

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA

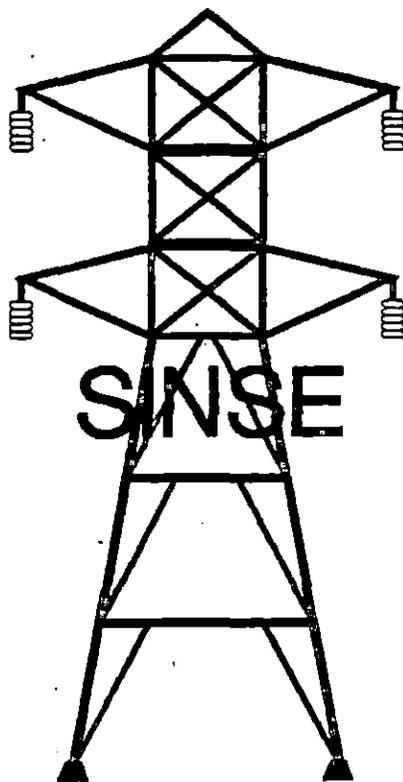
FORMATO PARA ENVIO DE INFORMACION MENSUAL

333.7932

S623f

9.1

**SISTEMA DE INFORMACION NACIONAL
DEL SECTOR ELECTRICO**



**Formatos para Envío
de Información Mensual
en 1992**

Noviembre 1991

INFORMACION MENSUAL

SINSE

CORRESPONDIENTE A AÑO: MES:

001 -R1 - V92

Debe recibirse en el SINSE antes de finalizar el mes siguiente

EMPRESA:

NUMERO DE RECLAMOS DE USUARIOS		
TIPO DE RECLAMOS	MES	PENDIENTE
FACTURACION		
CALIDAD DEL SUMINISTRO		
OTROS		
ESPECIFICAR:		

PERSONAL		HORAS - HOMBRE LABORADAS
ACTIVIDAD	EMPLEADOS	
GENERACION		
TRANSMISION		
DISTRIBUCION		
OTROS (1)		
TOTAL		

(1) ESPECIFICAR:

SERVICIO	CARTERA (\$Millones)		FACTURAC. EXPEDIDA (\$Millones)	CONSUMO FACTURADO DE ENERGIA (MWh)	RECAUDO (\$Millones)	USUARIOS
	CORRIENTE	VENCIDA				
RESIDENCIAL						
COMERCIAL						
INDUSTRIAL						
OFICIAL						
ALUMBR.PUBLI.						
EN BLOQUE						
OTROS						
TOTAL						

FACTURACION CORREGIDA (\$Millones)	CONSUMO CORREGIDO (MWh)	MES ANTERIOR	
		FACTURACION	CONSUMO

CUENTA (\$Millones)	
ENERGIA Y POTENCIA	A TERCEROS
COMPRAS	
PAGOS	
SALDO COMPRAS	

COMPRAS DE COMBUSTIBLES		COSTO (\$Millones)
CANTIDAD		
CARBON (Toneladas)		
GAS NATURAL (MBTU)		
FUEL-OIL (Galones)		
ACPM (Galones)		

INDICE TIEMP. FACTURACION (Dias)	USUARIOS MOROSOS

SINSE

Instructivo F. 001-R1-V92

1. Este formato contiene información de un mes (mes reportado) y debe enviarse al SINSE antes de finalizar el mes siguiente al reportado.
2. AÑO: MES: Colocar la fecha correspondiente (año, mes) a la información que se reporta.
3. EMPRESA: Sigla o nombre completo de la respectiva Empresa.
4. NUMERO DE RECLAMOS DE USUARIOS: Se refiere a las consultas (escritas, personales o telefónicas) efectuadas por los usuarios del servicio de energía eléctrica a la Empresa durante el mes. Se clasifican en reclamos por: Facturación, Calidad del Suministro y Otros.
 - Los Reclamos por FACTURACION son el número total de reclamos originados en problemas de facturación (consumos altos y errores en lectura, medidores, etc.), durante el mes.
 - Los Reclamos por CALIDAD DEL SUMINISTRO corresponden al número total de órdenes de trabajo generados por reclamos debidos a la calidad del suministro (variaciones de voltaje, daños en equipos, interrupciones, demora en la conexión del suministro o en restaurar el mismo, etc.).
 - OTROS incluye los reclamos no causados por facturación o calidad del suministro. Si se quiere indicar otro tipo de reclamos colocarlos en OTROS y Especificar.
 - Se deben reportar para los grupos anteriores el número de reclamos efectuados en el mes (MES) y el número de reclamos totales sin resolver al finalizar el mismo (PENDIENTE A LA FECHA).
5. PERSONAL: Colocar los EMPLEADOS y las respectivas HORAS-HOMBRE LABORADAS por el personal vinculado a la Empresa al finalizar el mes, clasificándolos de acuerdo con las siguientes actividades: GENERACION, TRANSMISION y DISTRIBUCION. En caso de existir personal que no se pueda desagregar por las actividades anteriores clasificarlo en OTROS y ESPECIFICAR que incluye.
 - EMPLEADOS: Corresponde al número de personas vinculadas por contratos a término fijo, a término indefinido, a término de obra, y por medio de resoluciones.

- HORAS-HOMBRE LABORADAS: Número total de horas laboradas por los EMPLEADOS durante el mes. No se incluyen licencias, vacaciones, permisos, o cualquier evento que implique que el empleado no laboró y estén oficialmente registradas por la Empresa.

- 6. La información relacionada con CARTERA, FACTURACION EXPEDIDA, CONSUMO FACTURADO, RECAUDO y USUARIOS del mes reportado, y FACTURACION CORREGIDA y CONSUMO CORREGIDO del mes anterior al reportado, deben presentarse para los servicios: RESIDENCIAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, OFICIAL, ALUMBRADO PUBLICO, EN BLOQUE y OTROS, de acuerdo con las definiciones utilizadas por la Junta Nacional de Tarifas de Servicios Públicos. Estas definiciones son:
 - RESIDENCIAL: Es aquel destinado a satisfacer las necesidades de los núcleos familiares, incluyendo los consumos de las áreas comunes de los conjuntos habitacionales.

 - COMERCIAL: Es el que se presta a los establecimientos dedicados a actividades clasificadas bajo las Agrupaciones 610, 620, 631 de la Gran División 6 (comercio al por mayor, comercio al por menor y restaurantes); las Agrupaciones 711, 712, 713 y 719 de la Gran División 7 (transporte y almacenamiento); la Gran División 8 (establecimientos financieros, seguros, bienes inmuebles y servicios prestados a las empresas) la Gran División 9 (servicios comunales, sociales y personales), incluyendo aquellas actividades que se clasifiquen en el servicio oficial; y la Gran División 0 (actividades no bien especificadas) de la "Clasificación Industrial Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU)" (Segunda Revisión), del Consejo Económico Social de las Naciones Unidas. Así mismo, se incluyen en este servicio las empresas comerciales del estado, las sociedades de economía mixta dedicadas a actividades comerciales y los establecimientos públicos que realicen de manera permanente actividades de tipo comercial.

