



PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER Y APLICAR LA TASA DE CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ELECTRICIDAD Y REALIZAR LOS REGISTROS CONTABLES PERTINENTES.

Panamá, abril de 2009



AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

VICTOR CARLOS URRUTIA G.
Administrador General

MICHAEL MIHALITSIANOS
Director Ejecutivo

XENIA B. DE CARRASCO
Asesora en Gestión de Procedimientos

RAFAEL DE GRACIA
Director Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario

ROSANA DE SANJUR
Oficina de Asesoría Legal

REPÚBLICA DE PANAMÁ

AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

PERSONAL TÉCNICO

XENIA B. DE CARRASCO
Asesora en la Gestión de Procedimientos

CELESTE JARA V.
Consultora

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DEL
PROCEDIMIENTO**

Oficina de Asesoría Legal

Rosana de Sanjur- Ascención Broce

Dirección de Administración y Finanzas

Gaspar Estribí

Departamento de Análisis Económico y Financiero de Electricidad

Isabel Ibáñez- Karima de Ku

Oficina de Auditoría Interna

Isaac Sánchez

Departamento de Contabilidad

Emmy Granados

Departamento de Tesorería

Nigel Ríos

TABLA DE CONTENIDO

	Página
<i>INTRODUCCIÓN</i> _____	<i>vii</i>
I. GENERALIDADES _____	1
A. Aspectos Generales _____	1
B. Objetivo del Procedimiento _____	1
C. Ámbito de Aplicación _____	1
D. Base Legal _____	1
II. TASA DE CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ELECTRICIDAD _____	2
A. Procedimiento determinación de los Ingresos Brutos Estimados _____	2
B. Procedimiento para Fijar la Tasa de Control, Vigilancia y Fiscalización _____	5
III. TASA DE CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN PARA AQUELLOS PRESTADORES DEL SERVICIO DE ELECTRICIDAD QUE COMIENZAN A OPERAR DESPUÉS DEL INICIO DEL PERÍODO FISCAL _____	8
A. Descripción del procedimiento _____	8
IV. REGISTRO DE LOS CARGOS APLICADOS A LOS CONCESIONARIOS Y LICENCIATARIOS AUTORIZADOS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE ELECTRICIDAD, CON BASE EN LA TASA DE CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN FIJADA PARA EL PERÍODO DE VIGENCIA DEL PRESUPUESTO APROBADO. _____	11
A. Fórmula para establecer el valor monetario al cual se le aplica la Tasa de Control, Vigilancia y Fiscalización por los ingresos brutos obtenidos en la prestación de los Servicios de Electricidad. _____	11
B. Procedimiento para Establecer los Registros _____	11
C. Asientos Contables de acuerdo al Manual General de Contabilidad Gubernamental _____	14

V.	<i>AJUSTES DE DÉBITO O CRÉDITO POR LA PRESENTACIÓN DE LOS INGRESOS REALES</i>	15
	A. Objetivo	15
	B. Descripción de los Procedimiento	15
VI.	<i>AJUSTES DE DÉBITO O DE CRÉDITO POR ALCANCES DE AUDITORÍAS EFECTUADAS A LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS</i>	18
	A. Objetivo	18
	B. Descripción de Procedimiento	18
VII.	<i>FORMULARIOS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS</i>	22
	A. FORMULARIOS	22
	B. GLOSARIO DE TÉRMINOS	33

INTRODUCCIÓN

La Autoridad Nacional de los Servicios Públicos (ASEP), ha preparado y revisado el **“Procedimiento para establecer y aplicar la Tasa de Control, Vigilancia y Fiscalización por la Prestación de los Servicios Públicos de Electricidad y realizar los registros contables pertinentes”**.

El desarrollo y contenido de este instrumento se ha elaborado con una exposición sencilla y práctica para beneficio de todos los que participan en esta actividad, tomando en consideración las normas vigentes.

El documento contiene conceptos generales, el procedimiento para fijar la Tasa de Control, Vigilancia y Fiscalización por la prestación de los servicios de electricidad, la descripción de los procesos para registrar los cargos con base en la tasa de regulación establecida y para aplicar los ajustes de débito y de crédito cuando los mismos sean requeridos, así como la fórmula y procesos a seguir en casos de prestadores del servicio eléctrico que inicien operación en año en curso.

También se incluye un glosario de términos utilizados por el sector de electricidad, así como formularios requeridos para recopilar la información.

Este documento no pretende implementar reglas inflexibles tomando en consideración que la dinámica gubernamental obliga que los procesos y procedimientos de los diferentes entes requieran constantes ajustes.

I. GENERALIDADES

A. Aspectos Generales

Desde la creación de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos se estableció la aplicación y cobro de la Tasa de Control, Vigilancia y Fiscalización de los Servicios Públicos de acuerdo a procesos contemplados en los instrumentos legales correspondientes a los servicios regulados.

Para determinar la tasa de control, vigilancia y fiscalización que se debe aplicar a los prestadores de servicios de electricidad autorizados para estos servicios se utilizan los ingresos brutos y netos que reportan dichos concesionarios o licenciatarios, a través del Informe denominado Detalle para Determinar el Ingreso Neto Estimado por la Prestación de Servicios Públicos de Electricidad sujeto a Tasa de Regulación (Preliminar) - FORMA E-120 (G-T-D)-P (ver Formularios).

B. Objetivo del Procedimiento

Establecer los controles administrativos y contables relacionados con la tasa que recauda la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, en función de lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 26 de 1996, modificada por el Artículo 6 del Decreto Ley No. 10 de 22 de febrero de 2006 que contempla el sector de electricidad.

C. Ámbito de Aplicación

Este procedimiento se aplica a todas las actividades, programas o procesos de trabajo relacionados con la determinación y aplicación de la tasa de control, vigilancia y fiscalización provenientes de los concesionarios y licenciatarios de electricidad autorizados para explotar este servicio.

D. Base Legal

- La Ley Núm.26 de 29 de enero de 1996 (Artículo 5), modificada por la Ley Núm. 24 de 30 de junio de 1999 y Decreto Ley Núm. 10 de 22 de febrero de 2006.
- Ley Núm.6 de 3 de febrero de 1997, por la cual se dicta el Marco Regulatorio e Institucional para la Prestación de los Servicios Públicos de Electricidad.
- El Artículo 21 de la Ley Núm.6 de 2 de febrero de 1997, establece que la Autoridad impondrá una tasa de control, vigilancia y fiscalización, la cual no excederá del uno por ciento (1%) de la facturación total de las distribuidoras y de los generadores que venden electricidad a grandes clientes, en el año inmediatamente anterior a aquél en que se haga el cobro. Para el año de inicio de operaciones de las empresas, la tasa de control, vigilancia y fiscalización se calcula y paga con base en la facturación estimada para ese año. Al final de cada

año de operación, se aplicarán los ajustes que se deriven de la facturación real de electricidad correspondiente a ese año.

- Resolución Núm. JD-1623, por la cual se aprueba el Sistema Regulatorio Uniforme de Cuentas para el Sector Eléctrico.
- Resolución Núm. JD-096, Artículo Tercero donde se ordena a todos los prestadores del servicio público de electricidad presentar su información estadística dentro de los dos primeros meses de cada año en los formularios de la serie E-120.

Con fundamento en las normas jurídicas antes señaladas, la Autoridad está facultada para fijar la tasa de regulación aplicable a los prestadores del Servicio Público de Electricidad.

