



POLÍTICAS CONTABLES DEL ENTE

CÓDIGO: PCE-01
EDICIÓN: 01
REVISIÓN: 01
FECHA: NOV-2023

POLÍTICAS CONTABLES DEL ENTE

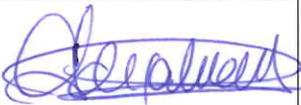
 	 	 	 
Contabilidad Elaboró	Unidad Financiera Institucional Elaboró	Gerencia Administrativa Financiera Revisó	Presidencia Aprobó

Tabla de contenido

1.1 INTRODUCCIÓN.....	2
1.2 OBJETIVO.....	2
1.3 MARCO NORMATIVO.....	2
1.3.1 BASE LEGAL.....	2
1.3.2 BASE TECNICA.....	2
1.4 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.....	2
1.5 ALCANCE.....	3
1.6 POLÍTICAS CONTABLES	3
1.6.1 DECLARACIÓN DE POLÍTICAS GENERALES	3
1.6.2 DECLARACIÓN DE POLÍTICAS ESPECÍFICAS.....	5
1.6.3 DEUDORES MONETARIOS	10
1.6.4 ACREEDORES MONETARIOS.....	10
1.6.5 REVISION Y ACTUALIZACION:.....	10
1.6.6 IMPREVISTOS Y CASOS ESPECIALES.....	10
1.6.7 VIGENCIA.....	10



1.1 INTRODUCCIÓN

El Ente Nacional de Transmisión Eléctrica (ENTE) a través de la Unidad Financiera Institucional, emite las siguientes Políticas Contables Institucionales, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y con base al Formato Básico para la Estructuración de Políticas Contables en las Instituciones del Sector Público emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda como ente rector del Sistema de Administración Financiera Integrado. Se han establecido políticas contables que contribuyan a una adecuada administración y ejecución de los recursos financieros en el desarrollo de las actividades del ENTE.

1.2 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el tratamiento contable de las inversiones en bienes de uso, activos intangibles, existencias, conciliación de saldos y donaciones recibidos por el ENTE para su administración y usufructo.

1.3 MARCO NORMATIVO

1.3.1 BASE LEGAL

Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Art. 15

Con base en las políticas generales y las normas a las que se refieren los Artículos precedentes, cada entidad y organismo del sector público sujeto a esta Ley establecerá, publicará y difundirá las políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones que sean necesarios para facilitar la administración financiera institucional, dentro del marco general de la presente Ley. Dichos instrumentos antes de difundirse o ponerse en práctica, deberán ser aprobados por el Ministerio de Hacienda”.

Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Capítulo III Art. 19

La aplicación de los procedimientos a nivel institucional deberá estar en armonía con los principios, normas y procedimientos técnicos que establezca el ministro de Hacienda, a propuesta de las Direcciones Generales del SAFI, debiendo asegurarse del mantenimiento de la unidad del sistema”.

1.3.2 BASE TECNICA

- Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público.
- Catálogo y tratamiento General de Cuentas del Sector Público.
- Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.
- Normas Específicas para la Determinación y Traslado de Utilidades al Fondo General de la Nación (Instructivo SAFI No. 3/2008)
- Normas Internacionales de Contabilidad.
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

1.4 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

- ENTE: Ente Nacional de Transmisión Eléctrica
- DGCG: Dirección General de Contabilidad Gubernamental
- IFAC: Federación Internacional de Contadores
- IVA: Impuesto al Valor Agregado
- Ley AFI: Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
- NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera
- NICSP: Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público
- NTCIE: Normas Técnicas de Control Interno Específicas
- SAFI: Sistema de Administración Financiero
- SICGE: Sistema de Contabilidad Gubernamental de los Entes
- UCP: Unidad de compras publicas

1.5 ALCANCE

Los lineamientos establecidos en este documento serán aplicados en el tratamiento y registro contable de las Inversiones en bienes de uso, de los activos intangibles, existencias institucionales, conciliación de saldos y donaciones, que son administrados por el ENTE.

1.6 POLÍTICAS CONTABLES

1.6.1 DECLARACIÓN DE POLÍTICAS GENERALES

1.6.1.1 Aplicabilidad del Criterio Técnico y Prudencial

Para aquellas operaciones del ENTE que impliquen transacciones que no estén tipificadas en la normativa vigente del sector público, se deberán utilizar los criterios técnicos y prudenciales pertinentes, sometidos a la opinión de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental sin contrariar el marco legal, técnico y principios en el contexto de la Contabilidad Gubernamental, NICSP, Ley AFI y cualquier otra normativa aplicable.

