



ESTATUTO INTERNO DE PRESUPUESTO



ENERGUAVIARE SOMOS TODOS



INDICE GENERAL

Pagina

POLITICA DE PRESUPUESTO	
RESOLUCION DE APROBACION DEL ESTATUTO INTERNO DE PRESUPUESTO	
Capitulo I ASPECTOS GENERALES6
Capitulo II PRINCIPIOS PRESUPUESTALES7
Capitulo III COMPOSICION DEL PRESUPUESTO8
Capitulo IV ELABORACION, PRESENTACION, APROBACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO16
Capitulo V MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO19
Capitulo VI CONSTITUCION DE CUENTAS POR PAGAR Y APROBACION DE VIGENCIAS FUTURAS19
Capitulo VII DEL CONTROL Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO21
Capitulo VIII OTRAS DISPOSICIONES PRESUPUESTALES22
FORMATOS. ANEXOS24



EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

ENERGUAVIARE S.A. E.S.P

La Junta Directiva de la EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE S.A. E.S.P. En uso de sus facultades estatutarias artículo vigésimo tercero literal A “determinar las políticas, planes y programas que deben ser ejecutados por la sociedad para el cumplimiento del objeto social” adopta la siguiente política presupuestal.

POLITICA PRESUPUESTAL

De conformidad con el artículo 17 de la ley 142 de 1994, decreto 115 del 96, Estatuto Orgánico del Departamento del Guaviare y el Estatuto Interno de Presupuesto adoptado por la empresa, se establece la siguiente política presupuestal.

1. Dar fiel cumplimiento a los principios del sistema presupuestal que son: la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización y la homeóstasis presupuestal.
2. De ninguna manera se podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible.
3. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiaciones para atender estos gastos.
4. El Representante Legal no podrá realizar trasladados de los recursos de Gastos de Inversión a Gastos de Funcionamiento sin la previa autorización de la Junta Directiva.
5. Las ejecuciones presupuestales de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. deberán estar separadas de cualquier otro presupuesto que se administre en esta empresa a favor de terceros u otras entidades.
6. Proyéctense los presupuestos anuales de las próximas vigencias de acuerdo a los valores históricos de las ejecuciones Activa y Pasivas de las tres vigencias Anteriores.

Dada en San José del Guaviare a los 25 días del mes de mayo de 2011

PAOLA ANDREA GUTIERREZ VARGAS
Presidente Junta Directiva



ACUERDO No 06

Por medio del cual se adopta el **ESTATUTO INTERNO DE PRESUPUESTO** de la empresa **ENERGUAVIARE SA ESP**

La Junta Directiva, en uso de sus atribuciones estatutarias dadas en el artículo vigésimo tercero y

CONSIDERANDO:

- I. Que el **ESTATUTO INTERNO DE PRESUPUESTO** de **ENERGUAVIARE SA ESP**, debe estar acorde con la ley 142 de 1994, normas orgánicas de presupuesto nacional y normas orgánicas presupuestales territoriales.
- II. Que mediante ordenanza No 025 de 26 de noviembre de 1996, la Asamblea departamental adopta para el nivel territorial el estatuto orgánico de presupuesto del departamento del Guaviare y sus entes descentralizados.
- III. Que el presente **ESTATUTO INTERNO DE PRESUPUESTO** de **ENERGUAVIARE SAESP**, recoge y acata las disposiciones del Estatuto Orgánico de presupuesto del Departamento del Guaviare, en concordancia con la ley 111 de 1996 y decreto 115 de 1996.
- IV. Que el presente Estatuto, presenta en forma detallada la obligatoriedad de la elaboración, presentación, aprobación y ejecución y cierre del presupuesto de la empresa y demás disposiciones presupuestales.
- V. Que la Junta directiva promoviendo la generación de condiciones financieras y presupuestales, adopto una política presupuestal buscando la eficiencia de los recursos y el cumplimiento de los objetivos y objeto social de la empresa, La cual hace parte integral del presente **ESTATUTO INTERNO DE PRESUPUESTO** de **ENERGUAVIARE SA ESP**.
- VI. Que es función de la Junta directiva, por iniciativa del Gerente, aprobar la normas que reglamenten el funcionamiento y la operación de la sociedad y sus empleados, en especial las de carácter financiero.



ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar el presente **ESTATUTO INTERNO DE PRESUPUESTO** de **ENERGUAVIARE SA ESP**, compuesto por los siguientes artículos que se enumeran a continuación.

Capitulo I

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO SEGUNDO: Campo de aplicación. El presupuesto de la empresa esta conformado en los ingresos por la disponibilidad inicial, ingresos corrientes y recursos de capital; gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial y producción, servicio a la deuda y gastos de inversión. El desarrollo y ejecución de sistema presupuestal se hará acorde al presente **ESTATUTO INTERNO DE PRESUPUESTO**.