Los concesionarios y licenciatarios del servicio público de electricidad deberán cancelar mensualmente a partir del mes de enero y hasta el mes de diciembre del año en curso, la tasa de regulación que resulte aplicable para ese año.

II. TASA DE CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ELECTRICIDAD

A. Procedimiento para determinación de los Ingresos Brutos Estimados

1. Departamento de Análisis Económico y Financiero

1.1. Aproximadamente en el mes de julio del año en curso, esta Instiución Reguladora debe confeccionar su proyecto de presupuesto para el siguiente año, razón por la cual la Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario procede a preparar el Informe de los Ingresos Estimados para este sector. Estima los ingresos totales del Sector Eléctrico, basada en la demanda que tengan las empresas distribuidoras de electricidad y la demanda de los grandes clientes y generadoras eléctricas para el año correspondiente.

1.2. Elabora un Informe de los Ingresos Estimados, el cual es utilizado para establecer la tasa preliminar del sector eléctrico para efectos de presupuesto.

1.3. En el mes de septiembre de cada año, emite nota a todos los prestadores de servicios del sector, en la que adjunta la Forma E-120 (F-T-D)-P y les solicita el envío de la información relacionada con el ingreso estimado para el año en curso.

1.4. Da plazo al concesionario hasta el 15 de noviembre del año en curso para remitir la información solicitada por la ASEP, la que será utilizada para determinar los ingresos y la tasa que regirá para el siguiente período.

1.5. Elabora el Informe de Ingresos Estimados para Establecer la Tasa de Regulación- FORMA INE-TR (ver Formularios), el que recoge la información de todos los agentes del mercado eléctrico. Lo envía a la firma del Director Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, a finales del mes de noviembre.

2. Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario

2.1. Recibe y revisa el Informe de Ingresos.

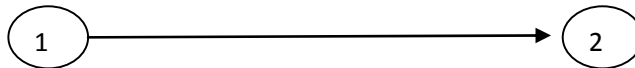
2.2. De aprobar el mismo, lo firma y remite a la Dirección de Administración y Finanzas. De lo contrario, devuelve al gestor.

PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS BRUTOS ESTIMADOS

AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ECONÓMICO
FINANCIERO

DIRECCIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD, Y
AGUA POT. Y ALC. SANITARIO



1

ELABORA INFORME DE LOS INGRESOS ESTIMADO PARA ESTABLECER LA TASA DE REGULACIÓN.

2

REVISAR, FIRMAR Y EMITIR INFORME DE INGRESOS DAF

B. Procedimiento para Fijar la Tasa de Control, Vigilancia y Fiscalización

1. Dirección de Administración y Finanzas

1.1. Recibe el Informe de Ingresos de la Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.

1.2. Con el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento, así como el de Inversión aprobados y correspondientes a esa unidad administrativa, establece la proporción de los gastos comunes de las áreas que ofrecen sus servicios de apoyo al área de electricidad de la Institución.

1.3. Prepara un cuadro denominado Cálculo de la Tasa de Regulación y lo remite a la Dirección Ejecutiva.

2. Dirección Ejecutiva

2.1. Recibe el cuadro de Cálculo de la Tasa de Regulación con las cifras y documentos adjuntos.

2.2. Revisa y remite a la Oficina de Asesoría Legal.

3. Oficina de Asesoría Legal

3.1. Prepara Resolución Administrativa sobre la Tasa de Regulación.

3.2. Remite al Director Ejecutivo.

4. Dirección Ejecutiva

4.1. Revisa la Resolución, pone sus iniciales como prueba de haber leído el documento.

4.2. Remite al Administrador General.

5. Dirección General

5.1. Firma la Resolución Administrativa sobre la Tasa de Control, Vigilancia y Fiscalización del año fiscal a iniciar y remite a la Oficina de Asesoría Legal.

6. Oficina de Asesoría Legal

6.1. Recibe y registra en el libro control, la Resolución Administrativa sobre la Tasa de Regulación.

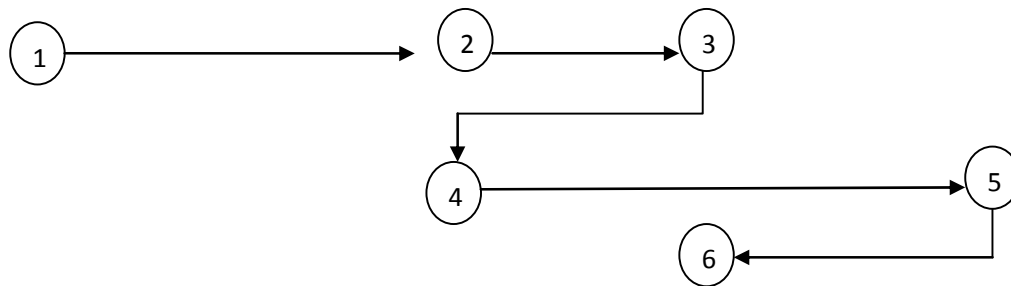
6.2. Auténtica y notifica a los concesionarios y licenciarios.

- 6.3.** Obtiene las copias necesarias y distribuye a la Dirección de Administración de Finanzas, a la Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario y a otras Unidades Administrativas relacionadas.
- 6.4.** Sube la resolución a la página Web de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos.

PROCEDIMIENTO PARA LA TASA DE CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN

AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRAC. Y FINANZAS	DIRECCIÓN EJECUTIVA	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	ADM. GENERAL
--------------------------------------	---------------------	---------------------------	--------------



1	Recibe informe prepara cuadro CTR .	4	Revisa resolución y remite al cuadro de Administrador cuadro del CTR.
2	Revisa cuadro y remite a Asesoría Legal.	5	Firma resolución y remite a Asesoría Legal.
3	Prepara resolución sobre la Tasa de regulación remite a la Direcc	6	Registra en el libro de control, autentica Y notifica a concesionarios

III. TASA DE CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN PARA AQUELLOS PRESTADORES DEL SERVICIO DE ELECTRICIDAD QUE COMIENZAN A OPERAR DESPUÉS DEL INICIO DEL PERÍODO FISCAL

A. Descripción del procedimiento

1. Departamento de Análisis Económico y Financiero de Electricidad

1.1 Solicita al concesionario o licenciatario nuevo, mediante nota, un detalle de las facturaciones estimadas del año corriente, el que debe presentar utilizando la Forma E-120.

1.2. El analista financiero revisa que la facturación estimada esté acorde con la capacidad instalada de la planta y con la energía que la empresa pueda producir de acuerdo a la Concesión o Licencia obtenida con la ASEP; además, toma en consideración que la concesionaria o licenciataria del servicio público de electricidad está iniciando operaciones.

1.3. Prepara un Informe de los Ingresos Estimados y aplica la Tasa de Regulación fijada para el período del año en curso.

1.4. Firma y remite al Director Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.

2. Director Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario

2.1. Recibe y revisa el Informe de los Ingresos Estimados.

2.2. De aprobar el mismo, lo firma y remite a la Dirección de Administración y Finanzas. De lo contrario, devuelve al gestor.

3. Dirección de Administración y Finanzas

3.1. Recibe y revisa el Informe.

3.2. Da visto bueno y lo remite al Departamento de Contabilidad.

4. Departamento de Contabilidad

4.1. El jefe del Departamento recibe el informe de Ingresos Estimados del concesionario o licenciatario nuevo con sus adjuntos correspondientes y lo pasa al encargado del Sistema de Cuentas por Cobrar para su registro.