 - INDUSTRIAL: Es el que se presta a los establecimientos dedicados a actividades clasificadas bajo la Gran División 1 (agricultura, caza, silvicultura y pesca); la Gran División 2 (explotación de minas y canteras); la Gran División 3 (industrias manufactureras); la Gran División 4 (electricidad, gas y agua), excluyendo aquellas actividades que clasifiquen en el servicio oficial o en el especial; la Gran División 5 (construcción); la Agrupación 632 de la Gran División 6 (hoteles, casas de huéspedes y similares), y la Agrupación 720 de la Gran División 7 (comunicaciones), de la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de Todas las Actividades

Económicas (CIIU)" (Segunda Revisión), del Consejo económico y Social de las Naciones Unidas. Así mismo, se incluyen en este servicio las empresas industriales del Estado, las sociedades de economía mixta dedicadas a actividades industriales y los establecimientos públicos que realicen de manera permanente actividades de tipo industrial.

- OFICIAL: Es el que se presta a: oficinas de carácter gubernamental del orden nacional, departamento o municipal, establecimientos públicos de cualquier orden que no desarrollan permanentemente actividades de tipo comercial o industrial, planteles educativos oficiales de todo nivel, hospitales, clínicas, centros de salud, ancianatos y orfanatos de carácter oficial, y a las empresas o establecimientos oficiales que presten los servicios públicos de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado o aseo.
- ALUMBRADO PUBLICO: Corresponde a la energía empleada para el alumbrado en lugares como calles, avenidas, parques, etc.
- EN BLOQUE: Es el que se presta a empresas o municipios distribuidores de energía eléctrica, así como a las zonas francas.
- OTROS: Para efectos prácticos se considera como Otros los Servicios Especiales y Provisionales.
- CARTERA: Saldo en pesos corrientes a favor de la Empresa al finalizar el mes, correspondiente a la suma de los cargos pendientes de pago, por concepto de suministro de energía eléctrica a los diferentes usuarios. Incluye: cargo fijo, consumos de energía y potencia, reconexiones, multas e intereses.
- CARTERA CORRIENTE: Es la que cumple con las fechas límites establecidas para el pago por la Empresa. Si el usuario paga durante este período, no tiene ningún cobro adicional (recargo, multa, interés, etc.) y solo paga el cargo fijo y el consumo.
- CARTERA VENCIDA MENOR (MAYOR) A UN AÑO: Es la cartera no corriente con antigüedad menor (mayor) a un año.
- FACTURACION EXPEDIDA: Valor en pesos corrientes de las facturas expedidas, por la Empresa a los usuarios del servicio durante el mes. No incluye correcciones, cargos por reconexiones, multas, sanciones o intereses por mora. Incluye cargos fijos por potencia y energía reactiva.

Instructivo F. 001-R1-V92 - Pág-4

- CONSUMO FACTURADO: Energía activa facturada durante el mes a los usuarios de las Empresas para cada servicio. Corresponde al consumo de la FACTURACION EXPEDIDA. No incluye correcciones.
 - RECAUDO: Valor en pesos corrientes de los pagos realizados por los usuarios del servicio a la Empresa durante el mes, por todo concepto.
 - USUARIOS: Número total de usuarios a los que se presta el servicio. Un usuario es la persona natural o jurídica que ocupa un inmueble y que hace uso del servicio de energía eléctrica.
 - FACTURACION CORREGIDA: Corresponde a la FACTURACION EXPEDIDA del mes anterior incluyendo todas las correcciones y ajustes realizados a la misma por la Empresa durante el mes. La FACTURACION CORREGIDA corresponde a la facturación real del mes anterior.
 - CONSUMO CORREGIDO: Corresponde al CONSUMO FACTURADO DE ENERGIA del mes anterior incluyendo todas las correcciones y ajustes realizados al mismo por la empresa durante el mes. El CONSUMO CORREGIDO corresponde al consumo real del mes anterior.
7. CUENTAS: Las cuentas de ENERGIA y POTENCIA, y TERCEROS con otras empresas, municipios, proveedores, etc., se clasifican en COMPRAS, PAGOS Y SALDO.

Para ENERGIA Y POTENCIA, colocar los valores para los siguientes conceptos:

- COMPRAS: Valor en pesos corrientes de las compras de energía y potencia que realizó la Empresa a otras empresas, en el mes.
- PAGOS: Valor efectivamente pagado durante el mes, por la Empresa, por concepto de compras de energía y potencia. Incluye pago de intereses por mora en el pago de las compras de energía y potencia.
- SALDO COMPRAS: Valor acumulado en pesos al finalizar el mes, pendiente del pago por concepto de compras de energía y potencia. Incluye los intereses causados.

Para TERCEROS, colocar los valores para los siguientes conceptos:

- COMPRAS: Valor en pesos corrientes de las compras realizadas durante el mes al total de las personas naturales o jurídicas (contratistas, consultores, proveedores, etc.). Se exceptúan los empleados y las cuentas por pagar por concepto de compras de energía y potencia.
 - PAGOS: Valor pagado durante el mes, a las personas naturales o jurídicas (contratistas, consultores, proveedores, etc.). Se exceptúan los pagos a los empleados y los pagos por concepto de compras de energía y potencia.
 - SALDO COMPRAS: Valor acumulado en pesos corrientes (saldo), al finalizar el mes, pendiente de pago por la Empresa al total de las personas naturales o jurídicas (contratistas, consultores, proveedores, etc.). Se exceptúan los empleados y las cuentas por pagar por concepto de compras de energía y potencia. Incluye los intereses causados.
8. INDICE TIEMPO DE FACTURACION: Número de días promedio que emplea la Empresa para hacer efectivo el cobro del servicio prestado a los usuarios.