ARTICULO TERCERO: Sistema presupuestal. El sistema presupuestal de **ENERGUAVIARE SAESP** lo constituye el Plan de Gestión y resultados-PGR-, el plan anual de inversiones y el presupuesto de la empresa. Los dos primeros obedecen al principio de planeación y tienen por objeto compatibilizar las políticas de la empresa, las cuales serán tomadas en cuenta en a elaboración de los presupuestos de cada vigencia, obedeciendo así a los principios de universalidad y especialización.

ARTICULO CUARTO: Plan de Gestión y resultados.PGR.Es un instrumento de gestión que sirve de base para ejercer el control sobre la empresa por parte de los entes de control y vigilancia, así como la evaluación del control interno, Este debe evaluarse y actualizarse anualmente, acorde a la metodología, los referentes e indicadores dados por las comisiones de regulación CREG. Representa los objetivos estratégicos a realizar a corto, mediano y largo plazo, definido en actividades y metas a cumplir acorde con las políticas adoptadas por la empresa.

ARTICULO QUINTO: Plan anual de Inversiones. Es el instrumento de gestión anual que permite desarrollar el conjunto de estrategias, programas, actividades del PGR y proyectos del sector como expansión, reposición, calidad y pérdidas, que responden a los procesos misionales de la empresa. Aplica formato FCIG 04 GASTOS DE INVERSION. Este plan deberá ser presentado para la elaboración del proyecto de presupuesto, donde la



información el formato FCIG 04 se convierte en el eje central del presupuesto de inversión.

ARTICULO SEXTO: Presupuesto anual. Es el instrumento técnico y legal que permite desarrollar y ejecutar los programas, actividades o proyectos de los dos primeros componentes del sistema presupuestal de la empresa.

Capítulo II

PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

ARTICULO SEPTIMO: Planificación. El presupuesto anual deberá guardar concordancia con el Plan de Gestión y Resultados-PGR- y el plan anual de inversiones.

ARTICULO OCTAVO: Anualidad. Para todos los efectos el año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo al año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducaran sin excepción.

ARTICULO NOVENO: Universalidad. El presupuesto contendrá el total de los gastos e inversiones que se esperan sean realizados en la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia ningún trabajador de la empresa podrá autorizar gastos o transferir crédito alguno que no figuren en el presupuesto.

ARTICULO DECIMO: Unidad de caja. Con el recaudo de todos los ingresos y recursos de capital, se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto de la empresa, con excepción de recursos provenientes de convenios o disposiciones legales que ameritan en manejo de cuentas diferentes.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: Programación integral. Todos programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas vigentes.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: Especialización. Las apropiaciones presupuestales deben ser usadas para el objeto y funciones, y se ejecutaran estrictamente conforme al fin para la cual fueron creadas.



ARTICULO DECIMO TERCERO: Homeostasis presupuestal. El crecimiento real de los ingresos para cada vigencia deberá ser congruente con el crecimiento de los factores que permiten obtener los ingresos operacionales de la empresa y ser iguales a los estimativos de los gastos guardando un estricto equilibrio.

Capitulo III

COMPOSICION DEL PRESUPUESTO

ARTICULO DECIMO CUARTO: Presupuesto de ingresos. Comprende la disponibilidad inicial, ingresos corrientes que esperan recaudar en la vigencia en desarrollo del cumplimiento del objeto social y los recursos de capital, definidas de la siguiente manera:

- **DISPONIBILIDAD INICIAL.** Es el saldo de caja, bancos e inversiones temporales, proyectado a 31 de diciembre de la vigencia en curso, excluyendo los dineros recaudados que pertenecen a terceros y por lo tanto no tienen afectación presupuestal. Debe ser igual a la disponibilidad final del año en curso. Aplicalos formatos FCP01 ESTADO DE TESORERIA RECURSO PROPIOS, se establece la disponibilidad inicial de los recursos propios y en el formato FCP02 ESTADO DETESORERIA DE TERCEROS, se establece los recursos con destinación específica (convenios y otros).
- **INGRESOS CORRIENTES.** Son los ingresos que se reciben ordinariamente en función de la actividad de la empresa y aquellos que por disposiciones legales le hayan sido asignados. Se clasifican en ingresos por ventas de servicios de energía, venta de otros servicios, otros ingresos no tributarios y transferencias y aportes. Aplica formatos FCIG05 CALCULO DE INGRESOS DE VENTA DE SERVICIOS, FCIG 02 INGRESOS POR USO DE REDES.
 - **Venta de servicios de energía.** Se clasifican en los ingresos por concepto de consumo de energía, matricula de transformadores, derechos de conexión, contribución, energía no registrada, matriculas, recargo por mora, reconexión, servicio provisional, instalación de medidores, energía no servida, bienes eléctricos y cuentas por cobrar de la vigencia.
 - **Venta de otros servicios.** Se clasifican en los ingresos que a futuro la empresa pueda recibir por concepto de venta de otros servicios como aseo, alcantarillado, gas etc.