4.2. El encargado del Sistema de Cuentas por Cobrar procede a preparar el Comprobante de Diario, con débito a Cuentas por Cobrar y crédito a Ingresos por Tasas. Firma y lo pasa al jefe del Departamento para su revisión.

4.3. El Jefe del Departamento revisa, firma y devuelve el comprobante al encargado del Sistema Auxiliar de Cuentas por Cobrar para su registro.

4.4. El encargado del Sistema Auxiliar de Cuentas por Cobrar abre una cuenta nueva en la base de datos del Sistema, registra el comprobante y actualiza los registros del concesionario con los montos estimado por cobrar, distribuyendo el monto de la tasa establecida en cuotas iguales tomando en cuenta la fecha de inicio de operación hasta diciembre del año en curso.

4.5. Firma e imprime informe para respaldo del comprobante. Archiva en el expediente de los Comprobantes de Diarios del mes en curso.

Nota: Según el Artículo 21 de la Ley 6 de Electricidad se entiende que, al final del año de operaciones, se aplicarán los ajustes que se deriven de la facturación real de electricidad correspondiente a ese año. En este caso se sigue el procedimiento establecido en el Capítulo V de este Procedimiento.

5. Departamento de Tesorería

5.1. El funcionario encargado consulta, en el sistema de Cuentas por Cobrar, los montos adecuados por el concesionario nuevo.

5.2. Imprime el Estado de Cuenta correspondiente, a partir del día dos (2) de cada mes y realiza el cobro de las tasas, derechos a pagar por los concesionarios de los servicios proporcionados por la ASEP, de naturaleza corriente y de gestión, respectivamente.

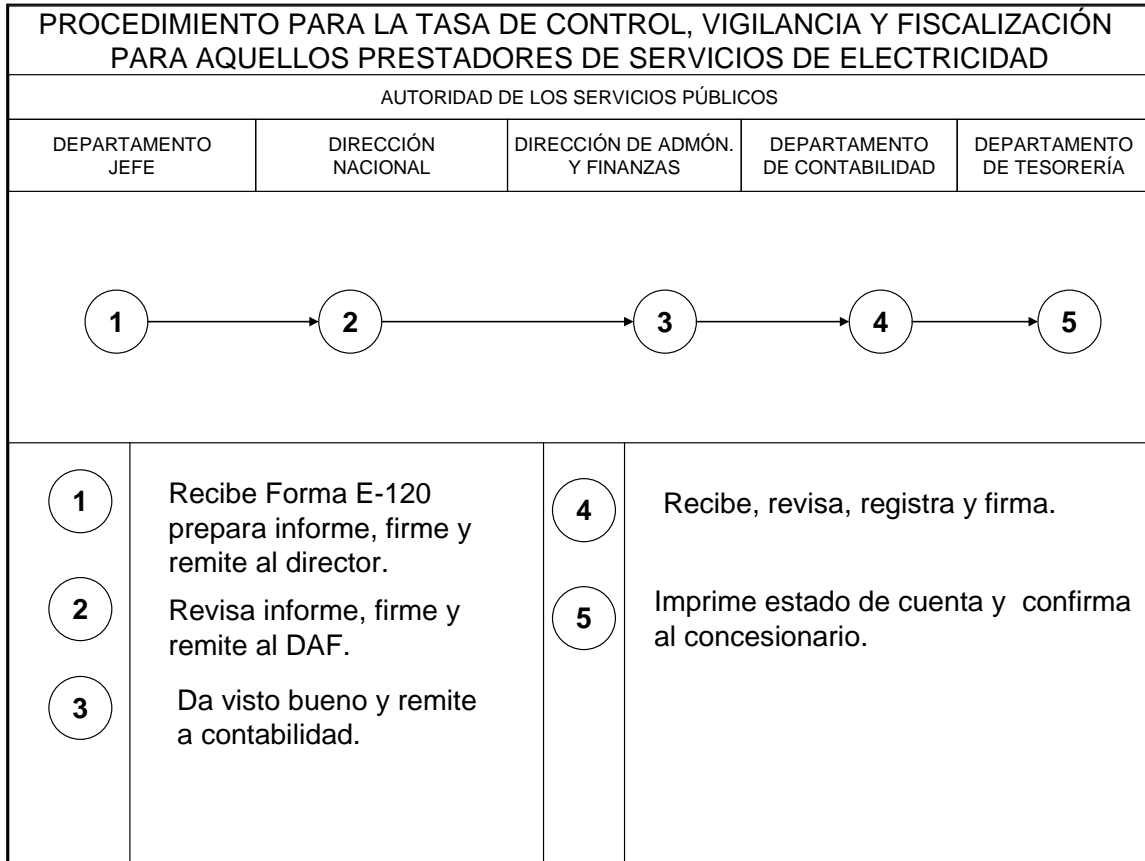
5.3. Revisa si el estado de cuenta es legible y si contiene toda la información que haga posible la localización del concesionario; lo firma y lo hace llegar al concesionario por fax, e-mail, correo u otra forma.

5.4. Confirma la recepción del estado de cuenta por parte del concesionario, vía fax, e-mail, correo o teléfono.

5.5. Luego de la confirmación, el funcionario encargado realiza las gestiones de cobro, cuyos pagos son recibidos en la ventanilla del Departamento de Tesorería.

De esta manera el concesionario o licenciatario nuevo va a tener registrado, en la base de datos, cifras de tasas por cobrar estimadas.

PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER Y APLICAR LA TASA DE CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ELECTRICIDAD Y REALIZAR LOS REGISTROS CONTABLES PERTINENTES



IV. REGISTRO DE LOS CARGOS APLICADOS A LOS CONCESIONARIOS Y LICENCIATARIOS AUTORIZADOS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE ELECTRICIDAD, CON BASE EN LA TASA DE CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN FIJADA PARA EL PERÍODO DE VIGENCIA DEL PRESUPUESTO APROBADO

A. Fórmula para establecer el valor monetario al cual se le aplica la Tasa de Control, Vigilancia y Fiscalización por los ingresos brutos obtenidos en la prestación de los Servicios de Electricidad

Para los efectos del cálculo de los ingresos brutos estimados, los concesionarios y licenciarios del servicio público de electricidad podrán restar de los ingresos brutos, aquellas sumas de dinero correspondientes a sus compras de energía a otros prestadores, así como las sumas que correspondan a los pagos en concepto de peajes de transmisión y distribución , si las hubiera.

(+) INGRESOS:

- Venta de Potencia y Energía
- Grandes Clientes
- Mercado Ocasional
- Venta de Exportación
- Uso, Conexión y Operación integrada de Transmisión
- Peaje de Distribución
- Servicios Auxiliares y otras transacciones
- Otros

(-) COSTOS:

- Compra de Potencia y Energía local
- Peaje de Distribución
- Uso, Conexión y Operación integrada de Transmisión

Ingreso Sujeto a Tasa de Regulación (=) INGRESOS (-) COSTOS

B. Procedimiento para Establecimiento de los Registros

1. Dirección de Administración y Finanzas

1.1. Utiliza para este propósito, el mismo Informe de Ingresos Estimados que recibió por parte de la Dirección Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, a finales del mes de noviembre para el cálculo de la nueva Tasa de Regulación.

1.2. Lo remite al Departamento de Contabilidad.

2. Departamento de Contabilidad

2.1. El Jefe del Departamento recibe el Informe de Ingreso Neto Estimado sujeto a Tasa de Regulación a cobrar durante el año para el sector de Electricidad.

