es decidir si aumenta su capacidad operativa, e identificar claramente sus planes de expansión y su posibilidad de crecimiento.

7.3.6. Decisión sobre Riesgos de una y otra Alternativa.

Los riesgos que provienen del entorno económico determinan el comportamiento futuro de los beneficios o utilidades para la Electrificadora que decida comprar o tomar en Leasing. Frente a los riesgos de inflación o de devaluación, la alternativa de tomar en Leasing puede ser más ventajosa que la alternativa de comprar. Si los riesgos de inflación o devaluación son altos, la decisión debe inclinarse a favor del Leasing ya que este otorga la posibilidad de pagar los cánones de arrendamiento de mañana con pesos de hoy.

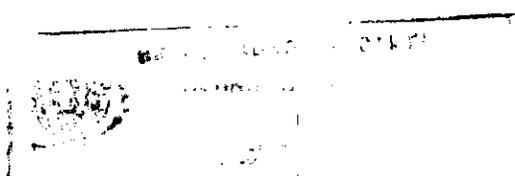
En las operaciones de compra no necesariamente se tiene asegurado el riesgo de la inflación. Si existen líneas de crédito especiales, sin ajustes por devaluación, la compra revestiría riesgos de inflación o devaluación más bajos, inclinando así la decisión hacia la compra y no hacia el Leasing.

La obsolescencia de los activos es otro riesgo del entorno económico. Como en la operación de Leasing la potestad para ejercer o no la opción de compra sobre el activo la tendría la Electrificadora que se decida por esta alternativa, si éste (el activo) llega a ser obsoleto en el mediano plazo, la Electrificadora estaría en la posibilidad de no ejercer la opción de compra y en cambio renovarse tecnológicamente eligiendo un activo de la última tecnología ya sea en compra o nuevamente en Leasing.

Otro riesgo ligado a los dos anteriores es el que se refiere a la valorización comercial que tenga el activo hacia el futuro, ya que en las economías inflacionarias los activos tienden a valorizarse en lugar de desvalorizarse; no obstante, hay algunos activos que si se desvalorizan. Si el riesgo de desvalorización del activo es alto, la decisión racional debe tomar el Leasing; si es bajo, la decisión racional es comprarlo.

7.3.7. Decisión sobre Atributos Cualitativos.

La operación de Leasing reviste algunas ventajas que son cualitativas, es decir no cuantificables, así como: permite no aumentar la relación de endeudamiento de las Electrificadoras, mantener alto el capital de trabajo, mantener disponibles los cupos de créditos obtenidos, para otros fines productivos, ra



pidez en la aprobación, de la flexibilidad que consiste en la posibilidad de adaptar la operación de Leasing al flujo de caja proyectado.

La relación de endeudamiento. La Electrificadora que desee evaluar esta decisión deberá analizar cuál es su nivel de endeudamiento antes y después de comprar el activo y, si este es superior al 70%, optar por el Leasing como decisión racional. El mantenimiento de capital de trabajo tiene estrecha relación con la preferencia por la liquidez.

Los cupos de crédito. La Eléctricadora que no quiera copar sus líneas de crédito existentes, deberá optar por la decisión de Leasing; si considera que la adquisición de un activo no reduce sus líneas de crédito, podría optar por comprar el activo.

Rápidez en la aprobación. Los trámites ordinarios de una operación de crédito son lentos y engorrosos; si la rapidez de la operación es un factor determinante en la toma de decisiones de la Electrificadora, la decisión racional es optar por el Leasing.

Flexibilidad. Consiste en la posibilidad que ofrecen las compañías de Leasing a los arrendatarios de adoptar el flujo de pagos del contrato de Leasing al flujo de caja proyectado, en este caso por la Electrificadora que se decida por la opción de Leasing. Como las Electrificadoras tienen ingresos

crecientes en el tiempo, pueden adoptar las cuotas del Leasing a estos ingresos. Bajo el crédito ordinario no se dan estas ventajas.

7.3.8. Análisis de Sensibilidad

El proceso de decidir si se compra un activo o se toma en Leasing, no es simplemente el cotejo de unas tasas, sin considerar otros aspectos que pueden coincidir positiva o negativamente en la decisión de una u otra alternativa. La herramienta financiera adecuada para la medición de estos factores la da el análisis de sensibilidad. Dentro del análisis de sensibilidad se deben considerar las variables que han sido indicadas y otras que tengan relación con cualquiera de las seis (6) etapas anteriormente mencionadas, y a cada una asignarles un valor, para determinar si su peso específico se inclina hacia una u otra alternativa. De igual manera, el análisis de sensibilidad permite determinar cual será el comportamiento de la operación (Leasing ó Compra), cuando se modifiquen cualquiera de las variables indicadas y que pertenezcan a ese modelo. A continuación presentamos una sinopsis del proceso de decisión de compra o tomar en Leasing un activo.

CUADRO COMPARATIVO PARA LA DECISION LEASING O COMPRA

a. Decisión Financiera:

Leasing	Compra
Si el costo del pasivo o capi	Si el costo del pasivo o

tal de la empresa es superior al costo de capital.

- 29.6% T.A. para vehículos Si es inferior
- 26.2% T.A. para maquinaria Si es inferior
- equipo - muebles.
- 24.4% T.A. para inmuebles Si es inferior

b. Decisión sobre Costos Indirectos:

Leasing:

- Si el préstamo exige el pago previo del IVA sobre el costo del activo.
- Si el equipo podría ser considerado como inmueble por destinación, y por ello, base gravable del impuesto predial.
- Si el vehículo se adquiere por su valor residual, la base gravable será éste y no el valor comercial.
- Si el Leasing provee ahorro en gastos de mantenimiento, combustibles, gastos de reposición o reemplazo.
- Si capitaliza dentro del activo los gastos de entrega e instalación
- Si las primas de seguros son más bajas.

Compra:

- Si no, es igual.
- Si no, es igual
- Si no, es igual.
- Si no, es igual.
- Si no, es igual
- Si no, es igual

c. Decisión sobre Presupuesto de Capital

Leasing:

- Si el valor presente neto de los ingresos netos que genere el activo es superior al valor presente neto de los cánones pagados, aplicando como tasa de descuento en ambos el costo de capital de la empresa, en otras palabras, si los ingresos netos nuevos generados por el equipo son superiores a los cánones pagados.

Compra:

- Si el valor presente neto de los ingresos netos nuevos que genere el activo es superior al valor presente neto de los desembolsos del préstamo descontados a la tasa de costo de capital de la empresa. Si la diferencia anterior es superior a la calculada para el Leasing

d. Decisión sobre preferencia por la liquidez.

Leasing	Compra
- Si la relación de liquidez (activo corriente/pasivo corriente) es inferior a 2	Si es superior a 2,0 sea si los activos corrientes son más del doble de los pasivos corrientes.

e. Decisión sobre riesgos.

Leasing	Compra
Si los riesgos de inflación o devaluación son altos.	Si son bajos.
Si el riesgo de obsolescencia del activo es alto.	Si es bajo.
Si el riesgo de desvalorización del activo es alto.	Si es bajo.

f. Decisión sobre atributos cualitativos.

Leasing	Compra
Si la relación de endeudamiento es o se aproxima al 70%.	Si la relación de endeudamiento es inferior al 50%.
Si se quiere mantener alto el capital de trabajo.	Si se quiere reducir
Si no se quiere copar los cupos de crédito obtenidos.	Si se quieren usar y copar.
Si se quiere adquirir el equipo rápidamente.	Si sobra tiempo para adquirirlo
Si se quiere una fórmula flexible adaptada al flujo de caja proyectado.	Si no se quiere fórmula flexible.

9. Análisis de sensibilidad

Leasing

Elija los más importantes factores de esta columna.

Asígneles un valor de ponderación (x%).

Si el mayor valor de ponderación de las dos columnas está en este sector.

Ejemplo:

Para la adquisición de un vehículo para una empresa cuyo costo de capital es del 36% T.A.

Leasing		Compra
Decisión financiera	50%	-0-
No se exige IVA	5%	-0-
Primas menores	2%	2%
El activo produce más que el cánon	20%	20%
La relación de liquidez es 1.5	10%	-0-
Puede haber inflación	5%	-0-
La relación de endeudamiento es del 70%	10%	-0-
Mantengo líneas de crédito	10%	-0-

Este análisis de sensibilidad se inclina a la opción de Leasing.