- **Otros ingresos no tributarios.** Se clasifican en los ingresos por concepto de convenios o contratos con entidades pública de cualquier orden, contratos con personas naturales o jurídicas, arrendamientos, Sistema de Trasmisión Regional –STR-, cuentas por cobrar de vigencias anteriores que corresponden a convenios con entidades públicas o privadas.
- **Transferencias y aportes.** Corresponden a ingresos por concepto de recursos transferidos por organismos nacionales o entidades públicas de cualquier orden, no destinados a la capitalización de la empresa.
- **RECURSOS DE CAPITAL.** Son los ingresos provenientes de los recursos del crédito interno o externo, aportes de capital, donaciones, recuperación de cartera, reintegros.
 - **Crédito interno.** Son recursos provenientes de empréstitos con plazo de vencimiento mayor a un año, autorizados por la Junta directiva, sujetos a las normas sobre crédito público, gestionado con intermediarios financieros proveedores, entidades oficiales, semioficiales o instituciones financieras privadas de carácter nacional. Se incluyen los créditos recibidos del gobierno central, sector financiero y otros.
 - **Crédito externo.** Corresponde a los créditos con plazo de vencimiento mayor a un año, autorizados por la Junta directiva, sujetos a las normas de crédito público, gestionados con entidades financieras o proveedores internacionales. Se incluyen los créditos de banca comercial y otros.
 - **Aportes de capital.** Son los aportes de los socios de la empresa con destino a su capitalización.
 - **Donaciones.** Corresponde a los recursos otorgados sin contraprestación alguna con la destinación que establezca el donante, recibido de otros gobiernos, instituciones públicas o privadas, de carácter nacional o internacional.
 - **Recuperación de cartera.** Corresponde a los ingresos derivados de los procesos de gestión que adelanta la empresa para recuperación de cartera de años anteriores.
 - **Reintegros.** Son los ingresos que correspondan a devoluciones o reintegros de dineros dados a contratistas o trabajadores de la empresa.



ARTICULO DECIMO QUINTO: Presupuesto de gastos. El presupuesto de gastos comprende los gastos de funcionamiento, gastos de comercialización y producción, servicio a la deuda y gastos de inversión, definidas de la siguiente manera:

- **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.** Comprende todas las erogaciones en que incurre la empresa para el normal funcionamiento administrativo, se clasifica en gastos de personal, gastos generales, transferencias corrientes y otros gastos de funcionamiento. Aplica formato FCIG 07 COSTOS DE NOMINA.
 - **Gastos de personal.** Corresponde a los gastos para proveer los cargos definidos en la planta de personal, contratación de personal para labores específica o contratación de servicios profesionales, se clasifican en.
 - **Sueldos de personal de nomina.** Son los gastos totales anuales de los cargos aprobados por Junta directiva y los sueldos de los aprendices SENA que por obligatoriedad de la norma se deben vincular por contrato de aprendizaje.
 - **Servicios personales asociados a la nomina.** Otros gastos. Corresponde a los gastos de auxilio de transporte y los gastos de representación del Gerente aprobados por la Junta directiva.
 - **Prima de vacaciones.** Contiene las apropiaciones para los pagos de la prima de vacaciones y tiempo vacacional, que comprende el pago de (15) días por cada año de servicio de los trabajadores que cumplen la anualidad o proporcional para efectos de retiros de la planta y el tiempo vacacional es la prerrogativa que adquiere el trabajador de disfrutar de un descanso de (15) días hábiles por haber laborado continuamente durante un año.
 - **Prima de servicios.** Pago al que tienen derecho los trabajadores, equivalente a (15) días de remuneración por cada año de servicio o proporcional al tiempo laborado.
 - **Horas extras, días festivos e indemnización de vacaciones.** Corresponde a las erogaciones por concepto de pagos de horas extras, recargos, dominicales y días festivos, con las limitaciones de las disposiciones legales y indemnización de vacaciones causadas y no disfrutadas, por necesidad del servicio estas deben ser debidamente autorizadas por la oficina de trabajo del Ministerio de Trabajo y protección Social.