1.6.1.2 Principios de Contabilidad y Sistema Contable

El ENTE a efecto de cumplir con la Ley AFI, deberá preparar sus estados financieros con base a los principios del "Sistema de Contabilidad Gubernamental", emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, cuyo cumplimiento es obligatorio por Ley, según lo establece el Sistema de Administración Financiera Integrado a entidades del sector público; para unificar las cuentas de ingresos y egresos de dicho sistema, vinculadas con el presupuesto por áreas de gestión. Dicha práctica, es una base comprensiva de contabilidad que difiere en algunos aspectos con las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público, emitidas por la IFAC y con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en El Salvador, NICSP o NIIF Adoptadas en El Salvador.

1.6.1.3 Estados Financieros

La Unidad Contable del ENTE prepara sus estados financieros para revelar la situación económica, financiera y presupuestaria. Los estados financieros deberán ser firmados por el jefe de la Unidad Financiera y el Contador Institucional, siendo estos los siguientes:

- a) Estado de Situación Financiera.
- b) Estado de Rendimiento Económico.
- c) Estado de Ejecución Presupuestaria.
- d) Estado de Flujo de Fondos.
- e) Notas Explicativas.

1.6.1.4 Registro Contable

Las operaciones contables de ingresos y egresos de la institución se registrarán diariamente, cronológicamente, y con sus respaldos de cada transacción financiera.

1.6.1.5 *Método de Reconocimiento de los Ingresos y Gastos*

El ENTE controlará sus ingresos por medio del sistema de acumulación, Al 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria provisionando aquellos que al 31 de diciembre quedaron pendientes de percibirse por tratarse de ingresos o servicios de los cuales solo se tiene pendiente la documentación.

El ENTE provisionara los gastos incurridos, aunque no estén pagados, en cumplimiento al principio de devengamiento, establecido en las Normas de Contabilidad Gubernamental; sin embargo, para esos propósitos aplica la importancia relativa.

1.6.1.6 *Moneda*

Los registros contables se expresarán en dólares de los Estados Unidos de América, moneda adoptada por la República de El Salvador, según Ley de Integración Monetaria, Decreto No. 201, publicado en el Diario Oficial Tomo 349, el 22 de diciembre del año 2000 y vigente a partir del 1 de enero del año 2001.

1.6.1.7 *Transacciones en Moneda Extranjera*

Las transacciones en moneda extranjera se contabilizarán en su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América (US\$) en el momento que se realiza la operación. Las partidas monetarias en moneda extranjera se convertirán al equivalente en US\$ a la tasa vigente publicada por el Banco Central de Reserva de El Salvador.

1.6.1.8 *Entrega de Información Contable*

Al término de cada mes, la unidad contable del Ente preparará la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la cual será remitida por la UFI a dicha dirección a más tardar dentro de los primeros diez días del siguiente mes.

1.6.1.9 *Catálogo de Cuentas Institucional*

El ENTE utilizará un catálogo único, cuando se requiera incorporar una cuenta y subcuenta asociada a un concepto presupuestario, deberá solicitarse autorización a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

1.6.1.10 *Cumplimiento de Obligaciones Tributarias*

El ENTE deberá llevar los controles contables correspondientes, para dar cumplimiento a las Leyes Tributarias.

1.6.1.11 *Transacciones no monetarias.*

Las transacciones de inversión o financiación que no han requerido el uso de efectivo o equivalente se excluirán del Estado de Flujo de Efectivo, sin embargo, serán consideraras dentro de las respectivas notas explicativas.

1.6.1.12 Aplicación de la depreciación y amortización.

En cuanto al registro contable de la depreciación y amortización para los bienes que sean adquiridos entre el 1° al 15 del mes, dicho registro deberá efectuarse en el mismo mes que se realice la compra; no así para los bienes que se adquieran del 16 al final de cada mes, el registro contable de la depreciación y amortización deberá efectuarse a partir del 1er día del mes siguiente.

1.6.2 DECLARACIÓN DE POLÍTICAS ESPECÍFICAS

1.6.2.1 *PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y POLÍTICA DE CIERRES CONTABLES.*

Base Técnica

La presente política está diseñada en base al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado en Norma C.2.15 Preparación de Estados Financieros y la NICSP 1 Presentación de Estados Financieros.

Descripción.