Se calcula de acuerdo con el tiempo que transcurre (número de días), para cada usuario, entre la fecha de lectura y fecha límite de pago multiplicado por el consumo respectivo. El valor que se obtenga para la totalidad de usuarios se divide por el consumo total para determinar el índice.

$$\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Fecha Límite Pago}(i) - \text{Fecha Lectura}(i)) * \text{Consumo}(i)}{\sum_{i=1}^n \text{Consumo}(i)}$$

9. USUARIOS MOROSOS: Número total de usuarios con cuentas pendientes de pago al finalizar el mes.
10. COMPRAS DE COMBUSTIBLES: Colocar la CANTIDAD y el COSTO del combustible comprado por la Empresa durante el mes, para la generación de energía eléctrica en las plantas de propiedad de la Empresa. La CANTIDAD se presentará en toneladas para el CARBON, MBTU para el GAS NATURAL y en galones para el FUEL-OIL y el ACPM. El COSTO se refiere al valor total de la factura por compra del combustible respectivo durante el mes.

NOTAS

- No dejar casillas en blanco en el formato. En caso de no disponer de algún dato, colocar en la casilla respectiva N.D. (No Disponible), y si algún dato no es aplicable para la empresa, colocar 0 (Cero).

- EXPRESION DE LOS NUMEROS

Se empleará la simbología internacional adoptada por la Norma ISO 31:0/1985, es decir, la parte entera se separará de la parte decimal por medio de una coma (,) indicada en la parte inferior del renglón. Las cifras a un lado y otro de la coma se separarán en grupos de tres, entre los cuales se dejará un espacio en blanco.

Ejemplos:

- a) 31 491 758
- b) 38,35
- c) 1 428,36

INFORMACION MENSUAL		SINSE
CORRESPONDIENTE A AÑO: MES:		001-V92
Debe recibirse en el SINSE antes de finalizar el mes siguiente		
EMPRESA:		

NUMERO DE RECLAMOS DE USUARIOS		
TIPO DE RECLAMOS	MES	PENDIENTE A LA FECHA
FACTURACION		
CALIDAD DEL SUMINISTRO		
OTROS		
Especificar:		

SERVICIO	CARTERA (\$Millones)		FACTURAC. (\$Millones)	RECAUDO (\$Millones)	CONSUMO FACTURADO DE ENERGIA (MWh)	USUARIOS
	CORRIENTE	VENCIDA				
		Menor 1 año				
RESIDENCIAL						
COMERCIAL						
INDUSTRIAL						
OFICIAL						
ALUMBR.PUBLI.						
EN BLOQUE						
OTROS						
TOTAL						

CUENTA (\$Millones)		
	ENERGIA Y POTENCIA	A TERCEROS
COMPRAS		
PAGOS		
SALDO COMPRAS		

COMPRAS DE COMBUSTIBLES		
	CANTIDAD	COSTO (\$Millones)
CARBON (Toneladas)		
GAS NATURAL (MBTU)		
FUEL-OIL (Galones)		
ACPM (Galones)		

INDICE TIEMPO DE FACTURACION (Días)		USUARIOS MOROSOS	
-------------------------------------	--	------------------	--

PERSONAL.		
ACTIVIDAD	EMPLEADOS	HORAS-HOMBRE LABORADAS
GENERACION		
TRANSMISION		
DISTRIBUCION		
OTROS		
TOTAL		

SINSE

Instructivo F. 001-V92

1. Este formato contiene información de un mes (mes reportado) y debe enviarse al SINSE antes de finalizar el mes siguiente al reportado.
2. AÑO: MES: Colocar la fecha correspondiente (año, mes) a la información que se reporta.
3. EMPRESA: Sigla o nombre completo de la respectiva Empresa.
4. NUMERO DE RECLAMOS DE USUARIOS: Se refiere a las consultas (escritas, personales o telefónicas) efectuadas por los usuarios del servicio de energía eléctrica a la Empresa durante el mes. Se clasifican en reclamos por: Facturación, Calidad del Suministro y Otros.
 - Los Reclamos por FACTURACION son el número total de reclamos originados en problemas de facturación (consumos altos y errores en lectura, medidores, etc.), durante el mes.
 - Los Reclamos por CALIDAD DEL SUMINISTRO corresponden al número total de órdenes de trabajo generados por reclamos debidos a la calidad del suministro (variaciones de voltaje, daños en equipos, interrupciones, demora en la conexión del suministro o en restaurar el mismo, etc.).
 - OTROS incluye los reclamos no causados por facturación o calidad del suministro. Si se quiere indicar otro tipo de reclamos colocarlos en OTROS y Especificar.
 - Se deben reportar para los grupos anteriores el número de reclamos efectuados en el mes (MES) y el número de reclamos totales sin resolver al finalizar el mismo (PENDIENTE A LA FECHA).
5. La información relacionada con CARTERA, FACTURACION, RECAUDO, CONSUMO FACTURADO y USUARIOS debe presentarse para los servicios: RESIDENCIAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, OFICIAL, ALUMBRADO PUBLICO, EN BLOQUE y OTROS, de acuerdo con las definiciones utilizadas por la Junta Nacional de Tarifas de Servicios Públicos. Estas definiciones son:
 - RESIDENCIAL: Es aquel destinado a satisfacer las necesidades de los núcleos familiares, incluyendo los consumos de las áreas comunes de los conjuntos habitacionales.

Instructivo F. 001-V92 - Pág-2

- **COMERCIAL:** Es el que se presta a los establecimientos dedicados a actividades clasificadas bajo las Agrupaciones 610, 620, 631 de la Gran División 6 (comercio al por mayor, comercio al por menor y restaurantes); las Agrupaciones 711, 712, 713 y 719 de la Gran División 7 (transporte y almacenamiento); la Gran División 8 (establecimientos financieros, seguros, bienes inmuebles y servicios prestados a las empresas) la Gran División 9 (servicios comunales, sociales y personales), incluyendo aquellas actividades que se clasifiquen en el servicio oficial; y la Gran División 0 (actividades no bien especificadas) de la "Clasificación Industrial Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU)" (Segunda Revisión), del Consejo Económico Social de las Naciones Unidas. Así mismo, se incluyen en este servicio las empresas comerciales del estado, las sociedades de economía mixta dedicadas a actividades comerciales y los establecimientos públicos que realicen de manera permanente actividades de tipo comercial.

- **INDUSTRIAL:** Es el que se presta a los establecimientos dedicados a actividades clasificadas bajo la Gran División 1 (agricultura, caza, silvicultura y pesca); la Gran División 2 (explotación de minas y canteras); la Gran División 3 (industrias manufactureras); la Gran División 4 (electricidad, gas y agua), excluyendo aquellas actividades que clasifiquen en el servicio oficial o en el especial; la Gran División 5 (construcción); la Agrupación 632 de la Gran División 6 (hoteles, casas de huéspedes y similares), y la Agrupación 720 de la Gran División 7 (comunicaciones), de la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de Todas las Actividades Económicas (CIIU)" (Segunda Revisión), del Consejo económico y Social de las Naciones Unidas. Así mismo, se incluyen en este servicio las empresas industriales del Estado, las sociedades de economía mixta dedicadas a actividades industriales y los establecimientos públicos que realicen de manera permanente actividades de tipo industrial.