- **Servicios personales indirectos-Honorarios.** Corresponde a los gastos por concepto de contratación de servicios profesionales donde implica primordialmente el uso de la capacidad intelectual, cuando no puede ser desarrollados por personal de planta.
- **Servicios personales indirectos-Remuneración.** Son las erogaciones por contratación de personal o firmas calificadas en labores específicas donde implica no primordialmente el uso de la capacidad intelectual.
- **Contribuciones inherentes a la nomina. Administrada por el sector privado.** Corresponde a las contribuciones legales que hace la empresa a entidades del sector privado tales como cajas de compensación familiar, fondo de pensiones y cesantías, administradoras de riesgos, empresas promotoras de salud privadas.
- **Contribuciones inherentes a la nomina. Sector público.** Comprende las contribuciones legales que hace la empresa a entidades del sector público tales como **SENA, ICBF** y Comcaja.
- **Indemnización de personal.** Corresponde los gastos generados en los procesos de liquidación de los trabajadores que se retiran sin justa causa por decisión unilateral de la empresa.
- **Gastos generales.** Corresponde a los pagos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que la empresa cumpla su objeto social, el pago de los impuestos y multas de ley y otros gastos generales, se clasifican en:
 - **Impuestos y contribuciones.** Son los pagos por concepto de impuestos acorde a normas legales del orden nacional y municipal como el impuesto de renta, patrimonio, ICA.
 - **Multas y sanciones.** Corresponde al pago de sanciones y multas impuesta a la empresa por los entes de control y vigilancia y autoridades competentes.
 - **Adquisición de bienes y servicios. Compra de equipos.** Comprende los bienes tangibles de consumo duradero (devolutivos) que deben inventariarse, se incluyen enseres, equipos de computación, equipos de comunicación, cafetería, vehículos y demás que cumplan las características de esta definición.



- **Equipos de oficina.** Comprenden los gastos de bienes tangibles que deben inventariarse y que constituyen la dotación de muebles y enseres, equipamiento tecnológico y demás equipos de una oficina.
- **Materiales y suministros.** Corresponde a adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final o fungible que no se deben inventariar, no son objeto de devolución. Se consumen en actividades administrativas y no están destinadas a producción de otros bienes y servicios. No se consideran activos fijos por su valor unitario o dificultad de inventariar. Comprenden compras de papelería y útiles de escritorio, formularios, libros de contabilidad, encuadernación y empastes, fotocopias, escarapelas, carnet, combustibles y lubricantes, elementos de aseo, elementos de seguridad industrial, elementos y utensilio de cafetería, drogas para botiquín, insumos agropecuarios, uniformes de trabajo (imagen corporativa) uniformes deportivos.
- **Mantenimiento.** Gastos en que se incurre para la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipo, vehículos automotores y equipos de transporte, mobiliario y equipo de oficina, equipos de computo, reparaciones locativas menores incluyendo los repuestos, accesorios y elementos que se requieren para estas finalidades.
- **Comunicaciones y transporte.** Se cubren los gastos de mensajería, correos, fax y telefonía fijas, banda ancha, banda corta, alquiler de líneas (REDES), embalajes y acarreo de elementos, incluye transporte colectivo de trabajadores y pagos por peajes. Se incluye el pago de rodaje como ayuda a los trabajadores del área operativa, que colocan sus vehículos particulares a disposición de la empresa. Aplica formato FCIG03 PAGOS POR REMUNERACION DE ACTIVOS DE TERCEROS.
- **Impresos y comunicaciones.** Se ordenan y pagan los gastos por ediciones de formas, escritos, revistas, periódicos, libros, trabajos tipográficos, suscripciones, adquisición de revistas y libros, avisos, pasacalles, vallas y publicaciones radial, televisiva y escritas, impreso de forma continua (facturas), videos.



- **Servicios públicos.** Se pagan todos los gastos por concepto de los servicios públicos domiciliarios como aseo, energía, acueducto y alcantarillado, telefonía fija y celular.
- **Seguros.** Corresponde al costo en los contratos o pólizas para amparar bienes inmuebles, maquinarias, equipos, vehículos de propiedad de la empresa. Incluye las pólizas de manejo de los ordenadores, trabajadores de manejo y confianza (almacén y tesorería) y cuentadantes que conforma las disposiciones legales maneje recursos de la empresa.
- **Arrendamientos.** Corresponde los pagos por concepto de arrendamientos de las propiedades e inmuebles donde funciona la empresa.
- **Viáticos y gastos de viaje.** Son los reconocimientos por concepto de pagos de alojamiento, alimentación y transporte de los trabajadores, dentro y fuera del departamento. Se incluye los gastos de viáticos y transporte de los contratistas cuando así quede pactado.
- **Gastos imprevistos.** Son gastos especiales de carácter eventual, fortuitos e imprescindibles realización para el funcionamiento e imagen de la empresa.
- **Capacitación-Bienestar social y estímulos.** La capacitación comprende los pagos destinados a mejorar las competencias u conocimientos de los trabajadores a través de cursos, talleres, seminarios, conferencias etc, que tengan que ver con sus funciones. El bienestar social comprende los gastos destinados a mejorar el nivel cultura, educativo, social y recreativo de los trabajadores, que incluyen actividades familiares y colectivos. Los estímulos comprende los gastos para el reconocimiento del sentido de pertenencia, del desarrollo del buen clima organizacional y cultura de los trabadores dentro y fuera de la empresa. Incluye los gastos de salud ocupacional. Cuando se va a tomar una capacitación fuera del departamento, los gastos adicionales de viáticos y transporte, deben ser cargados al rubro de capacitación, en desarrollo del principio que todos los costos inherentes a cualquier operación presupuestal deben ser imputados al rubro que los genera.