7.4. CARACTERISTICAS DE UN CONTRATO DE LEASING CON OPCION DE COMPRA.

- De acuerdo a la norma 13 del FASB, emitida en noviembre de 1976 por el comité de normas de Contabilidad Financiera de los Estados Unidos, que es el principio contable de referencia universal para el tratamiento de las operaciones de Leasing, si a la fecha del contrato, un arrendamiento tiene una o más de las características siguientes, debe clasificarse como una transacción que transfiere el derecho de propiedad:
- Al término del contrato de arrendamiento se debe transferir a la Electrificadora el derecho de propiedad sobre el activo arrendado.
 - El contrato de arrendamiento debe incluir una cláusula de opción de compra al final del contrato por un valor significativamente inferior al valor de mercado del activo en ese momento.
 - El término de duración del contrato de arrendamiento debe ser substancialmente (75% o más) igual a la vida útil estimada de la propiedad arrendada.
 - A la fecha del contrato, el valor presente de las cuotas de arrendamiento estipuladas en el contrato deben ser igual al 90% o más del valor razonable de la propiedad arrendada.
 - El contrato de arrendamiento financiero, debe incluir una cláusula en la cual se pacte que al término de duración del convenio, la Electrificadora podrá renovar las condiciones

del contrato, puede adquirir el activo a un precio preestablecido o puede devolverlo a la sociedad de Leasing.

7.4.1. Tratamiento contable de la Operación de Leasing con Opción de Compra.

Cuando la Electrificadora realice un contrato de Arrendamiento con opción de compra debe registrar un activo y un pasivo correspondiente:

- a. El valor inicial registrado es el valor razonable de la propiedad arrendada o, si es menor, el valor presente de los pagos establecidos en el contrato.
- b. Para obtener el valor presente de los pagos estipulados en el contrato, la Electrificadora utilizará la tasa marginal de préstamos, a menos que se determine la tasa de interés utilizada por la compañía de Leasing en el mismo.
- c. Si la tasa de interés implícita es más baja que la tasa marginal, la Electrificadora la utilizará como tasa de descuento.
- d. El activo registrado en un arrendamiento con opción de compra se amortizará de acuerdo con las políticas de depreciación que la Electrificadora aplique a otros activos similares. El período de amortización puede ser igual a la vida económica útil del activo o puede ser igual al término de duración del contrato de arrendamiento, dependiendo del criterio utilizado para clasificar el contrato.

Si se adopta el criterio de que al final del contrato éste incluye una opción de compra, por un valor inferior al de mercado del bien en el futuro, al final del contrato, el activo se amortiza sobre la vida económica útil estimada.

e. El Departamento o División de Planeación de la Electricidad en asocio con el Departamento de Contabilidad, deberá llevar un control de la amortización del Contrato de Leasing con opción de compra mediante el siguiente cuadro:

CUADRO DE AMORTIZACION

Capital Insoluto Inicial	Cuota de Amortización			Capital Insoluto Final.
	\$	Arrendamiento\$	Interés \$	
X	X	X	X	X
X	X	X	X	X
XX	XX	XX	XX	XX

f. Los registros contables que deberá realizar la Electricidad serán los siguientes:

- Vehículo bajo contrato de Arrendamiento, un cargo Obligación bajo Contrato de Arrendamiento, un abono con indicación de la razón que será: Para contabilizar el contrato al momento de la firma, al valor presente o razonable de los pagos establecidos en el contrato.
- Obligaciones bajo contrato de Arrendamiento, un cargo. Gastos Intereses, un cargo.

Efectivo, un abono.

Con la explicación de la razón que será: Para contabilizar el pago de cada una de las cuotas establecidas en el contrato.

7.5. BIENES DADOS EN PRESTAMO O ARRIENDO

Para que un bien mueble pueda darse en arrendamiento, deben reunirse los requisitos siguientes:

- a. Solicitud del interesado a la Gerencia General, especificando lugar, clase de negocio, dirección, especificaciones técnicas del bien y término del arriendo (o préstamo).
- b. La Gerencia General con la anuencia del Departamento ó División Técnica, aprobará o desaprobará la solicitud.
- c. Aprobada la solicitud, se firmará el contrato de arrendamiento de Bienes muebles.
- d. El almacenista general dará salida del bien mueble, cuando reciba la autorización de quien corresponda y copia del contrato.
- e. La salida del bien del almacén sólo se hará posible, por medio del documento de salida o vale de Almacén, especificando con claridad el contrato respectivo.
- f. El almacenista general enviará copia de este egreso, salida o vale al Taller de mantenimiento respectivo. (Redes, Generación, Servicios Generales).
- g. El Departamento Técnico (o División), vigilará el término del contrato de arrendamiento de bienes muebles, e informará los costos totales del arriendo a la División Financiera para que elabore la cuenta de cobro respectiva.

- h. Reintegrado el bien mueble por mantenimiento al taller respectivo, este hará la revisión pertinente, indicando si hubo averías o daños por parte del arrendatario. Este evaluará los daños e informará al Departamento Técnico con indicación de los costos de su reparación.
- i. El Departamento Técnico informará el costo final de la reparación a la División Financiera, para que elabore la cuenta de cobro respectiva.
- j. Finalizada la reparación el Taller de Mantenimiento respectivo, informará al Almacén general para proceder al reintegro del bien.

7.5.1. Registros Contables.

El Departamento de Contabilidad de la Electrificadora, hará los siguientes registros contables siempre que se esté en presencia de un contrato de Arriendo de Bienes Muebles:

- Cargará a Bienes dados en Préstamo ó Arriendo, con abono a la cuenta de Almacén, en primera instancia, o sea a la firma del contrato, amparando el registro con la salida de Almacén, indicando el nombre del arrendatario y las especificaciones de dicho bien.
- Cargará a la cuenta Almacén, con abono a la cuenta Bienes dados en Préstamo o Arriendo, cuando el bien o bienes reintegren para su mantenimiento especificando las características del registro anterior.

Mensualmente, y de acuerdo con el término del contrato, el Dpto. de Contabilidad deberá hacer el asiento de ajuste por depreciación de los bienes dados en arriendo así:

- Un cargo a Egresos ajenos a la Explotación.
- Un abono a Depreciación Acumulada de Bienes dados en Préstamo o Arriendo.

Si el bien mueble tiene depreciación acumulada, ésta deberá trasladarse a al cuenta Depreciación Acumulada de Bienes dados en Préstamo o Arriendo.

7.6. PRESENTACION EN EL BALANCE

La presentación en el Balance de estas modalidades de Arriendo, será la siguiente:

- En el caso de Arrendamiento Puro sólo bastará con cargar a la cuenta de gastos respectiva y mostrar en un anexo separado las condiciones y características del mismo.
- En el caso del Arrendamiento con opción de compra, su presentación se hará como sigue:

<u>BALANCE GENERAL</u>	<u>31 de Diciembre</u>	
	19X1	19X0
ACTIVO		
Arrendamiento-Compra		
Menos: Depreciación Acumulada (Nota)	XXX	XXX
PASIVO		
Corriente		
Obligaciones Bajo Contrato de Arrendamiento-Compra (Nota)	XXX	XXX
NO CORRIENTE		
Obligaciones Bajo Contrato de Arrendamiento-Compra (Nota)	XXX	XXX

El Balance General debe llevar notas explicativas sobre la conformación del activo arrendado y su depreciación acumulada sobre pagos futuros de la obligación, clasificados por años de vencimiento, con anotación del valor nominal, del interés imputable y del valor presente de los mismos.

- Para los bienes dados en Arriendo o Préstamos, se presentará en el Balance así:

BALANCE GENERAL

ACTIVO

Bienes Dados en Préstamos o Arriendo (Nota)	XXX
Menos: Depreciación Acumulada de Bienes	
Dados en Préstamos o Arriendos	(XXX)

La nota corresponderá a la indicación de la Entidad o persona con la cual se ha llevado a cabo la transacción con especificación de las características inherentes a éste tipo de Contratos.