- **OFICIAL:** Es el que se presta a: oficinas de carácter gubernamental del orden nacional, departamento o municipal, establecimientos públicos de cualquier orden que no desarrollan permanentemente actividades de tipo comercial o industrial, planteles educativos oficiales de todo nivel, hospitales, clínicas, centros de salud, ancianatos y orfanatos de carácter oficial, y a las empresas o establecimientos oficiales que presten los servicios públicos de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado o aseo.

- **ALUMBRADO PUBLICO:** Corresponde a la energía empleada para el alumbrado en lugares como calles, avenidas, parques, etc.

Instructivo F. 001-V92 - Pág-3

- EN BLOQUE: Es el que se presta a empresas o municipios distribuidores de energía eléctrica, así como a las zonas francas.
- OTROS: Para efectos prácticos se considera como Otros los Servicios Especiales y Provisionales.
- CARTERA: Saldo en pesos corrientes a favor de la Empresa al finalizar el mes, correspondiente a la suma de los cargos pendientes de pago, por concepto de suministro de energía eléctrica a los diferentes usuarios. Incluye: cargo fijo, consumos de energía y potencia, reconexiones, multas e intereses.
- CARTERA CORRIENTE: Es la que cumple con las fechas límites establecidas para el pago por la Empresa. Si el usuario paga durante este período, no tiene ningún cobro adicional (recargo, multa, interés, etc.) y solo paga el cargo fijo y el consumo.
- CARTERA VENCIDA MENOR (MAYOR) A UN AÑO: Es la cartera no corriente con antigüedad menor (mayor) a un año.
- FACTURACION: Valor en pesos corrientes de las facturas expedidas, por la Empresa a los usuarios del servicio durante el mes. No incluye cargos por reconexiones, multas, sanciones o intereses por mora. Incluye cargos fijos por potencia y energía reactiva.
- RECAUDO: Valor en pesos corrientes de los pagos realizados por los usuarios del servicio a la Empresa durante el mes, por todo concepto.
- CONSUMO FACTURADO: Energía activa facturada durante el mes a los usuarios de las Empresas para cada servicio.
- USUARIOS: Número total de usuarios a los que se presta el servicio. Un usuario es la persona natural o jurídica que ocupa un inmueble y que hace uso del servicio de energía eléctrica.
- 6. CUENTAS: Las cuentas de ENERGIA y POTENCIA, y TERCEROS con otras empresas, municipios, proveedores, etc., se clasifican en COMPRAS, PAGOS Y SALDO.

Para ENERGIA Y POTENCIA, colocar los valores para los siguientes conceptos:

- COMPRAS: Valor en pesos corrientes de las compras de energía y potencia que realizó la Empresa a otras empresas, en el mes.

Instructivo F. 001-V92 - Pág-4

- PAGOS: Valor efectivamente pagado durante el mes, por la Empresa, por concepto de compras de energía y potencia. Incluye pago de intereses por mora en el pago de las compras de energía y potencia.
- SALDO COMPRAS: Valor acumulado en pesos al finalizar el mes, pendiente del pago por concepto de compras de energía y potencia. Incluye los intereses causados.

Para TERCEROS, colocar los valores para los siguientes conceptos:

- COMPRAS: Valor en pesos corrientes de las compras realizadas durante el mes al total de las personas naturales o jurídicas (contratistas, consultores, proveedores, etc.). Se exceptúan los empleados y las cuentas por pagar por concepto de compras de energía y potencia.
 - PAGOS: Valor pagado durante el mes, a las personas naturales o jurídicas (contratistas, consultores, proveedores, etc.). Se exceptúan los pagos a los empleados y los pagos por concepto de compras de energía y potencia.
 - SALDO COMPRAS: Valor acumulado en pesos corrientes (saldo), al finalizar el mes, pendiente de pago por la Empresa al total de las personas naturales o jurídicas (contratistas, consultores, proveedores, etc.). Se exceptúan los empleados y las cuentas por pagar por concepto de compras de energía y potencia. Incluye los intereses causados.
7. INDICE TIEMPO DE FACTURACION: Número de días promedio que emplea la Empresa para hacer efectivo el cobro del servicio prestado a los usuarios.

Se calcula de acuerdo con el tiempo que transcurre (número de días), para cada usuario, entre la fecha de lectura y fecha límite de pago multiplicado por el consumo respectivo. El valor que se obtenga para la totalidad de usuarios se divide por el consumo total para determinar el índice.

$$\sum_{i=1}^n (\text{Fecha límite Pago}(i) - \text{Fecha Lectura}(i)) * \text{Consumo}(i)$$

$$\sum_{i=1}^n \text{Consumo}(i)$$

Instructivo F. 001-V92 - Pág-5

8. USUARIOS MOROSOS: Número total de usuarios con cuentas pendientes de pago al finalizar el mes.
9. COMPRAS DE COMBUSTIBLES: Colocar la CANTIDAD y el COSTO del combustible comprado por la Empresa durante el mes, para la generación de energía eléctrica en las plantas de propiedad de la Empresa. La CANTIDAD se presentará en toneladas para el CARBON, MBTU para el GAS NATURAL y en galones para el FUEL-OIL y el ACPM. El COSTO se refiere al valor total de la factura por compra del combustible respectivo durante el mes.
10. PERSONAL: Colocar las respectivas HORAS-HOMBRE LABORADAS por el personal vinculado a la Empresa al finalizar el mes, clasificándolos de acuerdo con las siguientes actividades: GENERACION, TRANSMISION, DISTRIBUCION y OTROS.
 - EMPLEADOS: Corresponde al número de personas vinculadas por contratos a término fijo, a término indefinido, a término de obra, y por medio de resoluciones.
 - HORAS-HOMBRE LABORADAS: Número total de horas laboradas por los EMPLEADOS durante el mes. No se incluyen licencias, vacaciones, permisos, o cualquier evento que implique que el empleado no laboró y estén oficialmente registradas por la Empresa.

NOTAS

- No dejar casillas en blanco en el formato. En caso de no disponer de algún dato, colocar en la casilla respectiva N.D. (No Disponible), y si algún dato no es aplicable para la empresa, colocar 0 (Cero).
- EXPRESION DE LOS NUMEROS

Se empleará la simbología internacional adoptada por la Norma ISO 31:0/1985, es decir, la parte entera se separará de la parte decimal por medio de una coma (,) indicada en la parte inferior del renglón. Las cifras a un lado y otro de la coma se separarán en grupos de tres, entre los cuales se dejará un espacio en blanco.