- **Gastos financieros.** Deben ser los gastos por servicios de giros, remesas y comisiones que se causen en las transacciones con entidades financieras privadas o públicas
- **Dotación.** Corresponde a los gastos de adquisición de prendas (overoles) elementos de seguridad industrial como cascos, guantes, botas, gafas, arnés, impermeables, cinturón porta herramientas, protectores auditivos, tapa bocas, protectores faciales.
- **Otros gastos generales.** Comprenden las erogaciones por concepto de gastos de aniversario de la empresa, financiación de las políticas establecidas, sistemas de gestión de control y calidad, implementación de procesos, incentivos sociales, vigilancia y aseo y otros gastos que pueden ser recurrentes en el tiempo.
- **Transferencias corrientes.** Son recursos que se transfieren a entidades nacionales, territoriales o municipales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal, sin contraprestación alguna en bien o servicio, de igual forma involucra las apropiaciones destinadas a la previsión y seguridad social. Se clasifican en transferencias al sector público, al exterior, de previsión y seguridad social, transferencias por sentencias y conciliaciones.
 - **Transferencia al sector público.** Corresponde a las transferencias según un mandato legal y comprenden según su objeto en gasto, para la empresa se clasifican en transferencias del orden nacional como la Superintendencia de servicios públicos y la CREG, transferencias del orden departamental del sector central como las contraría departamental.
 - **Transferencias de previsión y seguridad social.** Son los pagos que hace directamente la empresa por concepto de pensiones, cesantías, acorde a las normas legales que los rija.
 - **Transferencias por sentencias y conciliaciones.** Son de carácter obligatorio dentro del término que dicta la sentencia, como efecto de acatamiento del fallo judicial, mandamiento ejecutivo o una conciliación ante autoridad competente, en el que se ordena resarcir un derecho a un tercero.



- **GASTOS DE COMERCIALIZACION Y PRODUCCION.** Son los gastos que realiza la empresa para adquirir los bienes y servicios destinados a la comercialización y cumplimiento de su objeto social. Comprenden los gastos de compra de bienes y servicios y otros gastos. Aplica formato FCIG 06 CALCULO GASTOS DE COMERCIALIZACION Y PRODUCCION
 - **Compra de bienes y servicios.** Comprenden los gastos que realiza la empresa para adquirir los bienes y los servicios, en cumplimiento de su objeto social.
- **SERVICIO A LA DEUDA.** Constituye el monto total de pagos a efectuar durante la vigencia fiscal por amortización, intereses, gastos y comisiones de empréstito con acreedores nacionales o internacionales, pagados en pesos colombianos o moneda extranjera. Comprende los gastos de pagos de deuda pública interna y deuda pública externa.
- **GASTOS DE INVERSION.** Son gastos de inversión las erogaciones susceptibles de generar rentas, ser productivas, que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable (vida útil), en general son los gastos destinados a crear infraestructura y el mantenimiento de la misma. Se incluyen equipos que por su alto costo y desarrollo tecnológico, se utilizan en desarrollo del servicio prestado por la empresa. Aplican formato FCIG01 GASTOS DE INVERSION.
 - **Construcción de infraestructura propia del sector.** Corresponde los gastos por concepto de crear, construir un bien inmueble no existente con el objeto de desarrollar el objeto social de la empresa. Incluye desde la compra del terreno.
 - **Mejoramiento y mantenimiento de infraestructura propia del sector.** Corresponde las erogaciones con el fin de realizar operaciones y cuidados necesarios para que el bien mejore o pueda operar adecuadamente.
 - **Adquisición de infraestructura propia del sector.** Responde a los gastos de adquisición de un bien inmueble existente con el fin de realizar el objeto social de la empresa.
 - **Construcción infraestructura administrativa.** Responde a los gastos con el fin de hacer o crear varios tipos de inmuebles no existentes para el normal desarrollo de actividades administrativa de la empresa. Incluye la compra del terreno.



- **Adquisición de la infraestructura administrativa.** Son los gastos de adquisición de un bien inmueble existente para uso administrativos o operación de la empresa.
- **Adquisición y/o producción de equipos, materiales suministros y servicios propios del sector.** Comprende la compra de equipos, materiales, suministros y servicios para la realización del objeto social de la empresa.
- **Adquisición, producción y mantenimiento de equipos, materiales, suministros y servicios propios del sector.** Comprende la adquisición, elaboración y el mantenimiento del los equipos, materiales, suministros y servicios para la realización de actividades propias del sector.
- **Divulgación, asistencia técnica y capacitación.** Se refiere al gasto en instrucción, formación y/o adquisición de conceptos, procedimientos e información, que elevan el bienestar, productividad, competitividad, y nivel de ingresos de la población.
- **Investigación básica, aplicada y estudios.** Comprende el gasto dirigido a investigaciones generales de interés para la empresa buscando una aplicación determinada por el sector o estudios que busquen obtener un resultado concreto en términos de información, con el objeto de resolver una necesidad o problema a través el uso o aplicación de ellos.
- **Estudios de pre inversión.** Comprende los gastos de pagos de estudios de pre factibilidad, factibilidad y diseño para la realización de proyectos de inversión.
- **Otros programas de inversión.** Son erogaciones de actividades que buscan mejorar la calidad del servicio, cumplir con normas legales, desarrollar políticas de inversión social y políticas internas de la empresa, a través de integración de esfuerzos técnicos, humanos materiales y financieros.