8. PROCEDIMIENTOS Y NOTAS DE CONTROL PARA LA TOMA DE INVENTARIOS FISICOS SOBRE LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

8.1. CONSIDERACIONES GENERALES

- a. Actividades. La toma de Inventarios físicos de Propiedades, Planta y Equipo consiste en realizar recuentos físicos de bienes como inmuebles, maquinarias, equipos, vehículos y enseres, con el objeto de comprobar la veracidad y exactitud de las cuentas que representan esos valores en los Estados Financieros.

Para el cumplimiento de este objetivo se requiere:

- Realizar la identificación de los activos fijos existentes en la Empresa. El plaqueteo es un sistema efectivo, de uso generalizado.
- Establecer su valor.
- Reclasificarlos por grupos homogéneos.
- Determinar el estado físico y técnico de cada uno de los elementos para declarar su bienestar, recuperabilidad o declaratoria de obsolescencia.
- Determinar y clasificar los activos que deben darse de

baja, sea por daño o desuso, para depurar la cuenta Bienes e Instalaciones en Servicio.

b. Observaciones

- Los inventarios parciales por dependencias y los individuales deberán mantenerse actualizados con todos los recibos, devoluciones, pérdidas y ocurrencias que puedan afectar su saldo.
- Los Almacenistas llevarán un registro o carpeta por cada Jefe de dependencia o Unidad que tenga asignados Activos fijos y lo mantendrá permanentemente actualizado con los comprobantes que se produzcan por cualquier motivo.
- Dicho registro, además del control a que se destina, se utilizará para las comparaciones a que haya lugar, por razón de entrega de oficinas, inmuebles arrendados o por la expedición de certificados y la confrontación de los inventarios de fin de año.

c. Revisión periódica del Activo Fijo.

- Cada persona responsable del manejo y control del activo fijo al servicio de la empresa, deberá poseer un listado por grupos de los bienes a su cargo, realizar un recuento de los mismos como revisión periódica y, cada 31 de Diciembre, reportar al almacenista dicho inventario.

d. Identificación del Activo Fijo

- El código de inventario para identificar un activo fijo

en la empresa, se compone de catorce (14) posiciones, distribuidas así:

00 0 00 00000 0000

- Nº de orden
- Clase
- Agrupación
- Grupo
- Localización

- Almacén se responsabilizará de identificar el activo en el momento de su ingreso, colocando una plaqueta en un lugar visible, sin dañar la integridad ni la presentación del bien.

8.2. METODOLOGIA PARA LA PRACTICA DEL INVENTARIO FISICO DE LAS ELECTRIFICADORAS.

La Dirección Financiera es la responsable de la supervisión en la toma de los inventarios y revisión de la colocación de las plaquetas de identificación de los activos fijos.

Para la toma anual de inventarios se designará personal independiente de los empleados de manejo que tienen la custodia física de los elementos, con el fin de practicar el recuento físico de los bienes de la empresa.

Para la toma del inventario se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Personal. Se debe asignar con anticipación el personal encargado del conteo físico.
- Instrucciones. Al personal se le dictarán las disposiciones a seguir respecto a los procedimientos de la toma y los formularios que registran el evento. Estas instrucciones incluirán los mecanismos de ingreso y egreso de bienes cuando, por circunstancias especiales, no se paralizan las actividades de recepción y despacho durante el conteo.
- Comprobación de las Existencias. Para la comprobación de las existencias debe tomarse como base los saldos que muestran los registros, a fin de cruzar la información con los del conteo.
- Actas. De la toma de inventarios se elaborará un acta que refleje sus resultados, sustentada en los cuadros de existencias físicas recontadas, debiendo refrendarse dichos documentos por el personal que practicó los conteos y por el empleado de manejo responsable de la custodia de los elementos inventariados, incluyendo los faltantes, sobrantes y observaciones establecidos.
- Fecha y hora. El Director Financiero, mediante circular, fijará el día y hora en que se iniciará el inventario y los días en que se realizará.

- Grupos de Conteo. Para la toma de inventarios se formarán tres grupos. El primero, de anotación, elaborará los listados y confrontará el Kárdex. El segundo, de conteo; tanto éste como el anterior serán conformados por empleados del almacén. Y el tercero, denominado de recuento y Verificación, integrado por funcionarios independientes del almacén.
- Funciones de los Grupos. El grupo de anotación, elaboración de listados y confrontación es el encargado de copiar del Kárdex los nombres, especificaciones, grupo, agrupación, localización y número de los bienes en los desprendibles de la tarjeta de inventarios y confrontar los resultados del conteo físico con los registros en libros y producir los listados correspondientes. Como su nombre lo indica, el segundo grupo se encargará del conteo físico y de su anotación en el tercer desprendible de la tarjeta de toma de inventarios. El tercer grupo, recontará los elementos y anotará cada resultado en el segundo desprendible.
- Responsabilidades. Si como resultado de la toma de inventarios se encuentran diferencias, faltantes y sobrantes, el Coordinador deberá consul

tar con el responsable del manejo de los bienes sobre los motivos de esa situación. El valor de los elementos faltantes no justificados se dejará en el acta y se comunicará al Gerente sobre el asunto para que adopte las medidas pertinentes.

- **Confrontación y Valoración.** A medida que el grupo de anotación, elaboración de listados y confrontación vaya terminando de copiar los resultados de inventario físico, el Coordinador o su delegado irá confrontando el conteo con los registros y valorizando los bienes. El documento deberá firmarlo el Director Financiero, el Coordinador y el Auditor Interno. El original quedará en la Contraloría; la primera copia en Contabilidad y la segunda en Auditoría Interna.

8.3. ESTADO DE LOS BIENES

Entre los bienes inventariados puede haber algunos en mal estado por efectos de incendios, accidentes, fallas mecánicas, fuerza mayor o caso fortuito. Otros han podido desaparecer por hurto. En todo caso, como consecuencia del Inventario Físico, se hará una relación pormenorizada de las circunstancias mencionadas.

En el caso de Pérdidas de Bienes por incendio, accidentes, fallas mecánicas, fuerza mayor o caso fortuito se procederá así:

- Solicitar al responsable de los bienes el informe del siniestro, donde identifique el bien o los bienes y las causas que originaron la pérdida.
- Verificar las firmas de quienes testificaron el suceso y las de la Auditoría Interna y la Contraloría.
- Elaborar la Resolución de Baja de bienes, con el cumplimiento de los requisitos de rigor.
- Reportar a Contabilidad el comprobante de Egreso de los elementos.

En caso de pérdida de bien por Hurto los procedimientos son:

- Solicitar al Responsable de los bienes correspondientes la denuncia de hurto ante Autoridad Competente, donde se identifiquen con claridad el bien o los bienes. (Solicitar Asesoría a la Oficina Jurídica).
- Enviar copia auténtica del denuncia a la Auditoría Interna, mediante comunicación suscrita por el Jefe de la Dependencia responsable.

Elaborar el comprobante de Cargo de Responsabilidades.

8.4. RESPONSABILIDADES

En el acta final de toma de inventarios se deja constancia de los bienes faltantes, dañados o deteriorados no justificados y se informará al Gerente del hecho. El, de acuerdo con el

Reglamento Interno de Trabajo y demás Normas Legales y Disciplinarias pre-establecidas, ordenará la elaboración del Comprobante de Cargo de Responsabilidades.

- El Oficial o encargado de Cuentas Personales, con el original cargará el valor del faltante.

9. COBERTURA DE SEGUROS

Con el fin de proteger los activos fijos de las Electrificadoras, estos deberán asegurarse previo análisis de las diferentes coberturas que existen en cada tipo de seguro, teniendo en cuenta las necesidades reales de éstas.

Las pólizas de seguros podrán ser adquiridas por las Electrificadoras a través de la Previsora S.A., que es la compañía de seguros estatal, para efectos de control fiscal.

El contrato de seguros es un acuerdo de voluntades por medio del cual el asegurador (La Previsora), se obliga a indemnizar o compensar al asegurado (La Electrificadora) los daños o perjuicios que pueda ocasionarle determinados siniestros y, de otra parte el asegurado se obliga a pagar al asegurador el valor de la prima. Este contrato debe incorporar los siguientes elementos: El interés asegurable; El riesgo asegurable; El costo del Seguro o Prima y La Obligación condicional del asegurador.