Ejemplos:

- a) 31 491 758
- b) 38,35
- c) 1 428,36

INFORMACION MENSUAL	SINSE
----------------------------	--------------

CORRESPONDIENTE A AÑO: MES:	002-V92
--	---------

Debe recibirse en el SINSE antes de finalizar el mes siguiente

EMPRESA:

INGRESOS DE EXPLOTACION (\$Millones)

VENTA DE BIENES		RENTAS CONTRACTUALES	
VENTA DE SERVICIOS		OTROS INGRESOS DE EXPLOTACION	
COMERCIALIZACION DE M/CIAS			

APORTES E IMPUESTOS (\$Millones)

APORTES DE LA NACION		APORTES MUNICIPALES	
APORTES ESTABLEC. PUBLIC. NLES.		APORTES DEPARTAMENTALES	
APORTES DE OTRAS EMPRESAS		OTROS APORTES	

OTROS INGRESOS CORRIENTES (\$Millones)

RECAUDO PARA OTRAS ENTIDADES		OTROS	
DONACIONES			

INGRESOS DE CAPITAL (\$Millones)

CREDITO INTERNO		RENDIMIENTOS FINANCIEROS	
CREDITO EXTERNO		APORTES DE CAPITAL	

APORTES DE CAPITAL (\$Millones)
--

APORTES DE LA NACION		APORTES MUNICIPALES	
APORTES ESTABLEC. PUBLIC. NLES.		APORTES DEPARTAMENTALES	
APORTES DE OTRAS EMPRESAS		OTROS APORTES	

SERVICIO DE LA DEUDA (\$Millones)
--

	DEUDA INTERNA	DEUDA EXTERNA
AMORTIZACIONES		
INTERESES		
COMISIONES Y OTROS GASTOS		

GASTOS DE OPERACION COMERCIAL (\$Millones)	
--	--

INVERSION (\$Millones)	
------------------------	--

DISPONIBILIDAD FINAL CAJA, BANCOS E INVERSIONES TEMPORALES(\$Mills)	
---	--

ACTIVOS CORRIENTES (\$Mills)		PASIVOS CORRIENTES (\$Mills)	
------------------------------	--	------------------------------	--

SINSE

Instructivo F. 002-V92

1. Este formato contiene información de un mes (mes reportado) y debe enviarse al SINSE antes de finalizar el mes siguiente al reportado.
2. AÑO: MES: Colocar la fecha correspondiente (año, mes) a la información que se reporta.
3. EMPRESA: Colocar la sigla o nombre completo de la respectiva empresa.
4. Los Ingresos Corrientes o ingresos que efectivamente reciben en el mes las Empresas en función de su actividad y aquellos que por disposiciones legales le hayan sido asignados. Se clasifican en INGRESOS DE EXPLOTACION, APORTES E IMPUESTOS Y OTROS INGRESOS CORRIENTES.
5. INGRESOS DE EXPLOTACION: Ingresos efectivamente recibidos en el mes, derivados del objetivo para el cual está destinada la entidad y que están directamente relacionados con la venta de bienes, venta de servicios, venta de mercancías, rentas contractuales y otros ingresos de explotación. Colocar los valores para los siguientes conceptos:
 - VENTA DE BIENES: Son los ingresos provenientes de la venta de bienes producidos directamente por la empresa.
 - VENTA DE SERVICIOS: Son los ingresos provenientes de la prestación de un servicio a los usuarios por parte de la empresa. Incluye servicios técnicos, administrativos, culturales, docentes, etc. Incluye también la participación en la prestación de un servicio.
 - COMERCIALIZACION DE MERCANCIAS: Son los ingresos generados por la comercialización de productos adquiridos en el mercado nacional o extranjero.
 - RENTAS CONTRACTUALES: Ingresos recibidos por las entidades como contraprestación, en desarrollo de un contrato o convenio. Comprende el producto de arrendamientos, alquiler de maquinaria, y equipos, concesiones, participaciones por directorio telefónico, TV Cable, etc.
 - OTROS INGRESOS DE EXPLOTACION: Ingresos derivados del objeto para el cual ha sido creada la empresa no incluidos en ninguna de las categorías anteriores.

6. **APORTES E IMPUESTOS:** Son los ingresos efectivamente recibidos en el mes, correspondientes a aportes y rentas provenientes de impuestos o participaciones, que en general constituyen transferencias provenientes de otros organismos o entidades públicas o privadas. Colocar los valores para los siguientes conceptos:
- **APORTES DE LA NACION:** Son los aportes recibidos del gobierno nacional no destinados a la capitalización de la empresa.
 - **APORTES DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS NACIONALES:** Son los aportes recibidos de los Establecimientos Públicos Nacionales no destinados a la capitalización de la empresa.
 - **APORTES DE OTRAS EMPRESAS:** Son los aportes recibidos de la Empresas Industriales y Comerciales del Estado o de las Sociedades de Economía Mixta con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado, no destinados a la capitalización de la empresa.
 - **APORTES MUNICIPALES:** Son los aportes recibidos de los municipios, no destinados a la capitalización de la empresa.
 - **APORTES DEPARTAMENTALES:** Son los aportes recibidos de los departamentos, no destinados a la capitalización de la empresa.
 - **OTROS APORTES:** Son los aportes recibidos de otros organismos o entidades, no clasificados en las categorías anteriores, no destinados a la capitalización de la empresa.
7. **OTROS INGRESOS CORRIENTES:** Hace referencia a los recursos efectivamente recibidos en el mes, que su carácter esporádico o por la naturaleza del recurso no puedan clasificarse dentro de los rubros definidos anteriormente. Colocar los valores para los siguientes conceptos:
- **RECAUDOS PARA OTRAS ENTIDADES:** Recaudo que la empresa hace para otras entidades públicas o privadas, tales como el recaudo del impuesto sobre las ventas (IVA), el recaudo para TELECOM por llamadas de larga distancia, etc.
 - **DONACIONES:** Transferencias unilaterales recibidas en dinero de organismos públicos o privados, o de particulares, de carácter nacional o internacional.
 - **OTROS:** Se incluye aquellos conceptos de ingresos que no se pueden clasificar en los anteriores.

8. **INGRESOS DE CAPITAL:** Son los ingresos efectivamente recibidos en el mes, provenientes de los recursos del crédito, de los rendimientos de inversiones financieras, venta de activos (muebles o inmuebles) y de los aportes de capital. Colocar los valores para los siguientes conceptos:

- **CREDITO INTERNO:** Son recursos de endeudamiento previamente aprobados por la Dirección de Crédito Público y son tramitados con intermediarios financieros oficiales, semioficiales o privados.