Capítulo IV

ELABORACION, PRESENTACION, APROBACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO

ARTICULO DECIMO SEXTO: Elaboración. Corresponde al Subgerente financiero y administrativo, en colaboración con el encargado de presupuesto y planeación, preparar el proyecto global del presupuesto, teniendo en cuenta la política presupuestal aprobada por la Junta directiva, en concordancia con el presente estatuto en cuanto al Plan de Gestión Resultados PGR- y el plan anual de inversiones. El proyecto de presupuesto debe comenzar a elaborarse en el mes de agosto, con la participación de los subgerentes de la empresa.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: Presentación y aprobación por Junta directiva. El gerente de la empresa presentará a la Junta directiva el proyecto de presupuesto global antes del 30 de septiembre de cada año, el cual comprende los montos totales de la disponibilidad inicial, ingresos corrientes que se esperan recaudar en la vigencia y los recursos de capital, como también los montos totales de los gastos de funcionamiento, gastos de comercialización y producción, servicio a la deuda, gastos de inversión y disponibilidad final, que se causen durante la vigencia fiscal respectiva.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: Presentación y aprobación por el CONFIS departamental del Guaviare. Una vez aprobado el proyecto de presupuesto global por la Junta directiva, este se convierte en el presupuesto de la empresa que deberá presentarse ante el CONFIS departamental del Guaviare antes del 31 de octubre de cada año, quien acorde a las normas orgánicas presupuestales territoriales, aprobará los montos globales para la vigencia respectiva, dentro de los dos meses siguientes.

ARTICULO DECIMO NOVENO. Ejecución del presupuesto. La ejecución del presupuesto de ingresos y gastos consiste en el recaudo, asunción y pago de obligaciones con cargo a las apropiaciones que constituyen las autorizaciones máximas para comprometer en la correspondiente vigencia fiscal en cumplimiento del presente ESTATUTO INTERNO DE PRESUPUESTO.

Las apropiaciones se entienden ejecutadas cuando con estas, en la vigencia fiscal o en la inmediatamente siguiente, previa la constitución de cuentas por pagar, se ha desarrollado el objeto de la apropiación para la cual fue programada.



La ejecución del presupuesto podrá iniciarse el 01 de enero con la desagregación efectuada por el gerente mediante resolución, acorde a las cuantías o montos totales de los ingresos y gastos aprobados por la Junta directiva y el **CONFIS** departamental. De todas formas el Gerente deberá enviar a mediados del mes de enero de cada vigencia, un informe de la desagregación del presupuesto a la Junta para sus observaciones, modificación y refrendación mediante resolución o acuerdo antes del 01 de febrero de cada año. La resolución de gerencia por la cual se hace la desagregación del presupuesto podrá ser expedida con fecha de la vigencia respectiva con efectos fiscal a partir del primer día de la vigencia que sigue.

En la desagregación el Gerente dará prioridad a sueldos, prestaciones sociales, servicios públicos, sentencias, pensiones, mantenimiento, seguros y transferencias asociadas a la nomina al sector publico y privado.

Las apropiaciones son autorizaciones máximas de gastos que tienen como fin ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año, las apropiaciones expiran y en consecuencia no podrán adicionarse, transferirse, comprometerse, ni contracreditarse.

Todos los actos que afecten el presupuesto deberán contar con el certificado de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de apropiaciones suficiente para atender estos gastos.

Igualmente deberán contar con el registro presupuestal respectivo que garantiza que los recursos no serán desviados a ningún otro fin, esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos. En consecuencia no se podrán contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o exceso de saldo disponible o con cargo a recurso del crédito cuyos contratos no estén perfeccionados, el funcionario que lo haga responderá personal y pecuniariamente de las obligaciones que se originen.

Prohíbese tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El gerente responderá disciplinaria, fiscal y penalmente por el incumplimiento de esta norma.

La empresa llevara la ejecución activa por el sistema de caja y la ejecución pasiva por el sistema de causación.



ARTICULO VIGESIMO: Disponibilidad final. Es un resultado obtenido de restar a la suma de la disponibilidad inicial y del valor total de los ingresos de la vigencia el valor total de los gastos de la misma. No constituye una apropiación para asumir gastos y refleja solamente un ascendente de recursos.

Capitulo V

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: Modificaciones al presupuesto. Siendo el presupuesto apropiaciones que se esperan recaudar, es susceptible como estimaciones de que no se cumplan las metas de ingresos, lo que permite realizar modificaciones al presupuesto aprobado y en ejecución. Estas modificaciones están orientadas a crear nuevos rubros, aumentar el monto de los rubros existentes, así como hacer traslados de crédito (aumentar el rubro) y contracredito (disminuir el rubro).