El ENTE deberá preparar informes y estados sobre la marcha económicos – financieros y presupuestarios que permitan apoyar el proceso de toma de decisiones, en la forma y contenido que el Ministerio de Hacienda establezca y que la alta administración solicite. Los Estados Financieros se emitirán de forma mensual, los cuales serán presentados a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, en los primeros diez días del siguiente mes al periodo cerrado. Adicional, al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, el ENTE deberá preparar los siguientes estados financieros:

- Estado de Situación Financiera,
- Estado de Rendimiento Financiero,
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos balance
- Estado de Flujo de Fondos y los Informes de Consolidación: Informe Agregado de Saldos, Informe Agregado de Variaciones, Informes Analíticos e Informe Analítico de Ejecución Presupuestaria – Gastos
- Notas Explicativas

Los estados financieros semestrales deberán incluir notas explicativas que formarán parte integral de ellos, destinadas a proporcionar información complementaria para una adecuada interpretación de la información financiera. Las Notas explicativas podrán ser comparativas con el periodo equivalente anterior y podrán presentarse de forma separada de los Estados Financieros.

1.6.2.2 *POLÍTICA DE EXISTENCIAS INSTITUCIONALES.*

Base Técnica.

La presente política está diseñada en base a lineamientos emitidos en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado Norma C.3.2 Sobre Control Interno Contable Institucional, Tratamiento de Cuentas Institucional, Formato Básico para la Estructuración de Políticas Contables en las Instituciones del Sector Público propuesta por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y las NICSP 12 Inventarios.

Descripción.

Las existencias institucionales son los bienes físicos que se adquieren para formar un stock que estén disponibles para su uso en cualquier momento, en el desarrollo de las actividades administrativas y operativas del ENTE, stock que se registrará como Existencias Institucionales, que forman parte del grupo de las Inversiones en Existencias.

Valuación.

Las existencias se valorarán a su costo de adquisición. El costo del consumo de las existencias será determinado mensualmente por el método Precio promedio ponderado (PPP). El sistema de registro del inventario para establecer el valor de las existencias será el Sistema de Inventario Periódico.

Descargos.

La jefatura administrativa llevará un control de los movimientos de existencias, quien al final de cada mes, elaborará un reporte de los movimientos, que registre las entradas y salidas de bienes, con el objeto de establecer el consumo del periodo y las existencias disponibles de productos. Dicho reporte será recibido en Contabilidad a más tardar cinco días antes del cierre contable mensual, para registrar el consumo del periodo al Gasto de Gestión.

Casos Especiales.

Si el ENTE recibiere donación que formen parte de las disponibilidades en las Existencias, la Unidad Administrativa deberá considerarla(s) en los movimientos del Reporte de Existencias Institucionales del periodo en que se recibieren los bienes y entregará documento(s) que compruebe(n) la donación.

Periodicidad del Inventario

Al cierre de cada ejercicio la jefatura administrativa realizará un conteo físico de las existencias con el fin de confirmar el saldo que a la fecha muestre el auxiliar de inventarios y determinar el estado físico de los mismos, a fin de realizar los ajustes que del resultado se deriven.

Deterioro del Inventario

Se entiende como la pérdida por deterioro derivada de la obsolescencia, mermas o daños a los artículos, verificada por los encargados y personal técnico, y dados de baja previa valuación.

1.6.2.3 *POLITICA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.*

Base Técnica

La presente política está diseñada en base al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado en Norma C.2.4 Sobre Inversiones en Bienes de Larga Duración y Norma C.2.12 Sobre Depreciación de Bienes de Larga Duración y las NICSP 17 Propiedad Planta y Equipo.

Descripción.

Se define como Bienes de Larga Duración, los bienes muebles o inmuebles adquiridos con el ánimo de utilizarlos en las actividades administrativas y operativas de carácter institucional, que generen beneficios económicos futuros comprobables para el ENTE por un periodo mayor a un año.

La Unidad Financiera a través del Encargado de Presupuesto y Activo Fijo del ENTE llevará un control físico detallado de todos los bienes muebles e inmuebles según lo detallado en el Manual de Gestión y Administración de Activos Fijos.

Reconocimiento:

La Inversión en Bienes de Uso, se reconocerá cuando cumpla las siguientes características:

- La institución obtenga beneficios económicos futuros del usufructo de los bienes.
- El bien tenga una vida útil igual o mayor a un año.
- El bien tenga un costo unitario de adquisición igual o mayor a \$900.00
- La valorización del bien de larga duración pueda medirse con fiabilidad.