- **CREDITO EXTERNO:** Corresponde a los créditos otorgados directamente por entidades financieras internacionales, en desarrollo de un convenio o contrato vigente.

- **RENDIMIENTO DE INVERSIONES FINANCIERAS:** Corresponde a los ingresos obtenidos por la colocación de recursos en el mercado de capitales o en títulos valores.

9. **APORTES DE CAPITAL:** Son los aportes efectivamente recibidos en el mes, con destino a la capitalización de la empresa. Colocar los valores para los siguientes conceptos:

- **APORTES DE LA NACION:** Son los aportes recibidos del gobierno nacional central destinados a la capitalización de la empresa.

- **APORTES DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS NACIONALES:** Son los aportes recibidos de los Establecimientos Públicos Nacionales destinados a la capitalización de la empresa.

- **APORTES DE OTRAS EMPRESAS:** Son los aportes recibidos de la Empresas Industriales y Comerciales del Estado destinados a la capitalización de la empresa.

- **APORTES MUNICIPALES:** Son los aportes recibidos de los municipios destinados a la capitalización de la empresa.

- **APORTES DEPARTAMENTALES:** Son los aportes recibidos de los departamentos destinados a la capitalización de la empresa.

- **OTROS APORTES:** Son los aportes recibidos de otros organismos o entidades no clasificados en las categorías anteriores destinados a la capitalización de la empresa.

10. **SERVICIO DE LA DEUDA:** Pagos efectivamente realizados por la empresa en el mes, referentes a empréstitos contraídos. Se clasifica en DEUDA INTERNA y DEUDA EXTERNA.

11. **DEUDA INTERNA:** Comprende los gastos efectivamente realizados, referentes a la amortización de capital, intereses, y comisiones que se pagan durante el mes, por empréstitos contraídos con los organismos financieros nacionales, según norma legal. Colocar los valores para los siguientes conceptos:
 - **AMORTIZACIONES:** Erogaciones por abonos a capital de las obligaciones contraídas por concepto de Deuda Interna.
 - **INTERESES:** Pagos que las empresas hacen para cancelar el valor de las obligaciones surgidas de acuerdo con el nivel de las tasas de interés pactadas en los contratos de empréstito de Deuda Interna.
 - **COMISIONES Y OTROS GASTOS:** Son los pagos que las empresas hacen para cancelar las obligaciones generadas en el proceso de contratación, perfeccionamiento y utilización de los empréstitos internos diferentes a amortización e intereses.

12. **DEUDA EXTERNA:** Corresponde a los gastos efectivamente realizados, referentes a la amortización de capital, intereses, y comisiones que se pagan durante el mes, por empréstitos contraídos con organismos financieros extranjeros, de conformidad con la ley. Colocar los valores en millones de pesos, utilizando las tasas de cambio oficiales del Banco de la República para el día 15 del mes reportado para los siguientes conceptos:
 - **AMORTIZACIONES:** Erogaciones por abonos a capital de las obligaciones contraídas por concepto de Deuda Externa.
 - **INTERESES:** Pagos que las empresas hacen para cancelar el valor de las obligaciones surgidas de acuerdo con el nivel de las tasas de interés pactadas en los contratos de empréstito de Deuda Externa.
 - **COMISIONES Y OTROS GASTOS:** Son los pagos que las empresas hacen para cancelar las obligaciones generadas en el proceso de contratación, perfeccionamiento y utilización de los empréstitos externos diferentes a amortización e intereses.

13. **GASTOS DE OPERACION COMERCIAL:** En sentido amplio, corresponde a los pagos en que efectivamente incurrió la empresa en el mes, con el fin de adquirir bienes o servicios destinados a comercializarse, o la compra de insumos para garantizar la producción o la prestación del servicio.

14. **INVERSION:** Pagos efectivamente realizados en el mes por concepto de inversión de acuerdo con lo previsto en el presupuesto de inversión aprobado para la empresa.
15. **DISPONIBILIDAD FINAL DE CAJA, BANCOS E INVERSIONES TEMPORALES:** Es el saldo de caja, bancos e inversiones temporales al finalizar el mes. Este saldo se calcula en la siguiente forma: Saldo inicial mes + Ingresos totales mes - Gastos mes.
16. Las definiciones anteriores corresponden a las establecidas por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
17. **ACTIVOS CORRIENTES:** Comprenden el efectivo y otros recursos y derechos que se espera convertir en efectivo, consumir o vender en un período que no exceda de un año.
18. **PASIVOS CORRIENTES:** Comprende todos los pasivos provenientes de obligaciones financieras, cuentas y documentos por pagar a proveedores y vinculados económicos, dividendos, acreedores varios, prestaciones sociales, anticipos recibidos e impuestos que tengan vencimientos menor a 1 año.

NOTAS

- No dejar casillas en blanco en el formato. En caso de no disponer de algún dato, colocar en la casilla respectiva N.D. (No Disponible), y si algún dato no es aplicable para la empresa, colocar 0 (Cero).

- EXPRESION DE LOS NUMEROS

Se empleará la simbología internacional adoptada por la Norma ISO 31:0/1985, es decir, la parte entera se separará de la parte decimal por medio de una coma (,) indicada en la parte inferior del renglón. Las cifras a un lado y otro de la coma se separarán en grupos de tres, entre los cuales se dejará un espacio en blanco.

Ejemplos:

- a) 31 491 758
- b) 38,35
- c) 1 428,36

INFORMACION MENSUAL			SINSE
CORRESPONDIENTE A AÑO: MES:		003-V92	
Debe recibirse en el SINSE antes de finalizar el mes siguiente			
EMPRESA:			
GASTOS GENERALES (\$Millones)			
MANTENIMIENTO		ARRENDAMIENTOS	
COMPRA DE EQUIPO		RECEPCIONES Y RELACIONES PUBL.	
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE		IMPUESTOS, TASAS Y MULTAS	
COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		SEGUROS	
SERVICIOS PUBLICOS		IMPREVISTOS	
MATERIALES Y SUMINISTROS		OTROS GASTOS GENERALES	
IMPRESOS Y PUBLICACIONES			
SERVICIOS PERSONALES (\$Millones)			
SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA		PRIMA O SUBSIDIO DE ALIMENTACION	
PRIMA DE ANTIGUEDAD		PRIMA DE SERVICIOS	
GASTOS DE REPRESENTACION		PRIMA DE VACACIONES	
SUELDOS PERSONAL SUPERNUMER.		OTRAS PRIMAS	
REMUNERACION SERVICIOS TECNIC.		INDEMNIZAC. (VACAC.,DESPID,ETC.)	
HONORARIOS		AUXILIO DE TRANSPORTE	
JORNALES		HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS	
BONIFICAC. POR SERVIC. PRESTAD.		OTROS SERVICIOS PERSONALES	
PRIMA DE NAVIDAD			
TRANSFERENCIAS (\$Millones)			
CESANTIAS		SERVICIOS MEDICOS	
PENSIONES		AUDITAJE Y CONTRIBU-CONTRANAL	
ISS O CAPRECOM		TRANSFERENCIAS A LA NACION	
FONDO NACIONAL DE AHORRO		TRANSF.ESTABLECIM. PUBLIC. NALS.	
ICBF		TRANSFEREN. A OTRAS EMPRESAS	
SENA		TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS	
CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR		TRANSFERENC. A DEPARTAMENTOS	
CAPACITACION		OTRAS TRANSFERENCIAS	
BIENESTAR SOCIAL			