La mayoría de los riesgos que se cubren tienen un amparo prin

cial o básico y otros adicionales que pueden o no ser contratados por la Electrificadora al firmar la respectiva póliza.

La identificación de una póliza de seguros es la siguiente:

- Nombre de la póliza y número
- Objeto
- Amparos Principales
- Amparos Adicionales
- Otras características importantes.

9.1. SISTEMA PARA LA ADQUISICION DE SEGUROS

Cuando una Electrificadora pretenda contratar pólizas de Seguros con una compañía dedicada a estos menesteres, previo análisis de las diferentes coberturas que ofrecen, debe ceñirse a las estipulaciones siguientes:

a) De la obligatoriedad de su Contratación: Con el objeto de garantizar una efectiva protección de sus bienes y demás intereses patrimoniales, la Electrificadora cuando a ello hubiere lugar, contratará los correspondientes seguros, atendiendo a las reglas consagradas en los incisos siguientes.

b) De la forma de Contratación: Todos los Seguros requeridos para una adecuada protección de los intereses patrimoniales

les de la Electrificadora y de los bienes pertenecientes a la misma, se contratarán con compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país. Cuando los seguros cuya cuantía o intereses asegurable no excede de la suma estipulada para el efecto, por riesgo asegurable, se contratarán en forma directa con la Previsora S.A., Compañía de Seguros, o con cualquiera otra compañía estatal que se llegare a crear para tal efecto.

c) De la Licitación en la Contratación del Seguro: La contratación de los seguros a que se refiere el inciso anterior, con excepción de los allí previstos (Parte 2ª), se hará mediante Licitación Pública conforme a las reglas que establece la Electrificadora en su manual de Contratación.

En las Licitaciones Públicas señaladas en que fuere participe la Previsora S.A., Compañía de Seguros, ofreciendo igualdad de condiciones, deberá preferirsele.

No obstante lo anterior, la Electrificadora optará entre contratar el seguro directamente con la Previsora S.A. Compañía de Seguros, o seleccionar al asegurador o aseguradores mediante el procedimiento de licitación pública.

d) Vigilancia: La Contraloría de la República, o la Superintendencia respectiva, en lo de su competencia, deberá vigilar

el cumplimiento de lo establecido para Seguros en las Electricificadoras.

9.1.1. Clases de Seguros.

Los bienes de la Electricificadora, dependiendo de su naturaleza y configuración, deberán asegurarse contra los siguientes riesgos:

- Incendios
- Daños a Vehículos y a terceros
- Montajes de Maquinaria
- Rotura de Maquinaria
- Sustracción
- Arrendamiento

Incendio.

Este riesgo se ampara con una póliza conocida como "Seguros de Incendio", la cual posee las siguientes características:

a) Objeto: Ampara los daños que sufran los bienes asegurados por efecto de un incendio o rayo.

b) Amparo Principal: Incendio o rayo; cubre pérdidas y daños físicos ocasionados por incendio, acción de rayo, explosión como consecuencia de un incendio. Pérdidas y daños ocasionados

por la extinción del incendio y pérdidas y daños por el calor y humo del incendio.

c) Amparos adicionales: Explosión, terremoto, temblor o erupción volcánica, maremoto, gastos adicionales, motín y conmoción civil, vandalismo y actos mal intencionados, huracán, granizo, aeronaves, vehículos y humo, incendio y rayo en aparatos eléctricos.

Daños a Vehículos y a terceros.

Este riesgo se ampara con la póliza de seguros conocida como "Seguro de Automóviles". Posee las características siguientes:

a) Objeto: Cubrir el riesgo de daños que ocurran al vehículo amparado y los que éste cause a terceros, bien sea animales, personas o cosas.

b) Amparos Principales: Responsabilidad civil por daños a las cosas y/o por daños a una o más personas (gastos médicos y hospitalización), pérdida total o parcial por hurto o hurto calificado, pérdida total por daños y pérdida parcial por daños.

c) Amparos Adicionales: Temblor, terremoto o erupción volcánica; Amparo patrimonial; robo y hurto para equipos eléctricos o similares instalados en el vehículo, huracán, tifón, tornado, ciclón u otra convulsión de la naturaleza; huelga motín o asonada.

da; vandalismo y actos mal intencionados de terceros; pérdida de uso por robo o hurto.

Montaje de Maquinaria.

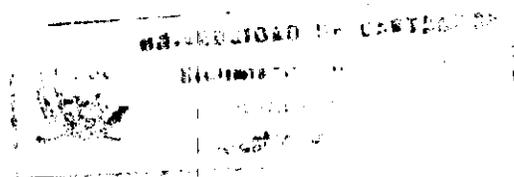
Este riesgo se ampara mediante la póliza de seguros llamada "Seguro de Montaje de Maquinaria", la cual posee las siguientes características:

- a) Objeto: Cubre el riesgo por pérdida o daños que pueda sufrir la maquinaria con ocasión de su montaje.
- b) Amparos Principales: Daños a la maquinaria, hurto y hurto calificado.
- c) Amparos Adicionales: Temblor, Terremoto o erupción volcánica, ciclón, tempestad o inundación; errores en diseño, defectos de construcción, fundición, uso de materiales defectuosos; responsabilidad civil extracontractual por daños causados a bienes de terceros; responsabilidad civil extracontractual por lesiones a terceras personas.

Rotura de Maquinaria:

Esta póliza de seguros se caracteriza por lo siguiente:

- a) Objeto: Cubrir los daños en la maquinaria ocasionados por su funcionamiento.



- b) Amparo Principal: Daños a la Maquinaria.
- c) Amparos Adicionales: Inundación, riesgo de fuerza centrífuga; pérdidas o daños que puedan sufrir, las calderas, turbinas como consecuencia de su operación y uso de las mismas.
- d) Otros: El seguro de calderas y turbinas puede ser contratado en forma autónoma.

Sustracción:

Este riesgo es amparado a través de la póliza de "Seguro contra sustracción", la cual posee las particularidades que se enuncian seguidamente:

- a) Objeto: Ampara la sustracción de los bienes asegurados, con ocasión de medios violentos o de fuerza.
- b) Amparos Principales: Sustracción con violencia de bienes.
- c) Amparos Adicionales: Sustracción sin violencia a los bienes, sustracción con violencia o amenaza a las personas; todo riesgo; sustracción con violencia a las casas para inmuebles deshabitados.

Arrendamiento:

Mediante la póliza "Seguro de Arrendamiento para Arrendatarios,

se ampara este riesgo. Tiene las características siguientes:

a) Objeto: Garantiza el cumplimiento de las obligaciones de los contratos de arrendamiento, también cubre los gastos judiciales y los honorarios que se originen en juicios de lanzamiento o de cobro de sumas o cargo de las Electrificadoras.

9.1.2. Observaciones.

- La División o Departamento de presupuesto de las Electrificadoras, una vez diligenciado el inventario anual de los activos fijos, procederá a confrontar dicho inventario con los seguros adquiridos por la Empresa.
- Cuando sea retirado del servicio un activo, ya sea por obsolescencia física u otro motivo, deberá comunicarse a la compañía de Seguros para la modificación de la respectiva póliza y la reducción en el costo de la prima.
- Si un activo de las Electrificadoras es sujeto de accidentes que modifique su estructura física y del resultado del mismo se presentaren lesionados, deberá comunicarse inmediatamente a la Compañía de Seguros para la indemnización respectiva.

9.2. CEDULAS DE CONTROL

Las Cédulas de Control son aquellos registros en donde se consignan los detalles relativos a las pólizas de seguros con el objeto de proporcionar información contable y administrativa rápida y oportuna con ocasión de una decisión o de un análisis.

Los datos consignados en estas cédulas obedecen a:

- Clase de Seguro./Número de Póliza,/ y Aseguradora
- Amparos
- Vigencia
- Descripción del activo asegurado
- Valor del Activo Asegurado (Técnico o Comercial).
- Valor riesgo asegurado
- Amortización (Alicuota mensual)
- Período de amortización
- Número Certificado de Renovación

Contabilización:

El procedimiento para contabilizar el valor (prima) de la Póliza de Seguros tomada para asegurar un activo de las Electricificadoras de un riesgo eventual ya sea contra Incendio será el siguiente:

- Un cargo a una cuenta de activo (Cuenta de Balance), Gastos

Pagados por Anticipado, por el valor total de la prima pagada.