Valuación.

Los bienes muebles o inmuebles adquiridos por el ENTE que cumplan las condiciones para ser reconocidos como activos, se medirán por su costo y deberán contabilizarse como Inversiones en Bienes de Uso al valor de compra más todos los gastos inherentes a la adquisición (aranceles, instalación, impuestos, materiales para instalación) siempre que el valor de adquisición individual sea igual o mayor a novecientos dólares (\$900.00); si el valor de adquisición es menor, deberá registrarse en la cuenta de Gastos de Gestión.

En cuanto a las revaluaciones se medirán al valor razonable, la frecuencia será realizada de acuerdo con las directrices de la DGCG.

Liquidación o Cancelación

Corresponde a la disminución contable, como producto de las ventas, permutas, daciones en pago, donaciones, bajas u otras formas de traslado del dominio de propiedad de los bienes de larga duración registrados como recursos institucionales, deberán contabilizarse liquidando tanto el valor contable del bien, así como la depreciación acumulada respectiva. Si como parte de la operación resultare una diferencia deudora o acreedora se registran según lo establecido por la DGCG.

1.6.2.4 DEPRECIACION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

La depreciación es la pérdida de valor que experimentan los bienes de larga duración, como consecuencia del uso, desgaste, accidentes, obsolescencia o agentes atmosféricos, cuyo efecto se refleja en la contabilidad mediante una disminución periódica en los Estados Financieros, destinada a prorratear el valor contable de los bienes en el tiempo de vida útil.

El método de depreciación a utilizar en el registro del desgaste de los bienes de uso del ENTE, será el Método de Línea Recta, considerando un valor residual del 10%.

Los porcentajes de depreciación utilizados no sobrepasarán los máximos establecidos en las NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo.

Tabla 1 Tabla de Depreciación

Tipo de bien	Años de depreciación	Factor anual de depreciación	Porcentaje Anual de depreciación
Edificios y Obras de infraestructura	40 años	0.025	2.5%
Maquinaria de producción y equipo de Transporte	10 años	0.10	10%
Otros bienes muebles	5 años	0.20	20%

Dicha depreciación será aplicada al costo de adquisición de los bienes.

El área de Contabilidad y el área de Presupuesto y Activo Fijo deberán conciliar periódicamente los controles de los bienes depreciables, a fin de presentar su valor real en los estados financieros.

Los bienes muebles e inmuebles provenientes de años anteriores deberán depreciarse en el número de meses o años de vida útil que les resta.

1.6.2.5 DE ACTIVOS INTANGIBLES.

Base Técnica

La presente política está diseñada en base a lineamientos emitidos en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado Norma C.2.5 Sobre Inversiones en Activos Intangibles, Tratamiento de Cuentas Institucional, NICSP 31 Activos Intangibles y Formato Básico para la Estructuración de Políticas Contables en las Instituciones del Sector Público propuesta por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Definición y reconocimiento.

Un activo intangible se define como un activo sin consistencia física pero identificable. Es un recurso o derecho adquirido, con el fin de utilizarlo en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, el cual generará beneficios económicos futuros comprobables y medibles por un periodo mayor a un año. Los activos intangibles deberán valorarse al costo o al valor de todas erogaciones atribuibles a su adquisición o desarrollo. La determinación de su vida útil dependerá de la aplicación de criterios técnicos de especialistas en el Área.

Los activos intangibles donados y/o transferidos de otras entidades, se valuarán en la Contabilidad del ENTE conforme al valor establecido en el documento (Convenio, Acta de Aceptación/ Donación, Contrato, Acuerdo Ejecutivo, Punto de Acta, etc.) que respalde la donación o transferencia. La vida útil de los recursos donados y/o transferidos será establecida por la entidad donante u otorgante; si el recurso donado no tuviere un costo establecido, el área de Informática será la encargada de establecer el costo de ese recurso, siempre que el activo intangible a valorar se trate de licencias, programas o software.