SINSE

Instructivo F. 003-V92

1. Este formato contiene información de un mes (mes reportado) y debe enviarse al SINSE antes de finalizar el mes siguiente al reportado.
2. AÑO: MES: Colocar la fecha correspondiente (año, mes) a la información que se reporta.
3. EMPRESA: Colocar la sigla o nombre completo de la respectiva empresa.
4. GASTOS GENERALES: Pagos en pesos corrientes efectivamente realizados por la Empresa durante el mes. Colocar los valores para cada uno de los siguientes conceptos:
 - MANTENIMIENTO: Conservación y reparación de bienes muebles, inmuebles y equipos, incluyendo los repuestos y accesorios que se requieran para estas finalidades. Incluye las cuotas por administración, el costo de los contratos por servicios de vigilancia y aseo.
 - COMPRA DE EQUIPO: Adquisición de bienes de consumo duradero que deben inventariarse y no están destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles y enseres, equipos de oficina, mecánico y automotor, cafetería, armamento y dotación, etc.
 - VIATICOS: Reconocimiento para el alojamiento y alimentación de los empleados que, previo acto administrativo, deban desempeñar funciones en lugar diferente a su sede habitual de trabajo. No se imputan en este rubro los viáticos de contratistas, salvo que se haya estipulado así en el respectivo contrato.

GASTOS DE VIAJE: Pago por concepto de pasajes y transporte de los empleados que pertenezcan a la Empresa, cuando previo acto administrativo, deban desempeñar funciones en lugar diferente a la sede habitual de su trabajo. Incluye los gastos de traslado de los empleados y sus familias cuando haya lugar a ello. No se imputan por este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro de cada ciudad, ni los gastos de viaje a contratistas, salvo que se estipule en el respectivo contrato.

 - COMUNICACIONES Y TRANSPORTE: Pagos por concepto de mensajería, correos, telégrafos y otros medios de comunicación, alquiler de líneas, embalaje y acarreo de elementos, y transporte colectivo de los funcionarios de la Empresa.

Instructivo F. 003-V92 - Pág-2

- **SERVICIOS PUBLICOS:** Erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía y teléfonos, cualquiera que sea el año de su causación. Incluye instalación y traslado.
- **MATERIALES Y SUMINISTROS:** Adquisición de bienes de consumo final, que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, insumos automotores, con excepción de repuestos, elementos de aseo y cafetería, vestuario de uso médico.
- **IMPRESOS Y PUBLICACIONES:** Edición de formas, escritos, publicaciones y libros, trabajos tipográficos, sellos, suscripciones, adquisición de revistas, libros y pago de avisos.
- **ARRENDAMIENTOS:** Alquiler de bienes muebles, inmuebles y equipos para el adecuado funcionamiento de las empresas. Incluye el pago de garajes.
- **RECEPCIONES Y RELACIONES PUBLICAS:** Erogaciones por concepto de recepciones y otras actividades orientadas a promocionar la Empresa, como campañas de prensa, radio y televisión.
- **IMPUESTOS, TASAS Y MULTAS:** Erogaciones que debe hacer la Empresa por impuestos de todo orden, siempre que ellas obedezcan a ordenamiento legal. Incluye estampillas de timbre nacional y gastos notariales y de registro. Se exceptúan las contribuciones a la Contraloría General de la República.
- **SEGUROS:** Pago de primas de seguros por bienes muebles e inmuebles, equipos, maquinaria y elementos de propiedad de la Empresa, y aquellos acordados en la Convención Colectiva de Trabajo. Incluye las pólizas de manejo y su reintegro.
- **IMPREVISTOS:** Erogaciones excepcionales de carácter eventual o fortuito de inaplazable realización para el funcionamiento de la Empresa. No pueden imputarse en este rubro gastos suntuarios o correspondientes a otros rubros anteriores, vigencias expiradas, erogaciones periódicas o permanentes, ni utilizarse para completar partidas insuficientes.
- **OTROS GASTOS GENERALES:** Se incluyen los posibles gastos generales que no puedan ser clasificados dentro de las definiciones anteriores, tales como, Cuotas de Asociación, etc.

SINSE

FLUJOS DE INFORMACION MENSUAL 1992

FORMATO	DEBE ENVIARSE A	OBSERVACIONES
SINSE 001 - V92 Reclamos, Cartera, Facturación, etc.	SINSE	Se elimina el formato SINSE - 006 (todas las revisiones)
SINSE 002 - V92 Ingresos, Servicio de Deuda, etc.	CONFIS SINSE	Se elimina el formato respectivo que se enviaba al MHCP (CONFIS)
SINSE 003 - V92 Gastos	CONFIS SINSE	Se elimina el formato SINSE - 007 (todas las revisiones) y el formato respectivo del MHCP
SINSE 004 - V92 Inversión Programada en Proyectos	SINSE	Se elimina el formato SINSE - 002 (todas las revisiones)
SINSE 005 - V92 Inversión Ejecutada	SINSE	Se elimina el formato SINSE - 001 (todas las revisiones)
SINSE 006 - V92 Distribución de Ventas por Sectores	SINSE	Se elimina el formato respectivo que se enviaba al MME (Estadística)
SINSE 007 - V92 Información Balance Energético	SINSE	Se elimina el formato SINSE - 008 (todas las revisiones) y el formato OPSE - 02 que se enviaba a ISA (Planeación)
SINSE 008 (A a E) - V92 Operaciones Efectivas de Caja	DNP (Unidad Inversiones y Finanzas Pública) SINSE	Se elimina el formato respectivo que se enviaba al DNP
SINSE 009 - V92 Obligaciones Vencidas Pendientes de Pago	DNP (Unidad Inversiones y Finanzas Pública) SINSE	Se elimina el formato respectivo que se enviaba al DNP
SINSE 0010 - V92 Información sobre Generación	SINSE	Solo para Empresas que tengan plantas de Generación
SUIMC - 001 Sistema Unificado de Información de Crédito	Banco de la República Contraloría General de la República DNP FEN MHCP SINSE	Se eliminan los formatos que se enviaban a las diferentes entidades