2.2. Revisa que el Informe cuente con el nombre del concesionario o licenciatario, los servicios que presta y sus respectivos montos y lo pasa al encargado de realizar los registros.

2.3. El encargado del Sistema de Cuentas por Cobrar registra los cargos en forma anual y el sistema realiza los cargos automáticamente, mes a mes a cada concesionario o licenciatario, por tipo de servicio e imprime mensualmente el Informe de Cargos a Cobrar.

2.4. Con el Informe de Cargos por cobrar mensual, el jefe del Departamento confecciona el Comprobante de Diario Mensual y efectúa el registro en el Sistema de Contabilidad General.

3. Departamento de Tesorería

3.1. El funcionario encargado consulta en el sistema de Cuentas por Cobrar, los montos adeudados por cada concesionario y licenciatario.

3.2. Imprime los Estados de Cuenta correspondientes, a partir del día dos de cada mes y realiza el cobro de las tasas, derechos a pagar por los concesionarios y licenciatarios de los servicios proporcionados por la ASEP, de naturaleza corriente y de gestión respectivamente.

3.3. Revisa si los estados de cuenta son legibles y si contienen toda la información que haga posible la localización del concesionario; los firma y los hace llegar a cada prestador de servicio por fax, e-mail, correo u otra forma.

3.4. Confirma la recepción del estado de cuenta por parte de cada prestador de servicios, vía fax, e-mail, correo o teléfono.

3.5. Luego de la confirmación, el funcionario encargado realiza las gestiones de cobro, cuyos pagos son recibidos en la ventanilla del Departamento de Tesorería. Recibidos los cobros remite el Informe de cierre Caja al Departamento de Presupuesto.

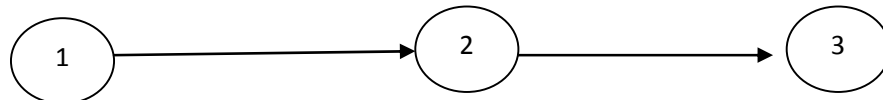
PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER LOS REGISTROS

AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

DEPARTAMENTO DE ADM. Y
FINANZAS

DPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE
TESORERÍA



1	RECIBE INFORME DE INGRESOS DE DNEAPAS
2	REvisa, REGISTRA Y FIRMA
3	Imprime los estados de cuenta y los revisa confirma concesionario

C. Asientos contables de acuerdo al Manual General de Contabilidad

Procedimiento contable para registrar la tasa de control, vigilancia y fiscalización, por la prestación de servicios públicos de electricidad.			
1. Registro del Informe de Cargos Mensuales (Ingresos devengados)			
Código	Descripción	Débito	Crédito
13	CUENTAS POR COBRAR 132 Tasas y derechos por cobrar (1)	XX	
61	INGRESOS NO TRIBUTARIOS 616 Tasas y derechos		XX
2. Registro del Informe de Caja. (Ingresos recaudados)			
Código	Descripción	Débito	Crédito
10	CAJA Y BANCOS 101 Caja	XX	
81	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS 811061242 Tasas		XX
Asiento simultáneo			
91	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA IMPUTABLE A CUENTAS FINANCIERAS 911 Ingresos corrientes presupuestarios aplicados a cuentas financieras	XX	
13	CUENTAS POR COBRAR 132 Tasas y derechos por cobrar		XX
3. Registro de las volantes de depósito bancario			
Código	Descripción	Débito	Crédito
10	CAJA Y BANCOS 105 Bancos, cuentas corrientes	XX	
10	CAJA Y BANCO 101 Caja		XX

(1) Los asientos tipos, están diseñados a nivel de cuentas controles, excepto la cuenta de ejecución presupuestarias de ingresos; por tanto, corresponde a la entidad hacer los registros con las cuentas auxiliares pertinentes.

V. AJUSTES DE DÉBITO O DE CRÉDITO POR LA PRESENTACIÓN DE LOS INGRESOS REALES

A. Objetivo

Determinar las cifras reales de los ingresos que facturan las empresas concesionarias y licenciatarias por la explotación de los servicios públicos dados en concesión y que, a su vez, forman parte de la tasa de regulación.

B. Descripción del Procedimiento

1. Departamento de Análisis Económico y Financiero de Electricidad

1.1. Utiliza los informes recibidos durante los primeros tres meses del año por parte de los prestadores de servicios y que fueron presentados en los formularios denominados Detalle para Determinar el Ingreso Neto Real por la Prestación de Servicios Públicos de Electricidad sujeto a Tasa de Regulación (Final) – FORMA E-120 (G-T-D)-F (ver Formularios) para analizar cada uno de los ingresos reportados por los concesionarios y licenciatarios a los que se les registró una tasa de regulación, cuando se aplicaron los cargos iniciales del período corriente.

1.2. Prepara un informe denominado Comparación del Ingreso Neto Estimado vs. Ingreso Neto Real – FORMA INE-INR (ver Formularios), en el que se presentan las diferencias entre los cargos aplicados y los cargos por aplicar a los concesionarios y licenciatarios, las que pueden resultar ser positivas o negativas.

1.3. Envía el informe anterior mediante un memorando dirigido a la Oficina de Auditoría Interna, con la firma previa del Director Nacional de Electricidad, Agua Potable y Alcantarillado Sanitario solicitando la verificación de estos montos.

2. Oficina de Auditoría Interna

2.1. Recibe el Informe comparativo y verifica las cifras contenidas, examinando el cálculo de la tasa de regulación de acuerdo al porcentaje fijado por la Autoridad.

2.2. De estar de acuerdo con el cálculo realizado, firma el original y las copias del informe. Mantiene una copia del mismo y distribuye así:

- Original - Dirección de Administración y Finanzas (lo recibe y canaliza al Departamento de Contabilidad)
- Copia - Departamento de Análisis Económico y Financiero

De no estar de acuerdo con los cálculos realizados, devuelve el informe al Departamento gestor con las indicaciones respectivas.

La Oficina de Auditoría Interna se reserva el derecho de efectuar un áudito posteriormente, de acuerdo a su Plan Anual de Auditoría.

3. Departamento de Contabilidad

3.1. El Jefe del Departamento recibe el informe de ajustes que indica aquellos concesionarios y licenciatarios a los cuales se les debe ajustar su cuenta. Lo remite al encargado del Sistema de cuentas por Cobrar.

3.2. El encargado del Sistema Auxiliar prepara el Comprobante de Diario con débito a Cuentas por Cobrar y crédito a Ingresos por Tasa, si el ajuste es de débito. Si el ajuste es de crédito, rebaja los Ingresos por Tasa y se acredita a la Cuentas por Cobrar del concesionario y licenciatario. Firma y lo pasa al Jefe del Departamento para su revisión.

3.3. Cuando los ajustes a los registros en las cuentas de ingresos y gastos sean de ejercicios anteriores, se contabilizan con afectación directa al resultado acumulado en el momento en que se compruebe, utilizando la cuenta transitoria “Ajustes de Períodos Anteriores”, que al final del período se traslada a “Patrimonio”. (Norma de Contabilidad Gubernamental No. 6- Corrección de errores y Ajustes- numeral 05).

3.4. El Jefe del Departamento revisa, firma y devuelve el comprobante al encargado del Sistema Auxiliar de Cuentas por Cobrar para su registro.

3.5. El encargado del Sistema Auxiliar de Cuentas por Cobrar registra el comprobante de la revisión de Ingresos y actualiza los registros del concesionario o licenciatario con los montos reales por cobrar o acreditar.