El detalle de las apropiaciones del presupuesto podrán modificarse mediante resolución o acuerdo de la Junta directiva, siempre y cuando no se modifiquen los valores totales aprobados en el presupuesto global como gastos de funcionamiento, comercialización y producción, servicios a la deuda y gastos de inversión.

Las adiciones, traslados o reducciones que modifiquen el valor total de los gastos de funcionamiento, comercialización y producción, servicio a la deuda y gastos de inversión, aprobados inicialmente en el presupuesto global, deberán ser aprobados por el **CONFIS** departamental del Guaviare.

Las adiciones, reducciones o traslados deben contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal que garantice la existencia de recursos.



Capítulo VI

CONSTITUCION DE CUENTAS POR PAGAR Y APROBACION DE VIGENCIAS FUTURAS

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO: Constitución de cuentas por pagar. Los compromisos que al 31 de diciembre de cada vigencia fiscal que termina, pero el bien o servicio no se ha recibido a satisfacción o aquellas que se han recibido a satisfacción pero existe orden de pago, deben ser constituidas como cuentas por pagar. De tal forma que se constituye el valor comprometido para el primer caso y el valor de la orden de pago para el segundo caso. Aplica formato FCP 03 CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS.

Las cuentas por pagar que resulten al cierre de una vigencia fiscal, deberán ser cubiertas al año siguiente con los saldos de tesorería de la misma vigencia (**disponibilidad inicial**), en caso de que no existan saldos, se originará un déficit que deberá ser asumido con el presupuesto de la vigencia que inicia.

La constitución de las cuentas por pagar se harán dentro los (15) días primeros del mes de enero de cada vigencia que se inicia.

Las cuentas por pagar constituidas al cierre de la vigencia anterior y que no se alcancen a ejecutar dentro la vigencia fiscal, fenecerá sin excepción. Las que se ejecuten y no se cancele durante la vigencia fiscal, se constituirían como vigencias expiradas y deberán ser incorporadas al presupuesto siguiente para su cancelación.

Si durante la vigencia fenece el compromiso u obligación que origina la cuenta por pagar, el encargado de presupuesto con el subgerente financiero elaborarán una acta de la cancelación y se hará los ajustes necesarios al presupuesto.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO: Aprobación de vigencias futuras. Las autorizaciones para comprometer apropiaciones de vigencias fiscales futuras corresponde al CONFIS departamental del Guaviare, estos compromisos se podrán asumir cuando la ejecución del gasto se inicie con el presupuesto de la vigencia en curso, sin embargo para obras de infraestructura de energía, el CONFIS podrá autorizar apropiaciones de vigencias fiscales futuras sin apropiación del presupuesto del año en que se concede la autorización.



La gerencia presentara al CONFIS departamental del Guaviare una solicitud legal y económica, anexando una proyección de los ingresos para el período que se va a afectar, certificado de disponibilidad y certificado de inicio de los compromisos en la vigencia que comienza sino es caso excepcional y un concepto de quien haga las veces de planeación cuando se afecten gastos de inversión.

Capítulo VII

DEL CONTROL Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO

ARTICULO VIGESIMO CUARTO: Competencia del seguimiento. Corresponde al Revisor Fiscal de la empresa y el encargado de planeación, el seguimiento financiero del presupuesto, partiendo desde la elaboración, presentación, aprobación y ejecución del mismo, en cuanto permite evaluar las tendencias del gasto, logros y desviaciones que se convierten en elementos de juicios para la formulación de presupuestos de años siguientes. Este seguimiento o control perceptivo o posterior, es en si una herramienta de análisis, no es un mecanismo de control, toda vez que este esta asignado a los organismos de control y firmas de auditoria externa. Un adecuado seguimiento consiste en efectuar comparaciones de termino financieros de lo programado versus lo ejecutado, partiendo como base de referencia del PGR y el plan anual de inversiones. Dentro la vigencia fiscal se hará seguimiento a la ejecución activa y pasiva presupuestal, y finalizada la vigencia se analizara los formatos de Informes de logro presupuestal FILP 01, 02 y 03.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO: Vigilancia fiscal y Evaluación. Es la competencia dada por ley a los organismos de control, los entes de vigilancia, las firmas de auditoria externa de Gestión y Resultados-AEGR, otras firmas auditoras y auditorias ocasionales hechas por las oficinas de control interno o quien haga sus veces.

ARTICULO VIGESIMO SEXTO: Control por Estatutos. Acorde a los estatutos, la Junta directiva además de aprobar los presupuestos tiene la facultad de vigilar su cumplimiento, tomando como base la política presupuestal aprobada, el PGR y los planes de inversión.