- Un abono a la cuenta pertinente ya sea Efectivo u Obligación por pagar.

Posteriormente a la fecha de cierre del período con base a la amortización que se calculó para la prima pagada (Alicuota mensual), se procederá así:

- Un cargo a una cuenta de Resultados-Gastos de Seguros- por el valor de la alicuota mensual de amortización.
- Un abono a una cuenta de Balance (Cuenta de Activo) - Gastos Pagados por Anticipado.

En ambos casos se indicará la razón de la Contabilización que será:

Para registrar adquisición de Seguros para protección del Activo o Activos asegurado "X" contra el riesgo "Y", y otros datos pertinentes.

Para registrar amortización mensual de la Póliza de Seguros "X" tomada a la Cía "Z".

9.3. ANALISIS DE COBERTURA

Esta nos indica si los amparos que se ofrecen en las pólizas de Seguros han sido adquiridas en razón de su importancia por la Electrificadora en cuestión y si se tomaron en la proporción razonable teniendo en cuenta la relación:

Valor riesgo asegurado

_____ = 70% o más

Valor Bien Asegurado

10. METODOLOGIA PARA LA PRACTICA DE REVALUACION DE LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

En las economías inflacionarias la unidad monetaria se va devaluando día a día por la pérdida de su poder de compra. El dinero como unidad de medida ha ido perdiendo valor unas veces más aceleradas que en otras, pero en todo caso sin detenerse, a pesar de los esfuerzos de los gobiernos por controlar los precios o por frenar el deterioro de la moneda legal ante la inflación.

Por tal razón la misma cantidad de unidades monetarias no es suficiente para comprar la misma cantidad de bienes o servicios en diferentes épocas; cada día se necesita más dinero para adquirir la misma cantidad de bienes y servicios.

La inflación puede definirse como una tendencia de aumento permanente en el nivel general de precios.

Cualesquiera sean las causas que la motivan nos hemos habituado a convivir con ella porque el logro de la estabilidad en los precios es hoy en día muy remoto y no queda otra alternativa que

afrontar la inestabilidad de los niveles de precios. Esta situación se refleja en las empresas porque la contabilidad registra la adquisición de los activos al costo histórico, ignorando los cambios posteriores en los precios.

Si analizamos los valores de los bienes encontramos que las partidas que la integran están expresadas en dinero de distinto poder adquisitivo, por haber sido adquiridos en fechas diferentes.

Otro factor que afecta nuestra economía es el de la devaluación, que consiste en la pérdida de valor de nuestra moneda frente a un patrón de cambio externo, o divisa, que en nuestro caso es el dólar de los Estados Unidos.

Esta situación no es saludable para quienes traen del exterior las maquinarias y los equipos que necesitan para poder cumplir un objetivo social o desarrollar unas actividades.

Para las empresas que están en esta situación la consecuencia es negativa por tener que desembolsar más pesos siempre que el tipo de cambio aumente. Si la importación está financiada el costo resulta afectado además de la diferencia en cambio, por la carga financiera.

Cuando los Estados Financieros y toda la información contable

se presenta a base de costos históricos y estos no han sido actualizados, están mostrando una situación engañosa, ya que sus cifras no corresponden a la realidad económica del momento y trae como consecuencia los siguiente:

- Que las utilidades que se muestran en los Estados de Ganancias y Pérdidas sean ficticias al computar costos e ingresos de diferentes fechas como si tuviesen el mismo valor, ignorando los cambios de los precios a través del tiempo.
- Los bienes, especialmente las propiedades, planta y equipo, no se presentan por su verdadero valor, ya que sus costos no han sido actualizados mediante un método de reconocido valor técnico
- Si los valores del costo de las propiedades planta y equipo no han sido actualizados, la Depreciación cargada a los costos y gastos del período estará por debajo del valor real y por consiguiente los resultados del mismo quedan distorcionados.
- La comparación de Estados Financieros no resulta adecuada debido a que sus cifras han sido deformadas por los cambios en los niveles generales de precios, por representar dinero de diferente poder adquisitivo.
- La carga por impuestos es superior a la real, por presentar utilidades infladas.

Ante esta situación es necesario ordenar el Revalúo de los Activos registrados al costo históricos si se espera que los Estados Financieros y la información que de ellos se desprende permitan tomar decisiones acertadas. El primer paso a seguir para la realización de las Revaluaciones es conocer cómo están integrados los activos de la empresa, cual es su clasificación y su procedencia, a que áreas prestan servicios y que proporción. Esto se hace con la finalidad de elegir un método que se ajuste a su situación particular y, luego de que éste se haya definido, planear las actividades.

Existen varias alternativas para establecer el nuevo precio de los activos, encontramos varios métodos, de los cuales anotamos los de mayor aplicabilidad.

10.1. METODOS DE REVALUACION

a) Método de Indices Generales de Precios: El indice de precios es un indicador de la evolución de los precios de los bienes y servicios adquiridos por la población.

Este método no cambia el principio del costo histórico y se basa en técnicas aceptables y objetivas. Básicamente consiste en clasificar las partidas del balance en "Monetarias" y "No monetarias independientes de que sean corrientes o no corrientes".

Las monetarias son cifras que representan una cantidad determi

nada de dinero sin importar los cambios en los precios específicos, tales como efectivo, cuentas por cobrar, etc.

Las cifras no monetarias son aquellas susceptibles de adquirir un mayor valor nominal por efecto de la pérdida de poder adquisitivo de la moneda, tales como: Inventarios, Terrenos, Edificios, Semovientes, Maquinarias, Deudas en moneda extranjeras, en Upac, etc. Las propiedades, planta y equipo son activos no monetarios y las deducciones a su valor, tales como la depreciación se afectan de igual manera.

NOTA: En la segunda parte de este capítulo veremos "Ajustes Integrales por Inflación", contenido del Decreto 2911 del 30 de Diciembre de 1991.

b) Método de valor corriente: Este método consiste en ajustar los costos históricos por valores corrientes, es decir, por cifras representativas del precio de los activos en un momento dado.

Esta forma de valuación es el concepto completamente contrario a la apreciación de costos históricos, y su objetivo es representar adecuadamente el valor de las cifras en los estados financieros. La revaluación de las propiedades, planta y equipo por método de valor corriente cuenta con varias alternativas: El costo de reposición, el valor neto de realización, el valor de cotizaciones, costos unitarios e índices especiales.

El costo de reposición: El valor de entrada se basa en el costo estimado de adquirir a precios corrientes el bien en ese momento. Se tendrá en cuenta, desde luego, la calidad del mismo, su deterioro normal por uso u obsolescencia y su depreciación.

Por el contrario El valor neto de realización o valor de salida de un activo, consiste en el valor estimado de su precio de venta. Podemos ajustar los costos históricos de los bienes al valor corriente, cotizando en el mercado el costo actual de esos bienes para tomarlos como referencia. Este recurso es importante porque consulta la base de comparación en una fuente real, como lo es el comercio activo. La alternativa de costos unitarios es útil en casos especiales pues consiste en obtener el precio de los materiales, mano de obra y demás costos de los elementos requeridos en la fabricación del bien a revaluar.

La intención del sistema de índices especiales es la de determinar el precio corriente de los activos cuando no esté disponible una lista de precios, partiendo del supuesto de que los índices específicos se basan en las cotizaciones comerciales del momento para la mayoría de los grupos de activos. Podemos contar con los índices elaborados por el Dane, Banco de la República, Andi, Camacol, etc.

10.2. PASOS PARA LA REVALUACION

- a) Inducción en la Empresa: Para realizar la revaluación de los activos de una empresa, primero hay que conocerla; esto incluye el conocimiento de su estructura, su organigrama, la comprensión clara de objeto social, su desarrollo y complemento, y la composición de los activos. Con el dominio de estos elementos, se elabora el plan de trabajo que debe iniciarse con la toma de un inventario físico de las propiedades a revaluar.