3.6. Firma e imprime informe para respaldo del comprobante. Archiva en el expediente de los Comprobantes de Diarios del mes en curso.

De esta manera, los concesionarios y licenciatarios van a tener registrados, en la base de datos de la ASEP, las cifras de tasas actualizadas.

4. Departamento de Tesorería

4.1. El funcionario encargado imprime el Estado de Cuenta del concesionario o licenciatario de que se trate, en el que aparecen los ajustes aplicados a la cuenta.

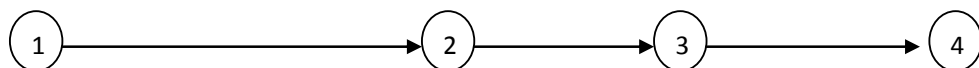
4.2. Revisa los montos registrados en el Estado de Cuenta y, de haber algún error, lo comunica al Departamento de Contabilidad para su corrección.

4.3. En caso de que los montos estén correctos, firma el Estado de Cuenta y notifica al concesionario o licenciatario sobre la cuenta que debe pagar o el crédito que se aplicará y da seguimiento para que dicha gestión se realice.

PROCEDIMIENTO PARA EL AJUSTE DE DÉBITO O DE CRÉDITO POR LA PRESTACIÓN DE LOS INGRESOS REALES

AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

DEPARTAMENTO A E F E	OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA	DEPARTAMENTO CONTABILIDAD	DEPARTAMENTO TESORERÍA
----------------------	------------------------------	---------------------------	------------------------



1	Recibe y prepara informe y remite a la Oficina de Auditoría Interna.
2	Verifica informe comparativo y envía a Departamento de Contabilidad.
3	Revisa, registra y firma.
4	Imprime los estados de cuenta y los revisa y confirma concesionario.

VI. AJUSTES DE DÉBITO O DE CRÉDITO POR ALCANCES DE AUDITORÍAS EFECTUADAS A LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS

A. Objetivo

Determinar los ingresos reales facturados por los concesionarios y licenciatarios de los servicios públicos de electricidad por la operación y prestación de los servicios dados en concesión, con el fin de que sirvan de base para determinar el monto de la Tasa de Regulación que deben pagar.

B. Descripción del Procedimiento

1. Planificación y Preparación de la Auditoría

1.1. Basados en el programa anual de auditoría o a solicitud escrita de alguna unidad administrativa que conforma la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, la Oficina de Auditoría Interna programa la inspección de las empresas prestadoras de los servicios públicos, con el propósito de realizar cualesquiera de las acciones que lo faculta la Ley, entre las que se encuentra la revisión de la Tasa de Regulación pagada por los concesionarios.

1.2. El auditor asignado informa a la empresa prestadora de servicios sobre los documentos requeridos para la inspección:

- Estados Financieros Auditados
- Declaración de Renta, presentada al Ministerio de Economía y Finanzas
- Balance de Prueba Mensual
- Registros contables, (Libros Oficiales o Registros mecanizados Oficiales)
- Detalle de Costos regulados por la Autoridad
- Detalle de Pagos a la Autoridad, en concepto de Tasa de Regulación
- Cualquier otro documento que se requiera durante el proceso de la auditoría

1.3. Analizada y verificada la información contenida en los documentos suministrados por la empresa, el auditor prepara los papeles de trabajo de forma tal, que le permitan determinar el monto de los ingresos brutos regulados por la operación y prestación de los servicios dados en concesión y que sirvan de base para calcular el monto de la tasa de regulación real que debe pagar el concesionario por cada tipo de servicio.

1.4. Determinados los ingresos estimados sujetos a la Tasa de Regulación aplica el porcentaje de tasa fijada en la respectiva Resolución Administrativa.

1.5. El producto que refleja la aplicación del porcentaje a los ingresos reales determinados en la auditoría genera un monto, que representa la suma de dinero en

concepto de Tasa de Regulación real que el concesionario debió haber pagado en el período examinado.

1.6. El auditor compara el monto real en concepto de tasa de regulación que debió pagar el concesionario en el período examinado, con el estimado cobrado al concesionario en ese mismo período y, el producto resultante de esa operación, es el alcance determinado en la inspección.

2. Análisis para el ajuste de Débito o de Crédito por Alcance de Auditoría

2.1. Con los resultados que arroja la inspección de auditoría, el auditor encargado realiza los análisis correspondientes, con el fin de determinar los ajustes de débito o de crédito que requieran los saldos, por tipo de servicios y que deben reflejarse en la cuenta del concesionario.

2.2. El auditor genera un informe histórico desde el Sistema de Cuentas por Cobrar y un Estado de Cuenta de las transacciones registradas al concesionario, con el propósito de ajustar la tasa real del período analizado que debió pagar el concesionario y la tasa estimada que se le registró, tal como está consagrado en las normas sectoriales.

2.3. Con la información obtenida en este proceso de análisis para cada tipo de servicio, el auditor completa el formulario “Ajustes a Cuentas por Cobrar del Prestador de Servicios”-FORMA AJ-CC (ver Formularios). En este formulario se resumen los ajustes que corresponden a cada servicio; se muestra el ajuste total que debe realizarse a la cuenta del concesionario, además de los nuevos cargos estimados para el resto del período.

2.4. El auditor firma el formulario en original y dos (2) copias y los pasa al Jefe de la Oficina de Auditoría Interna.

2.5. El Jefe de la Oficina de Auditoría Interna verifica el formulario y, de estar de acuerdo, firma el mismo (original y copias), mantiene una copia para el expediente y distribuye así:

- Original - Dirección de Administración y Finanzas (lo recibe y canaliza al Departamento de Contabilidad)
- Copia - Departamento de Análisis Económico y Financiero

Estas unidades administrativas firman una constancia de recibido.

3. Departamento de Contabilidad

3.1. El Jefe del Departamento recibe y revisa el formulario de Ajustes a Cuentas por Cobrar del Prestador de Servicios y lo pasa al encargado del Sistema Auxiliar de Cuentas por cobrar.

3.2. El encargado del Sistema Auxiliar de Cuentas por Cobrar prepara el Comprobante de Diario y captura en el Sistema, los datos plasmados en el formulario indicado en líneas anteriores. De esta manera, el concesionario va a tener registrado, en la base de datos de la ASEP, las cifras de tasas actualizadas.

3.3. El Jefe del Departamento revisa el Comprobante de Diario y la información capturada para asegurar que no contenga errores. Firma el comprobante.

4. Oficina de Auditoría Interna

4.1. El auditor verifica en línea, a través del Sistema de Cuentas por Cobrar, que los ajustes capturados por el Departamento de Contabilidad fueron registrados correctamente.

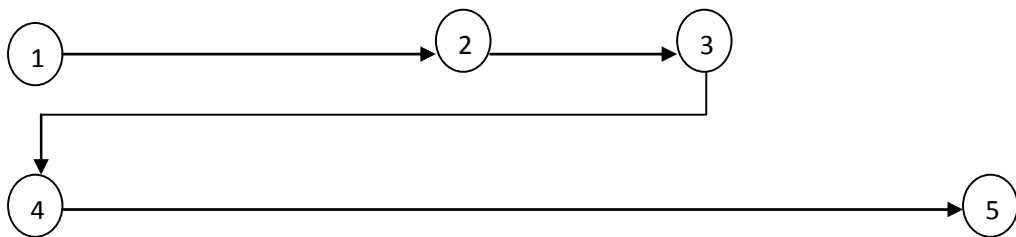
4.2. De detectar algún error en los registros, le solicita la corrección de los mismos.