Capítulo VIII

OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO: De las plantas de personal. El Gerente presentara a la Junta directiva, los estudios técnicos de reestructuración o procesos de proveer vacantes, anexando la viabilidad presupuestal, para tal efecto el encargado de presupuesto certificara garantizando que existen los recursos disponibles.

ARTICULO VIGESIMO OCTAVO: Recaudos de terceros. Los recaudos de terceros de los cuales existen por la realización de convenios o contratos con entidades públicas o privadas, no estarán sujetos de afectación presupuestal.

ARTICULO VIGESIMO NOVENO: Constitución de cajas menores. Una vez constituidas las pólizas de manejo y garantías, la Gerencia podrá expedir mediante resolución la constitución de las cajas menores y hacer avances en cada vigencia fiscal.

ARTICULO TRIGESIMO: Créditos de tesorería. Cuando por necesidad de liquidez lo ameriten, la gerencia solicitara autorización a la Junta directiva para efectos de aprobación de créditos de Tesorería, los cuales no tendrá ningún registro presupuestal y deberán cancelarse durante la vigencia fiscal respectiva en que se toma el crédito. Los costos financieros que se generen se cargaran al rubro presupuestal respectivo que se esta financiando. Los demás créditos corrientes con entidades financieras privadas o publicas deberán ser autorizado por la Junta directiva, estos deben estar calculados en el proyecto de presupuesto global, en caso de que por necesidad de liquidez, se requieran dentro de la vigencia aprobada mas créditos, se solicitaran a la Junta y una vez autorizado se proceder a solicitar la adición presupuestal al CONFIS departamental.

ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO: Cierre presupuestal. Es el procedimiento de carácter obligatorio que se realiza al terminar cada la vigencia conelfinde determinar las cuentas por pagar, la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, estados de tesorería (recursos propios y convenios o terceros) cuentas por cobrar y la disponibilidad final. Este cierre permite a la empresa determinar técnicamente si existe superávit o déficit, así como determinar las disponibilidad inicial del la vigencia que sigue. Una vez establecido el cierre presupuestal, se procederá a efectuar los ajustes al presupuesto global aprobado por el CONFIS departamental del Guaviare para la vigencia fiscal, se solicita al CONFIS la aprobación de los ajustes y posteriormente se remite un informe a la Junta directiva sobre las adiciones o reducciones realizadas y aprobadas por el CONFIS.



En el cierre presupuestal deben participar las áreas de comercialización, jurídica, contabilidad, tesorería, almacén, recurso humanos, proyectos, planeación, presupuesto.

Para los convenios en ejecución o que vienen de años anteriores, el supervisor o interventor del contrato expedirá antes del 31 de diciembre, un acta parcial que especifique el estado actual tanto financiero como de ejecución de obra.

ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO. Del Plan Anual de Compras. En el proceso de elaboración del presupuesto de cada año, cada área en coordinación con el almacén y el encargado de planeación, proyectaran un plan anual de compras acorde a las necesidades y apropiaciones presupuestales, este será un instrumento de planeación de gastos mas no un mecanismo de ejecución del presupuesto.

ARTICULO TRIGESIMO TERCERO: Del Programa Anual Mensualizado de Caja. El PAC, será un instrumento de Gestión anual que integra las operaciones de caja, en general los ingresos de los recursos y la adquisición de los compromisos acorde a un cronograma mensual, este instrumentose hará bajo la coordinación del tesorero con el encargado de planeación, quienes elaboraran el PAC para la vigencia fiscal siguiente en el mes de diciembre de cada año con base en los montos máximos de dineros de recursos propios y de terceros que se esperan recaudar y los pagos máximos según programación y disponibilidad, guardando la destinación específica de cada apropiación. El PAC debe ser un instrumento de gestión y no será un mecanismo de ejecución de los recursos de la empresa.

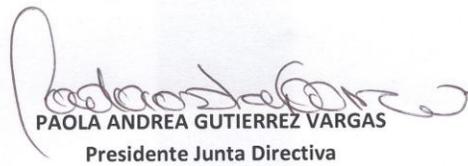
ARTICULO TRIGESIMO CUARTO: Modificaciones y actualizaciones. El presente ESTATUTO INTERNO DE PRESUPUESTO de ENERGUAVIARE SA ESP, podrá ser modificado mediante acuerdo o resolución de la Junta Directiva, previa presentación de los estudios por parte de la Gerencia de la empresa.

ARTICULO TRIGESIMO QUINTO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y surte efecto presupuestales en cada uno de los capítulos del Estatuto sin efectos retroactivos para vigencias que vienen, debiéndose aplicar por analogía las normas nacionales o territoriales que regulen situaciones en la ley orgánica de presupuesto que aplique para la empresa, cuando existan vacíos en la regulación del presente Estatuto Interno de Presupuesto,



Dado en San José del Guaviare a los (25) días del mes de mayo de 2011.

CUMPLASE


PAOLA ANDREA GUTIERREZ VARGAS
Presidente Junta Directiva