- b) Inventario físico: La toma de inventario físico de las propiedades, planta y equipo incluye la inspección y evaluación de todos y cada uno de los bienes, para determinar su estado actual de conservación, las condiciones de funcionamiento, la vida útil total y la fecha de adquisición o entrada, el costo histórico, la identificación clave y demás datos que permitan determinar las bases suficientes sobre la cual aplicar un método de revaluación. El inventario físico y la evaluación técnica de los bienes nos debe permitir un juicio razonable sobre los bienes, su correcta representación en los estados financieros, la revisión de los controles contables de registro de operaciones, la actualización del Kardex de propiedades, planta y equipo e implantación de controles adicionales si fueren necesarios.

- c) Datos Históricos: Consiste en obtener la relación detallada de todos los bienes con su costo histórico, que es el que nos servirá de base primaria en la ejecución del trabajo de revaluación.

ción.

Elección del método: El paso más delicado e importante en un trabajo de revaluación es la elección del método, ya que de la correcta elección del mismo depende el resultado final. Generalmente es necesario utilizar varios métodos en el caso de empresas de compleja composición de bienes, porque el proceso inflacionario no afecta de igual manera a todos los activos.

Como apreciamos, el conocimiento de la composición de los activos juega un importante papel en la elección del método apropiado, y los costos históricos son la base.

10.3. CUALIDADES Y CONTABILIZACION DE LAS REVALUACIONES

La diferencia entre el valor neto de reposición determinado por avalúos de reconocido valor técnico y el valor neto en libros de las propiedades, planta y equipo, se debe registrar por separado del costo como valorización.

Los avalúos técnicos deberán cumplir los requisitos indicados a continuación:

a) El avalúo deberá indicar el valor de reposición del activo nuevo, esto es, la estimación del costo en que incurriría la empresa al adquirir en el momento actual un activo nuevo semejante al que están usando, más todos los costos incidentales (Fletes,

acarreos, instalación, derechos, etc), necesarios para sus usos, permitiéndole mantener una capacidad operativa equivalente.

b) Precisarà el valor neto de realización, es decir, la diferencia entre el valor de reposición nuevo y el demérito provocado principalmente por el uso y obsolescencia.

c) El monto del avalúo se presentará discriminando individualmente o por grupos homogéneos.

d) El trato coherente de los bienes de la misma clase y características comunes.

e) Se ceñirá a los criterios utilizados por la empresa para catalogar los desembolsos como activos, en relación con las propiedades, planta y equipo.

f) Indicará la vida útil remanente del activo, o sea el período de tiempo estimado que el activo, en condiciones normales de operación puede servir a la empresa.

g) Segregará los bienes muebles reputados como inmuebles para su avalúo por separado.

Desvalorizaciones: Las desvalorizaciones determinadas mediante avalúos se deben registrar individualmente o por grupos homogéneos como reversión de las valorizaciones originalmente conta

bilizadas hasta su ocurrencia. Cualquier diferencia por debajo del valor neto en libros se debe llevar a los resultados del ejercicio contable en que ésta se establezca.

Presentación del costo, valorización y depreciación de Activos:
El costo, las valorizaciones y la depreciación acumulada, de las propiedades, planta y equipo, deben mostrarse por separado en el balance general y, revelar en notas a los estados financieros las bases de valuación, el método de depreciación, los ajustes de cambio, los gastos financieros capitalizados y las restricciones por hipotecas u otros gravámenes de importancia.

10.4. AJUSTES INTEGRALES POR INFLACION

A partir del año gravable de 1992, el sistema de ajustes integrales por inflación será aplicado tanto para efectos contables como para efectos fiscales.

El sistema de ajustes integrales por inflación, pretende que los estados financieros tiendan a reflejar la situación económica real de las empresas y que el impuesto sobre la renta se establezca sobre bases más reales y equitativas.

El sistema de ajustes por inflación para efectos contables, se basa y aplica sobre las cifras y valores que deban figurar en la contabilidad de acuerdo con la técnica contable.

terísticas comunes.

e) Se ceñirá a los criterios utilizados por la empresa para catalogar los desembolsos como activos, en relación con las propiedades, planta y equipo.

f) Indicará la vida útil remanente del activo, o sea el período de tiempo estimado que el activo, en condiciones normales de operación puede servir a la empresa.

g) Segregará los bienes muebles reputados como inmuebles para su avalúo por separado.

10.4. AJUSTES INTEGRALES POR INFLACION

A partir del año gravable de 1992, el sistema de ajustes integrales por inflación será aplicado tanto para efectos contables como para efectos fiscales.

El sistema de ajustes integrales por inflación, pretende que los estados financieros tiendan a reflejar la situación económica real de las empresas y que el impuesto sobre la renta se establezca sobre bases más reales y equitativas.

El sistema de ajustes por inflación para efectos contables, se basa y aplica sobre las cifras y valores que deban figurar en la contabilidad de acuerdo con la técnica contable.

Para efectos fiscales, se basa y aplica sobre los valores que deban figurar en la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Los resultados del ajuste por inflación en materia contable y fiscal pueden diferir, dependiendo de las diferencias que existan entre las bases contables y las bases fiscales y, entre las reglamentaciones específicas sobre cada una de estas materias. En la contabilidad se deberá registrar el impuesto diferido originado por las diferencias de carácter temporal.

El sistema de ajustes integrales por inflación produce efectos para la determinación del valor de los activos, pasivos, el patrimonio, los resultados y las cuentas de orden, de las personas, sociedades o entidades sujetas al mismo.

Para efectos contables y fiscales, están obligados a aplicar el sistema de ajustes integrales por inflación, todas las personas sociedades o entidades obligadas a llevar libros de contabilidad y los patrimonios autónomos. También están obligados a aplicar este sistema las entidades sin ánimo de lucro y las sociedades civiles quienes deberán llevar libros de contabilidad.

El índice para el ajuste por inflación es el PAAG, anual o mensual. Se entiende por PAAG anual, el porcentaje de ajuste del año gravable, el cual será equivalente a la variación porcentual

del índice de precios al consumidor para ingresos medios, elaborado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE, registrado entre el 1º de Diciembre del año inmediatamente anterior y el 30 de Noviembre del respectivo año. Se entiende por PAAG mensual el porcentaje de ajuste del mes, el cual será equivalente a la variación porcentual del índice de precios al consumidor para ingresos medios, elaborado por el DANE, registrado en el mes inmediatamente anterior al mes objeto del ajuste.

El ajuste por el PAAG del costo fiscal de los activos no monetarios se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Para los activos poseídos durante todo el año, el costo del bien en el último día del año anterior se incrementará con el resultado que se obtenga de multiplicar por el PAAG anual y como contrapartida se registrará un crédito en la cuenta corrección monetaria.
- b) Los activos adquiridos durante el año, así como las mejoras adiciones o contribuciones por valorización efectuadas durante el mismo, se incrementará con el resultado que se obtenga de multiplicar su costo por el PAAG mensual acumulado entre el primer día del mes siguiente a aquel en el cual efectuó la operación y el 31 de Diciembre del respectivo año, como contrapartida se registrará un crédito en la cuenta corrección monetaria.

- c) Para los activos enajenados durante el año, su costo de adquisición se incrementará con el resultado que se obtenga de multiplicar dicho costo por el PAAG mensual acumulado, entre el 1º de Enero del año o el primer día del mes siguiente a aquel en el cual se efectuó la compra, si fue adquirido durante el año, y el último día del mes en el cual se efectuó su enajenación: como contrapartida se registrará un crédito en la cuenta corrección monetaria.
- d) Cuando se trate de bienes depreciables, agotables o amortizables, poseídos desde el inicio del ejercicio, se debe ajustar por separado el valor bruto del activo y el valor de la depreciación, agotamiento o amortización acumulada contable, al inicio del ejercicio. El ajuste sobre el valor bruto del activo, se registrará como un mayor valor de éste y como contrapartida se registrará un crédito en la cuenta de corrección monetaria. El ajuste de la depreciación, agotamiento o amortización acumulada contable al inicio del ejercicio, se registrará como un mayor valor de éste y, como contrapartida un débito en la cuenta corrección monetaria.
- c) En casos, se debe mostrar por separado en los estados financieros, el valor del bien ajustado por inflación y las respectivas depreciaciones, agotamientos o amortizaciones acumuladas contables.