5. Departamento de Tesorería

5.1. El encargado del manejo de los Estados de Cuenta entra al SISCOM (Sistema Comercial de Cuentas por Cobrar), solicita la impresión del Estado de Cuenta del concesionario de que se trate y procede de acuerdo a los procesos enumerados en el Capítulo V, Sección B, numeral cuatro (4).

PROCEDIMIENTO PARA EL AJUSTE DE DÉBITO O CRÉDITO POR ALCANCES DE AUDITORÍA EFECTUADAS A LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS
AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	DEPARTAMENTO TESORERÍA
AUDITOR	JEFE		




1	Planifica y prepara informe de auditoría.
2	Revisa el análisis para el ajuste de débito o de crédito
3	Revisa formulario, prepara comprobante y firma
4	Verifica por el Sistema
5	Imprime los estados de cuenta y los revisa y confirma al concesionario

VII. FORMULARIOS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

A. FORMULARIOS

1. **FORMA E – 120 (G-T-D)-P** - Detalle para Determinar el Ingreso Neto Estimado por la Prestación de Servicios Públicos de Electricidad sujeto a la Tasa de Regulación (Preliminar).
2. **FORMA INE-TR** - Ingresos Estimados para Establecer la Tasa de Regulación __ Año _____.
3. **FORMA E-120 (G-T-D)-F** - Detalle para Determinar el Ingreso Neto Real por la Prestación de Servicios Públicos de Electricidad sujeto a Tasa de Regulación (Final).
4. **FORMA INE-INR** - Comparación del Ingreso Neto Estimado vs. Ingreso Neto Real-Año _____

PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER Y APLICAR LA TASA DE CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ELECTRICIDAD Y REALIZAR LOS REGISTROS CONTABLES PERTINENTES

 ASEP <small>Autoridad Nacional de los Servicios Públicos</small>		FORMA E-120 (G-T-D)-P	
AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS			
DETALLE PARA DETERMINAR EL INGRESO NETO ESTIMADO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ELECTRICIDAD SUJETO A TASA DE REGULACIÓN (PRELIMINAR)			
(1)	EMPRESA:		
(2)	AÑO:		(enero a sept., real y oct. a dic, proyectado)
A. INGRESOS POR VENTA DE ENERGÍA Y PEAJE		(En Balboas)	
(3)	Ventas de Potencia y Energía		
(4)	Grandes Clientes		
(5)	Mercado Ocasional		
(6)	Ventas de Exportación		
(7)	Uso, Conexión y Operación Integrada de Transmisión		
(8)	Peaje de Distribución		
(9)	SUB-TOTAL DE VENTAS Y PEAJES		
B. OTROS INGRESOS			
(10)	Servicios Auxiliares y otras Transacciones		
(11)	Otros		
(12)	SUB-TOTAL DE OTROS INGRESOS		
(13)	TOTAL DE INGRESOS BRUTOS		
MENOS:			
(14)	Costos por Compra de Potencia y Energía Local		
(15)	Costos por Compra de Potencia y Energía por Importación		
(16)	SUB-TOTAL DE COSTOS POR COMPRAS		
(17)	Costos por Peaje de Distribución		
(18)	Costos por Uso, Conexión y Operación Integrada de Transmisión		
(19)	TOTAL DE COSTOS		
(20)	INGRESO NETO SUJETO AL PAGO DE TASA DE REGULACIÓN		
Nota: considere los renglones pertinentes a su necesidad.			
(21)	Preparado por:	(22)	Aprobado por:

FORMA E-120 (G-T-D)-P

DETALLE PARA DETERMINAR EL INGRESO NETO ESTIMADO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ELECTRICIDAD SUJETO A TASA DE REGULACIÓN (PRELIMINAR)

INSTRUCTIVO

- OBJETIVO:** Establecer las cifras que forman parte de la Tasa de Regulación.
- ORIGEN:** Prestador de servicios.
- CONTENIDO:**
1. **EMPRESA:** Registre el nombre o razón social de la empresa prestadora de servicios.
 2. **AÑO:** Indique el año a que corresponden los ingresos declarados. Las cifras que se recogen son reales de enero a septiembre y proyectadas de octubre a diciembre.
- A. INGRESOS POR VENTAS DE ENERGÍA Y PEAJE**
3. **Venta de Potencia y Energía:** Anote el ingreso por venta de Potencia y Energía (empresas generadoras o distribuidoras).
 4. **Grandes Clientes:** Anote los ingresos generados por venta a Grandes Clientes (Ejem. Cemex).
 5. **Mercado Ocasional:** Anote las ventas de Energía efectuadas al mercado Ocasional.
 6. **Ventas de Exportación:** Registre el ingreso por ventas efectuadas al mercado extranjero.
 7. **Uso, conexión, y Operación Integrada de Transmisión:** Señale los ingresos generados por el uso de la Red y Conexión.
 8. **Peaje de Distribución:** Registre el Ingreso proveniente por el peaje o uso de línea de distribución.
 9. **Sub-Total de Ventas y Peajes:** Anote la sumatoria de los ingresos detallados en este apartado.
- B. OTROS INGRESOS:**
10. **Servicios Auxiliares y Otras Transacciones:** Anote el ingreso generado por servicios auxiliares prestados.
 11. **Otros:** Registre cualquier otro ingreso no descrito en conceptos anteriores.
 12. **Sub-Total de Otros Ingresos:** Anote la sumatoria de los ingresos detallados en este apartado.

13. Total de Ingresos Brutos: Anote la sumatoria de los Sub-totales señalados en los renglones 9 y 12.

MENOS:

14. Compra de Potencia y Energía. Anote el monto que resulta de la compra de Potencia y Energía local adquirida a las generadoras o distribuidoras.

15. Compra de Potencia y Energía de Importación: Registre el monto que resulta de las compras efectuadas en el mercado extranjero en concepto de Potencia y Energía.

16. Sub-Total de Costos por Compras: Anote la sumatoria de los montos detallados en este apartado.

17. Costos por Peaje de Distribución: Anote el costo pagado por el Uso de la Red de Distribución.

18. Costos por Uso, conexión y Operación Integrada de Transmisión: Registre el costo incurrido por la utilización de la conexión de red.

19. Total de Costos: Anote la sumatoria de los costos registrados en los renglones 16 al 19.

20. Ingreso Neto Sujeto al Pago de Tasa de Regulación: Registre el monto que resulta de restar el Total de Ingresos Brutos (renglón 13), menos el Total de Costos (renglón 20).

21. Preparado Por: Registre la firma de la persona que preparó la Información en la empresa prestadora de servicios.

22. Aprobado Por: Registre la firma del responsable de la empresa prestadora de servicios.

DISTRIBUCIÓN: Original: Departamento de Análisis Económico y Financiero.