Valuación Inicial

Se debe reconocer como bienes intangibles aquellos activos que son adquiridos en la medida que produzcan beneficios económicos futuros y su costo pueda ser medido fiablemente. Se reconocerán como Derechos de Propiedad Intangible aquellos activos adquiridos con recursos propios, donados o transferidos, siempre que su costo de adquisición o de mercado sea igual o mayor a novecientos dólares de los Estados Unidos de América (\$900.00) y su vida útil sea igual o mayor a un año, caso contrario serán contabilizados como Gasto de Gestión. Además, se reconocerán como Inversiones Intangibles, los Seguros Pagados por Anticipado, ya sea de bienes o personas y se reconocerán como Primas y Gastos de Seguros de Personas y/o Bienes, siempre que la forma de pago según la contratación sea anual y su costo de adquisición sea igual o mayor a US \$900.00, en cuyo caso se amortizarán mensualmente; caso contrario se registrarán como Gastos de Gestión.

Vida Útil.

La vida útil de las licencias adquiridas y/o recibidas en donación, será determinada en base a los criterios técnicos que establezcan los especialistas del Área. La vida útil de los seguros de bienes o personas estará dada por el período de cobertura de dichos seguros según el contrato.

Amortización.

Se amortizará los activos intangibles que cumplan las condiciones establecidas en numerales anteriores de forma mensual, según lineamientos siguientes:

- El cálculo de la amortización iniciará a partir de la fecha en que el activo entre en funcionamiento del ENTE.
- El Área de Informática o en su defecto, la unidad que hará uso de los activos intangibles deberá enviar la siguiente información a la Unidad Financiera en el momento de la instalación de las licencias: Nombre, versión y descripción del activo, fecha de instalación, número de licencias adquiridas, vida útil, equipos en los que se instalará, documentación de respaldo y valor de mercado en caso de que el activo sea donado o transferido de otras instituciones.
- La amortización de los activos intangibles se hará mediante el método de amortización lineal de forma mensual, la cual se reconocerá como gasto de gestión del periodo.
- El importe amortizable de un activo intangible con una vida útil finita deberá ser distribuido de forma sistemática entre el periodo de vida útil.
- La amortización de un activo intangible finalizará al término de su vida útil, en la fecha que el activo se disponga para la venta, transferencia, donación o cuando sea dado de baja por disposiciones del área informática antes de finalizar la vida útil.

Valuación Posterior

Los Activos Intangibles con vida útil finita serán amortizados linealmente a partir del momento de inicio de la explotación comercial de las licencias y/o seguros.

Valor Residual

Es el valor estimado que la institución podría obtener por la disposición del activo intangible si el activo tuviera la edad y condición esperadas al término de su vida útil, para lo cual deberá calcularse un porcentaje del 10% al costo de adquisición de los bienes, el que se considerará como valor residual.

1.6.2.6 POLÍTICA DE CONCILIACION DE SALDOS

Base técnica.

La presente política está diseñada en base al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Norma C.3.2 Sobre Control Interno Contable e Institucional.

Descripción

Durante el ejercicio contable, se verificará que los saldos de las cuentas contables de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, conciliación de saldos con reportes de existencias, o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional.

Para conciliar los saldos contables de recursos, se establecen los siguientes lineamientos:

- Existencias Institucionales:

En cada recepción del reporte de consumo de existencias institucionales, en Contabilidad se comprobará que el saldo y disponibilidad en cantidades monetarias del Estado de Situación Financiera, sea las mismas que en el reporte de consumo de existencias, elaborada por la Unidad Administrativa en forma mensual.

- Activo Fijo:

En cada recepción del reporte de Activo Fijo, en Contabilidad se comprobará que el saldo en cantidades monetarias del Estado de Situación Financiera sea las mismas que en el reporte de Activo fijo, elaborado por el Encargado de Presupuesto y Activo Fijo al cierre del ejercicio fiscal.

1.6.3 DEUDORES MONETARIOS

De forma periódica Contabilidad cotejará el saldo contable con el área de Tesorería de las cuentas por cobrar que pudiera tener la institución en caso aplique.

1.6.4 ACREEDORES MONETARIOS

Contabilidad cotejará de forma periódica con el área de Tesorería el saldo de los estados financieros y el saldo de la cartera de proveedores, con el objeto de establecer valores razonables; así como para corregir errores o inconsistencias de registro.

1.6.5 REVISION Y ACTUALIZACION:

Estas políticas contables se revisarán cada dos años por la Unidad Financiera Institucional y cuando existan modificación o incorporación de nuevas políticas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

1.6.6 IMPREVISTOS Y CASOS ESPECIALES

Lo no previsto en la presente política será resuelto por la administración del ENTE.

1.6.7 VIGENCIA

La presente Política entrar en vigor a partir de la fecha de aprobación por la administración del ENTE, previa comunicación a las unidades y personal responsable.