- f) El gasto por depreciación, agotamiento o amortización contable del respectivo año se determina sobre el valor bruto del bien, una vez ajustado por el PAAG.

Las depreciaciones contables de inmuebles deberán calcularse excluyendo el valor del terreno respectivo.

- g) El valor que se tome para determinar la utilidad o la pérdida al momento de la enajenación de los bienes depreciables, agotables o amortizables, será el costo ajustado por el PAAG, menos el valor de las depreciaciones, agotamientos o amortizaciones acumulados contables.

- h) Cuando las valorizaciones técnicas efectuadas a los activos o el valor intrínseco o el valor en Bolsa de acciones o aportes, separen el costo neto del bien ajustado por el PAAG, la diferencia se llevará como superavit por valorización. Tal diferencia no será tomada como un ingreso ni hará parte del costo para determinar la utilidad en la enajenación del bien, ni tampoco formará parte de su valor para el cálculo de la depreciación.

En el caso de las construcciones en curso, los cultivos de mediano y tardío rendimiento en período improductivo, las empresas en períodos improductivos, los programas de ensanche y los cargos diferidos no monetarios que no estén en condiciones de generar ingresos o de ser enajenado, el ajuste se realizará

teniendo en cuenta las normas generales de los ajustes sobre activos, no obstante, el valor correspondiente a la contrapartida del ajuste se llevará como un ingreso por corrección monetaria diferida, el cual se irá causando como corrección monetaria del período, una vez termine la construcción, el programa de ensanche o el período improductivo, en la misma proporción en que se amorticen tales inversiones de capital.

Durante los años en que se mantenga diferido el ajuste por inflación, la parte proporcional del ajuste sobre el patrimonio correspondiente a dichos activos tendrá similar tratamiento.

Las empresas deberán identificar plenamente en las notas a los estados financieros tales activos y presentar en las mismas el monto de la inversión, discriminando los conceptos globales, la fecha de iniciación del correspondiente proyecto y de la etapa productiva, el procedimiento utilizado para la amortización y la amortización causada, hasta completar el ciento por ciento.

Los intereses, la corrección monetaria y los ajustes por diferencia en cambio, así como los demás gastos financieros en los cua

les se incurra para la adquisición o construcción de activos, constituirán un mayor valor del activo, hasta cuando haya concluido el proceso de puesta en marcha tales activos se encuentren en condiciones de utilización o enajenación. Después de este momento constituirán un gasto deducible.

A partir del 1º de enero de 1992, durante el tiempo en que los activos sean objetos de capitalización conforme a este artículo no se ajustarán por el PAAG los gastos financieros mencionados capitalizados en cada ejercicio, ni la parte correspondiente del costo del activo que por encontrarse financiada hubiere originado tal capitalización.

Las divisas, cuentas por cobrar, títulos, derechos, depósitos, inversiones y demás activos expresados en moneda extranjera o poseídos en el exterior, el último día del año o periodo, se deben ajustar con base en la tasa de cambio de la respectiva moneda a tal fecha. La diferencia entre el activo así ajustado y su valor en libros, representa el ajuste que se debe registrar como un mayor o menor valor del activo y como un ingreso o gasto financiero, según corresponda.

Cuando las cuentas por cobrar, los títulos, derechos, inversiones y demás activos, se encuentren expresados en UPAC o cuando sobre los mismos se haya pactado un reajuste de su valor, se ajustará con base en la UPAC o en el respectivo pacto de ajuste,

registrando un mayor valor del activo y como contrapartida un ingreso financiero.

Cuando una partida se haya ajustado por alguno de los índices señalados en este artículo, no podrá ajustarse adicionalmente por el PAAG en el mismo período.

RECOMENDACIONES

Al culminar nuestro trabajo, en el empeño de resaltar la importancia del Control Interno en toda entidad empresarial, en especial las Electrificadoras, como comentario final presentamos las siguientes recomendaciones:

- I. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD Y PRACTICAS DE PRESENTACION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.
 1. En este grupo se incluyen las adquisiciones de bienes físicos que se utilizarán en la producción de bienes y servicios generalmente en un período mayor de un año, su costo se recuperará precisamente a través de los ingresos por la realización de los artículos o productos manufacturados o de los servicios prestados; por consiguiente son comprados sin el propósito de venderlos.
 2. La presentación de los activos fijos en el balance general se localiza después del activo corriente.

Los grupos de activo fijo al presentarse en los estados financieros se clasifican en:

- a) Inversiones no sujetas a depreciación. En este grupo se encuentran los terrenos en virtud de que son inversiones que no sufren ningún demérito y desgaste y que por el contrario su valor aumenta con el transcurso del tiempo.
 - b) Inversiones sujetas a depreciación, tales como: edificios, maquinarias y equipo, muebles y enseres, herramienta pesada, vehículos, etc.
3. Los terrenos deben valuarse al costo; el cual incluye: el precio de adquisición del terreno, honorarios y gastos notariales, indemnizaciones o privilegios pagados sobre la propiedad a terceros, comisiones a agentes, honorarios de abogados y gastos de localización; además se incluyen los siguientes costos: demoliciones, limpieza y desmonte, drenaje, costos sobre obras de urbanización y reconstrucción en otro lugar de propiedades de terceras personas que se encontraban localizadas en el terreno.

Los egresos mencionados deben formar parte del costo cuando hayan sido efectuados con el objeto de adquirir la posesión del terreno.

4. Las construcciones en proceso deben presentarse por separado de los edificios terminados y es conveniente se

haga mención de la cifra a que ascenderán los proyectos en proceso.

El costo total de un edificio es el costo de adquisición o construcción e incluye el valor de las instalaciones, mejoras y equipo de carácter permanente.

5. El método y las tasas de depreciación aplicados a los principales grupos de activo fijo, deben mencionarse en los estados financieros. Así mismo debe mencionarse el importe de la depreciación del año.
6. En el caso de activos fijos totalmente depreciados que sigan en operación deberá continuarse presentando en el balance general su valor de costo y por separado su depreciación acumulada.
7. Cuando la capacidad no utilizada en la planta sea significativa, debe indicarse a través de las notas a los estados financieros, señalando la razón de la sobreinversión existentes y los planes futuros de la entidad para eliminar esa improductividad. Los activos ociosos o abandonados deben presentarse en renglón especial.
8. En caso de activos fijos tomados en arrendamiento los estados financieros deberán contener la siguiente información:

- a) Arrendamiento puro. Los estados financieros del arrendatario deben contener la información necesaria que permita al lector considerar el efecto que los compromisos del arrendatario puedan tener sobre la situación financiera y los resultados de operación, tanto del año actual como de los futuros. Consecuentemente, en las notas a los estados financieros se indicarán los montos anuales de las rentas, tipos o clases de activos fijos, el periodo de arrendamiento, así como cualquier otra obligación o garantía en caso de que existiese u otra información adicional que fuese de importancia;
- b) Arrendamiento que equivale a compra. Los casos de arrendamientos que en realidad representan adquisiciones o plazos, deben ser registrados como compras. El bien y la obligación de pagarlo deben registrarse en el balance general. El monto de esta transacción se determinará tomando como base el importe total de las rentas a pagar, excluyendo la parte de las rentas que represente costos de servicio, impuestos sobre arrendamientos y otros costos de operación, en caso de que los hubiese, y deduciendo también el interés supuesto por el financiamiento de la operación a plazos. En el balance se presentará el activo en un renglón por separado que pueda denominarse maquinaria adquirida por arrendamiento o un título semejante.

9. Las revaluaciones de activos fijos deben ser reveladas adecuadamente en los estados financieros. Las revaluaciones pueden obedecer a diversas causas, en unos casos como consecuencia de devaluaciones oficiales, es decir en cambios de la paridad de la moneda en relación con otras monedas; en otros casos las revaluaciones son reflejo de estudios técnicos que han tratado de determinar o establecer el valor de reposición de los bienes correspondientes.

II. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

La principal finalidad de los controles internos en los activos fijos no es la de prevenir fraudes sino la de obtener la máxima eficiencia de las inversiones realizadas en este rubro. Para tal efecto las medidas de control interno deben comprender procedimientos y disposiciones tendientes a salvaguardar los recursos de la entidad. Debe examinarse por ejemplo el establecimiento de pautas para distinguir la contabilización de adquisiciones capitalizables que constituyan activos fijos, de las no capitalizables que constituyan gastos de operación, así como la existencia de disposiciones y procedimientos internos para salvaguardar y proteger adecuadamente pequeñas herramientas, moldes, piezas, etc.