FORMA INE-TR

**AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
DIR. NAL. DE ELECTRICIDAD, AGUA POTABLE Y ALC. SANITARIO
DEPTO DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO**

**INGRESOS ESTIMADOS PARA ESTABLECER LA TASA DE REGULACIÓN - AÑO _____
EN BALBOAS**

(1) EMPRESA	(2) INGRESO NETO ESTIMADO
DISTRIBUCIÓN	
EDE METRO OESTE	0,00
EDE CHIRIQUÍ	0,00
ELEKTRA NORESTE	0,00
GENERACIÓN	
EGE BAHIA LAS MINAS	0,00
IGC/ERI PANAM	0,00
COPESA	0,00
ARKAPAL	0,00
AUTORIDAD DEL CANAL	0,00
PETROTERMINAL	0,00
EGE FORTUNA	0,00
CAFÉ ELETA, S.A.	0,00
EGE HIDRO PANAMA	0,00
AES	0,00
TÉRMICA DEL NORESTE	0,00
PEDREGAL POWER	0,00
EGESA	0,00
ESEPSA (Energía y Servicios de Panamá)	0,00
IDB (Inversiones y Desarrollo Balboa)	0,00
TÉRMICA DEL CARIBE	0,00
EMPRESAS MELO, S.A.	0,00
ISTMUS HIDROPOWER CORP.	0,00
GENERADORA DEL ATLANTICO, S.A. (GENA)	0,00
TRANSMISIÓN	
ETESA	0,00
(3) TOTAL DE INGRESOS	0,00

(4) Preparado por
Unidad Gestora

(5) Revisado por
Jefe de Unidad Gestora

**INGRESOS ESTIMADOS PARA ESTABLECER LA TASA DE REGULACIÓN – AÑO _____
EN BALBOAS**

INSTRUCTIVO

OBJETIVO: Presentar las cifras de los Ingresos Estimados de los prestadores de servicios de electricidad y que forman parte de la Tasa de Regulación.

ORIGEN: Prestador de servicios (información presentada en la Forma E-120 (G-T-D)-P.

CONTENIDO:

AÑO: En el título, indique el año a que corresponden los ingresos estimados a detallar.

1. **EMPRESA:** Registre el nombre de cada una de las empresas prestadoras de servicios, agrupándolas por tipo de servicio (generación, transmisión, distribución).

2. **INGRESO NETO ESTIMADO:** Registre el Ingreso Estimado declarado por cada prestador de servicios en la Forma E-120 (G-T-D)-P.


3. **TOTAL DE INGRESOS:** Registre la sumatoria de los ingresos estimados de los prestadores de servicios para el período señalado.

4. **Preparado por:** Registre la firma de la persona que elaboró el informe.

5. **Revisado por:** Registre la firma de quien verifica las cifras.

DISTRIBUCIÓN: Original: Dirección de Administración y Finanzas
Copias: Unidad Gestora
Oficina de Auditoría Interna

PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER Y APLICAR LA TASA DE CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ELECTRICIDAD Y REALIZAR LOS REGISTROS CONTABLES PERTINENTES

		FORMA E-120 (G-T-D)-F	
AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS			
DETALLE PARA DETERMINAR EL INGRESO NETO REAL POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ELECTRICIDAD SUJETO A TASA DE REGULACIÓN (FINAL)			
(1)	EMPRESA:		
(2)	AÑO:		
A. INGRESOS POR VENTA DE ENERGÍA Y PEAJE		(En Balboas)	
(3)	Ventas de Potencia y Energía		
(4)	Grandes Clientes		
(5)	Mercado Ocasional		
(6)	Ventas de Exportación		
(7)	Uso, Conexión y Operación Integrada de Transmisión		
(8)	Peaje de Distribución		
(9)	SUB-TOTAL DE VENTAS Y PEAJES		
B. OTROS INGRESOS			
(10)	Servicios Auxiliares y otras Transacciones		
(11)	Otros		
(12)	SUB-TOTAL DE OTROS INGRESOS		
(13)	TOTAL DE INGRESOS BRUTOS		
MENOS:			
(14)	Costos por Compra de Potencia y Energía Local		
(15)	Costos por Compra de Potencia y Energía por Importación		
(16)	SUB-TOTAL DE COSTOS POR COMPRAS		
(17)	Costos por Peaje de Distribución		
(18)	Costos por Uso, Conexión y Operación Integrada de Transmisión		
(19)	TOTAL DE COSTOS		
(20)	INGRESO NETO SUJETO AL PAGO DE TASA DE REGULACIÓN		
Nota: considere los renglones pertinentes a su necesidad.			
(21)	Preparado por:	(22)	Aprobado por:

DETALLE PARA DETERMINAR EL INGRESO NETO REAL POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ELECTRICIDAD SUJETO A TASA DE REGULACIÓN (FINAL)

INSTRUCTIVO

- OBJETIVO:** Establecer las cifras que forman parte de la Tasa de Regulación.
- ORIGEN:** Prestador de servicios
- CONTENIDO:**
1. **EMPRESA:** Registre el nombre o razón social de la empresa prestadora de servicios.
 2. **AÑO:** Indique el año a que corresponden los ingresos declarados.
- A. INGRESOS POR VENTAS DE ENERGÍA Y PEAJE**
3. **Ventas de Potencia y Energía:** Anote el ingreso por ventas de Potencia y Energía (empresas generadoras o distribuidoras).
 4. **Grandes Clientes:** Anote los ingresos generados por venta a Grandes Clientes (Ejem. Cemex)
 5. **Mercado Ocasional:** Anote las ventas de Energía efectuadas al Mercado Ocasional.
 6. **Ventas de Exportación:** Registre el ingreso por ventas efectuadas al mercado extranjero.
 7. **Uso, conexión y Operación Integrada de Transmisión:** Señale los ingresos generados por el uso de la Red y Conexión.
 8. **Peaje de Distribución:** Registre el Ingreso proveniente por el peaje o uso de línea de distribución.
 9. **SUB-TOTAL DE VENTAS Y PEAJES:** Anote la sumatoria de los ingresos detallados en este apartado.
- B. OTROS INGRESOS:**
10. **Servicios Auxiliares y Otras Transacciones:** Anote el ingreso generado por servicios auxiliares prestados.

11. Otros: Registre cualquier otro ingreso no descrito en conceptos anteriores.
12. SUB-TOTAL DE OTROS INGRESOS: Anote la sumatoria de los ingresos detallados en este apartado.
13. TOTAL DE INGRESOS BRUTOS: Anote la sumatoria de los Sub-totales señalados en los renglones 9 y 12.