Debe contemplarse asimismo la existencia de medidas que

aseguren un adecuado control de los activos fijos donados, recibidos por transferencia o proporcionados por terceros de tal forma que su recepción e incorporación se produzca en concordancia con lo que establecen las disposiciones legales dictadas al respecto y su registro y contabilización se efectúe oportunamente.

En el caso de vehículos, un aceptable control interno recomienda que estén debidamente registrados a nombre de la entidad, que cuenta con sus respectivas tarjetas de propiedad y que se encuentra al día con el pago de los impuestos correspondientes.

Finalmente el auditor debe considerar la existencia de adecuados procedimientos de contabilización y registro que aseguren la contabilización oportuna de los movimientos de los activos fijos, tanto en las cuentas de control como en los registros auxiliares, además de los requisitos de autorización y aprobación que deben reunir las operaciones con tales activos.

III. PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO

Los procedimientos de comprobación y control interno varían en cada compañía. Sin embargo, los principios fundamentales del control interno pueden exponerse en la forma siguiente:

- a) Debe fijarse la responsabilidad.
- b) La contabilidad y las operaciones deben estar separadas.
- c) Deben utilizarse todas las pruebas disponibles para comprobar la exactitud, con objeto de tener la seguridad de que las operaciones y la contabilidad se llevan en forma exacta.
- d) Ninguna persona individualmente debe tener completamente a su cargo una transacción comercial.
- e) Debe escogerse y entrenarse cuidadosamente el personal de empleados.
- f) Si es posible, debe haber rotación entre los empleados asignados a cada trabajo; debe imponerse la obligación de disfrutar de vacaciones entre las personas que ocupan un puesto de confianza.
- g) Las instrucciones de operación para cada puesto deben estar siempre por escrito. Los manuales de procedimientos fomentan la eficiencia y evitan errores.
- h) No deben exagerarse las ventajas de protección que presta el sistema de contabilidad de partida doble. Este sistema no sustituye el control interno. El sistema por partida doble, por sí mismo no probará la omisión, un asiento equivocado, o la falta de honradez.
- i) Debe hacerse uso de las cuentas de control con la mayor amplitud posible.
- j) Debe hacerse uso de equipo mecánico o computarizado siempre que este sea factible.

IV. TIPOS DE ERRORES E IRREGULARIDADES

Todo aquello que puede ocurrir no intencionalmente puede intentarse deliberadamente. Es decir, las irregularidades llevan en sí mismas la premeditación, la actuación deliberada o intencional. Los registros contables pueden ser falseados por:

Omisión deliberada de un asiento;
entrada de un asiento impropio;
un cálculo inadecuado.

Igualmente, documentos sobre los cuales están basados los registros contables son sometidos a manipulaciones; instrumentos originales o legítimos suelen ser destruidos o alterados. Las irregularidades, por su condición de intencional, son de carácter engañoso, pero no implican necesariamente una pérdida inmediata de activos. En algunos casos, los ejecutivos u otros empleados, en interés de esconder su incompetencia o negligencia, recurren a hechos como el presentar deliberadamente una falsa posición financiera o del estado de resultado.

Las irregularidades implican responsabilidad penal; el código penal colombiano las agrupa bajo el epígrafe de "Delitos contra el Patrimonio". De tal modo se tipifican: abuso de confianza, hurto, hurto calificado, hurto de uso, hurto entre condueños, estafa y fraude.

También hay otras modalidades de hechos penales que pueden ser causa de presentación incorrecta de la contabilidad y los estados financieros, que el ordenamiento penal reúne bajo títulos como: "Delitos contra la Fe pública".

Delitos contra el orden económico y social.

Delitos contra la libertad individual

Delitos contra la administración pública

Las irregularidades o faltas que produzcan la pérdida in mediata de activos, suelen denominarse malversaciones, las cuales son llevadas a cabo mediante procedimientos denominados intercepciones, sustracciones o desviaciones. Las irregularidades, cualesquiera sea su denominación, pueden ocurrir así el sistema de control interno sea adecuado; controles debidamente planeados y estructurados pueden ser superados o pasados por alto, procedimientos cambiados sin la debida autorización o su cumplimiento falseado.

Una de las formas delictivas que vulnera un sistema de control interno es la colusión; consiste en que la irregularidad es efectuada mediante acuerdo entre dos o más personas. De esta manera pocos sistemas de control son capaces de prevenir este modo de delinquir, especialmente cuando se recurre al uso de astucia y habilidad. No obstante, en su implementación, los sistemas de control interno deben considerar al máximo esta situación, incluyendo las medidas su

ficientes en prevención o detección de esta modalidad delictiva. Hay que partir de la consideración que un buen y adecuado sistema de control interno no constituye garantía de la no ocurrencia de irregularidades. Otra cosa diferente es, que si el control es eficiente y adecuado en grado sumo, conducirá a una reducción de la posibilidad de suceder irregularidades. Es decir, el control interno elimina la posibilidad de irregularidades y no éstas como tales. Las irregularidades, respecto al control interno, pueden graduarse en la siguiente forma:

- Irregularidades perpetradas dentro del marco y alcance de un sistema de control interno. Aquellas efectuadas mediante manipulaciones o enredo de los sistemas y procedimientos del control interno. Las que son ejecutadas por niveles que se sitúan más allá del sistema de control interno.

Las dos primeras clasificaciones corresponden a lo que se puede considerar el marco general de un sistema de control interno. La última clasificación tiene un sentido particular, ya que se da en razón a que en cualquier organización debe otorgarse una cantidad de autoridad y funciones de carácter discrecional a funcionarios que ocupan determinadas posiciones, especialmente en dirección. Para subsanar en parte esta debilidad del control interno, suelen conformarse organismos colectivos de autoridad y decisión. Para

terminar, es importante destacar la naturaleza y estructuración del control interno. En términos generales el control interno lo constituyen las personas y los procedimientos. Se puede decir que esta parte es la que hace dinámico un sistema de control interno. Ya de manera más precisa: Es un plan que consta de objetivos y elementos.

Los objetivos comprenden: La información, la protección y la eficiencia.

Los elementos son: Organización, procedimientos, personal y supervisión.

La organización comprende: Dirección, coordinación, división de labores y asignación de responsabilidades.

El procedimiento lo integran: Planeación y sistematización, registros e información.

El aspecto personal comprende: Entrenamiento, eficiencia, moralidad y retribución.

El último elemento es la supervisión, que es ejercida por los niveles jerárquicos, por diversos funcionarios y empleados en forma directa o indirecta.

BIBLIOGRAFIA

- CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. Oficina de Planeación, Manual de Control Fiscal para la Electrificadora de Córdoba, Filial del Grupo Corelca. Dirección de Auditoría Financiera y Operativa, Manual de Contabilidad Empresa Puertos de Colombia. 1983. Manual de Procedimientos Generales de Auditoría Financiera.
- ESTUPIÑAN GAITAN, Rodrigo. Manual de Prevención de Fraudes. Editora Roesga.
- GITMAN, Laurence I. Fundamentos de Administración Financiera, Harpen & Raw Latinoamericana.
- HOLMES W., Arthur. Auditoría Principios y Procedimientos. Unión Tipográfica Editorial Hispano-América.
- HOLMES W., Arthur. Auditoría Principios y Procedimientos 2da. Edición en Español.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE ENERGIA ELECTRICA. Manual Contable de las Empresas Electrificadoras Filiales del ICEL.
- LAZZARO, Victor. Sistemas y Procedimientos, un Manual para los Negocios y la Industria. Segunda Edición. Noviembre de 1972.
- LAWRENCE L., Vance. RUSELL A., Taussig. Principios de Contabilidad y Control. Compañía Editorial Continental S.A. Mexico. Segunda Impresión, Febrero 1980.
- MEIGS, Walter B. MOSICH, A.N. JOHNSON, Charles E. Contabilidad. La base para decisiones comerciales. Editorial Mc. Graw-Gill.
- UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia, 1988.