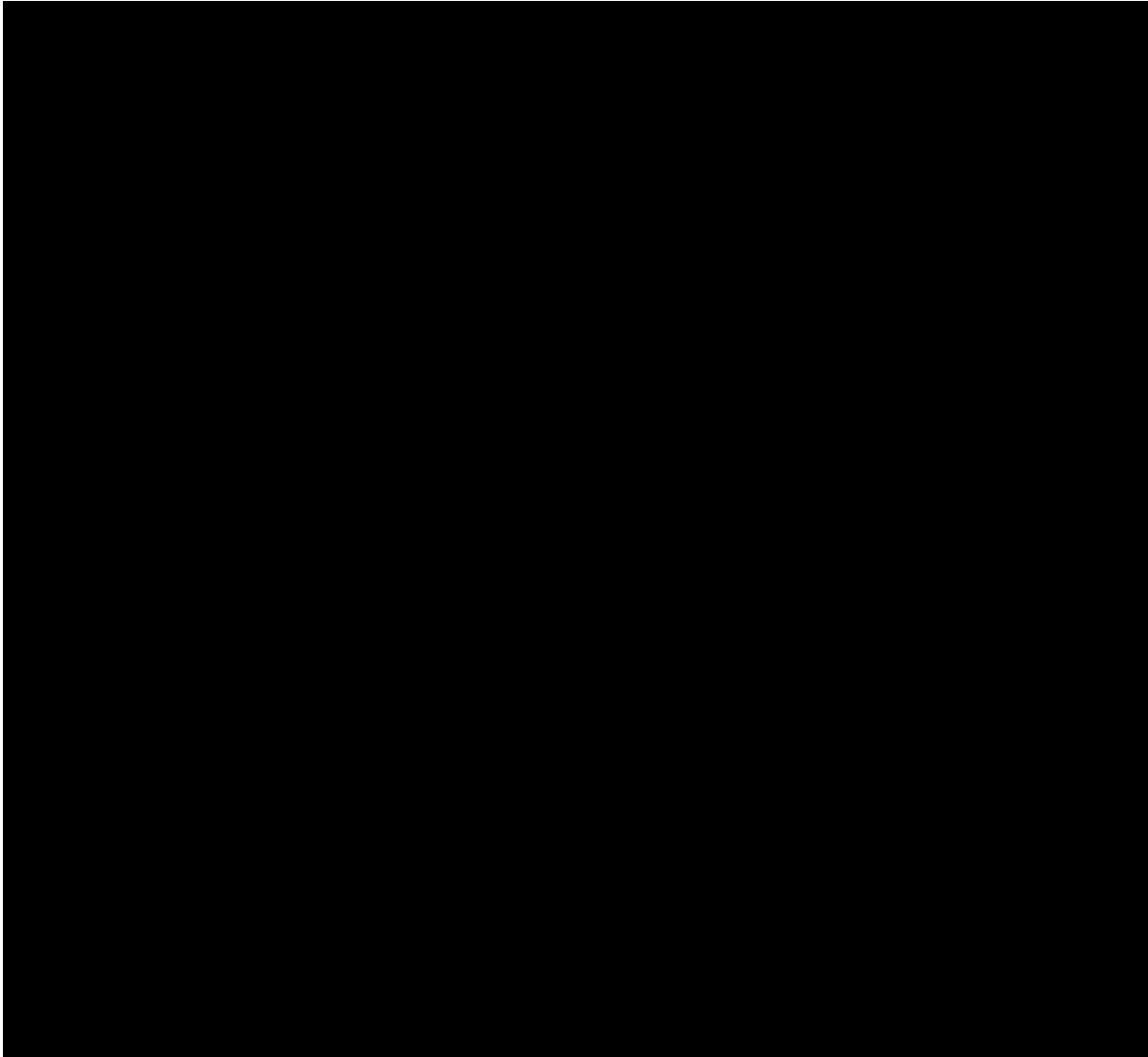
MENOS:

14. Compra de Potencia y Energía: Anote el monto que resulta de la compra de Potencia y Energía local adquirida a las generadoras o distribuidoras.
15. Compra de Potencia y Energía de Importación: Registre el monto que resulta de las compras efectuadas en el mercado extranjero en concepto de potencia y energía.
16. SUB-TOTAL DE COSTOS POR COMPRAS: Anote la sumatoria de los montos detallados en este apartado.
17. Costos por Peaje de Distribución: Anote el costo pagado por el Uso de la Red de Distribución.
18. Costos por Uso, Conexión y Operación Integrada de Transmisión: Registre el costo incurrido por la utilización de la conexión a la red.
19. TOTAL DE COSTOS: Anote la sumatoria de los costos registrados en los renglones 16 al 18.
20. INGRESO NETO SUJETO AL PAGO DE TASA DE REGULACIÓN: Registre el monto que resulta de restar el Total de Ingresos Brutos (renglón 13), menos el Total de Costos (renglón 20).

21. Preparado Por: Registre la firma de la persona que preparó la información en la empresa prestadora de servicios.

22. Aprobado Por: Registre la firma del responsable de la empresa prestadora de servicios.

DISTRIBUCIÓN: Original: Departamento de Análisis Económico y Financiero



**COMPARACIÓN DEL INGRESO NETO ESTIMADO vs INGRESO NETO REAL –
AÑO _____
EN BALBOAS**

INSTRUCTIVO

- OBJETIVO:** Actualizar en el sistema, los registros de los prestadores de servicios utilizando las cifras de ingresos estimados registradas originalmente y las cifras de ingresos reales obtenidas.
- ORIGEN:** Prestador de servicios (información presentada en la Forma E-120 (G-T-D)-F).
- CONTENIDO:**
- AÑO:** En el título, indique el año a que corresponden los ingresos estimados y reales declarados.
- 1. EMPRESA:** Registre el nombre de cada una de las empresas prestadoras de servicios, agrupándolas por tipo de servicio (generación, transmisión, distribución).
 - 2. INGRESO ESTIMADO:** Registre el Ingreso Estimado presentado por cada prestador de servicios y resumido en la Forma INE-TR.
 - 3. INGRESO REAL:** Registre el Ingreso Estimado declarado por cada prestador de servicios en la Forma E-120 (G-T-D)-F.
 - 4. DIFERENCIA:** Anote la diferencia que resulta de restar la cifra registrada en la columna (3) (Ingreso Neto Real) menos (-) la cifra registrada en la columna (2) (Ingreso Neto Estimado).
 - 5. TASA DE REGULACIÓN:** En el título de la columna, registre la Tasa de Regulación establecida para el año correspondiente. En cada renglón, registre el producto que resulte de multiplicar la cifra registrada en la columna (4) (Diferencia) por (x) la tasa de regulación establecida.
 - 6. TOTAL DE INGRESOS:** Registre la sumatoria de cada una de las columnas.
 - 7. Preparado por:** Registre la firma de la persona que elaboró el informe.
 - 8. Revisado por:** Registre la firma de quien verifica las cifras.
- DISTRIBUCIÓN:** Original: Dirección de Administración y Finanzas
Copias: Unidad Gestora
Oficina de Auditoría Interna

B. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Ingresos

- **Por Venta de Potencia:** Corresponde a los ingresos percibidos por las empresas distribuidoras y generadoras de electricidad, en concepto de venta de potencia de energía eléctrica a sus clientes finales.
- **Por Venta de Energía:** Corresponde a los ingresos percibidos por las empresas distribuidoras y generadoras de electricidad en concepto de venta de energía a clientes regulados, mercado ocasional, grandes clientes, ventas de exportación y servicio B (Autoridad del Canal de Panamá).
- **Por Peaje:** Se define como el ingreso percibido por la empresa distribuidora o generadora por el uso de sus líneas por algún agente del mercado. Igualmente se considera en este renglón los créditos reconocidos por la empresa de Transmisión (ETESA) a agentes del mercado.
- **Por Peaje de Transmisión:** Es aquel que devenga la empresa de transmisión (ETESA) y que está compuesto por los cargos en concepto de Uso de la Red, Conexión y Operación Integrada.
- **Otros Ingresos:** Se consideran todos aquellos otros ingresos directos derivados de la actividad de generación, distribución o transmisión de electricidad. Igualmente deben incluirse la energía en el mercado ocasional, los servicios auxiliares y otros.

2. Costos

- **Por Compras de Energía (Local):** Corresponde a la energía adquirida por las empresas generadoras o distribuidoras de electricidad en la República de Panamá. Se incluyen compras por contratos y compras en el mercado ocasional. No se considera la generación propia.
- **Por Compras de Potencia:** Corresponde a la potencia adquirida por las empresas generadoras y distribuidoras de electricidad en la República de Panamá. Se incluyen compras por contrato.
- **Por Compras de energía por Importación:** Se refiere a la adquisición de energía eléctrica por parte de los agentes del mercado a empresas de generación o distribución de electricidad en el exterior.

3. Otros Costos

- **Por Peaje de Transmisión:** Se define como los costos incurridos por la utilización de la red de transmisión de ETESA o de las líneas de otra empresa del mercado eléctrico.