SINSE**SUMINSTRO DE INFORMACION 1992**

MES REPORTADO	EMPRESAS ENVIAN FORMATOS SINSE ANTES DE :	SINSE ENVIA INFORME MENSUAL ANTES DE :
Diciembre/91	Enero 31/92	Febrero 14/92
Enero/92	Febrero 28/92	Marzo 13/92
Febrero/92	Marzo 31/92	Abril 10/92
Marzo/92	Abril 30/92	Mayo 15/92
Abril/92	Mayo 29/92	Junio 12/92
Mayo/92	Junio 30/92	Julio 10/92
Junio/92	Julio 31/92	Agosto 14/92
Julio/92	Agosto 31/92	Septiembre 11/92
Agosto/92	Septiembre 30/92	Octubre 9/92
Septiembre/92	Octubre 30/92	Noviembre 13/92
Octubre/92	Noviembre 30/92	Diciembre 11/92
Noviembre/92	Diciembre 30/92	Enero 15/93
Diciembre/92	Enero 29/93	Febrero 12/93

Instructivo F. 003-V92 - Pág-3

5. SERVICIOS PERSONALES: Pagos en pesos corrientes efectivamente realizados por la Empresa durante el mes. Colocar los valores para cada uno de los siguientes conceptos:

- SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA: Asignación básica para retribuir las prestaciones de los servicios de los empleados en los cargos de planta.

Este rubro no cubre contratos administrativos de prestación de servicios.

- PRIMA DE ANTIGUEDAD: Pagos por tiempo de servicio de los trabajadores, de acuerdo a lo pactado en Convención Colectiva.

- GASTOS DE REPRESENTACION: Remuneración especial por el desempeño de cargos de niveles superiores de la Administración.

- SUELDOS DE PERSONAL SUPERNUMERARIO: Remuneración al personal ocasional que se autorice nombrar para suplir a los empleados posesionados en los cargos de planta para desarrollar actividades netamente transitorias, que no puedan atenderse con cargos de la planta de personal. Por este rubro se pagarán las prestaciones sociales a que tengan derecho los supernumerarios, según la duración de su vinculación.

- REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS: Pagos por servicios calificados a personas naturales o jurídicas que se prestan en forma continua para asuntos propios del organismo, que no pueden ser atendidos por el personal de planta.

- HONORARIOS: Estipendios por los servicios profesionales prestados en forma esporádica por personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades que no sean ordinarias del organismo.

Con cargo a este rubro podrán pagarse estipendios de miembros de Juntas o Consejos Directivos, Consejos de Concertación, Tribunales de Arbitramento y Comisiones Creadas por la ley o con autorización para el cumplimiento de determinados fines.

- JORNALLES: Salario estipulado por días pagaderos por períodos no mayores de una semana, por el desempeño de actividades que no pueden ser desarrolladas con cargos de la planta de personal. Por este rubro se pagarán las prestaciones sociales a que legalmente tengan derecho los jornaleros, según la duración de su vinculación.

- **BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS:** Pago por cada año de continuo de servicios a que tienen derecho los empleados según lo contratado, equivalente a los porcentajes señalados por las normas legales vigentes y los asignados por Convención Colectiva.
- **PRIMA DE NAVIDAD:** Pago a que tienen derechos los empleados, equivalente a un (1) mes de remuneración, proporcionalmente al tiempo laborado o de acuerdo a lo pactado en la Convención Colectiva.
- **PRIMA O SUBSIDIO DE ALIMENTACION:** Pago en dinero o en especie a los empleados de determinados niveles salariales para contribuir a su manutención. Incluye el auxilio o prima de alimentación extralegal que determine la Convención Colectiva de Trabajo.
- **PRIMA DE SERVICIOS:** Pago a que tienen derecho los empleados, según lo contratado, equivalente a los días de remuneración por cada año de servicio, o proporcionalmente al tiempo laborado, siempre y cuando hubiese servido cuando menos un semestre en el organismo, o las condiciones que determine la Convención Colectiva de Trabajo.
- **PRIMA DE VACACIONES:** Pago a que tienen derecho los empleados por cada año de servicio, equivalente a los días estipulados por ley o por Convención Colectiva, pagadera con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación. Incluye prima de vacaciones extralegal.
- **OTRAS PRIMAS:** Sobreremuneración o pagos especiales a que tienen derecho los empleados, según lo contratado, o de acuerdo a lo estipulado en la Convención Colectiva de Trabajo. Incluye todas las que base esta denominación establecen las normas, tales como: prima de saturación, prima de retiro por jubilación, prima nupcial, etc.
- **INDEMNIZACIONES:** Pagos por indemnizaciones a favor de los empleados según norma legal vigente. Incluye: indemnizaciones por vacaciones, accidentes de trabajo, enfermedad profesional, despidos, etc.
- **AUXILIO DE TRANSPORTE:** Pago a que tienen derecho los empleados de algunos niveles salariales; se liquidará en función del sitio de residencia y el de la sede de trabajo y siempre que esté autorizado. Incluye el auxilio extralegal por este concepto.

Instructivo F. 003-V92 - Pág-5

- HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS: Remuneración al trabajo realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria diurna o nocturna, o en días dominicales o festivos.
- OTROS GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES: Son aquellos gastos de personal que no se encuentran bajo las denominaciones anteriores, tales como: licencias por enfermedad, maternidad, etc.
- 6. TRANSFERENCIAS: Total de pagos en pesos corrientes, efectivamente realizados por la Empresa (caja), durante el mes, a las personas naturales o jurídicas, entidades públicas o privadas, como aporte patronal de acuerdo a lo establecido por norma legal, sin que a cambio reciba contraprestación. Colocar los valores para cada uno de los siguientes conceptos:
 - CESANTIAS: Prestación social establecida por la ley para los empleados vinculados a la empresa, (siempre y cuando no estén vinculados al Fondo Nacional de Ahorro, ley 33 de 1985) equivalente a un mes de salario por cada año de servicio.
 - PENSIONES: Remuneración de retiro reconocida a los exfuncionarios de las empresas que hayan cumplido con los requisitos pertinentes. Se agrupan en este concepto las pensiones de invalidez, vejez y muerte de acuerdo con las normas vigentes incluyendo la Convención Colectiva.
 - INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES O CAPRECOM: Corresponde a la contribución que las entidades afiliadas a dichas instituciones deben efectuar por concepto de cuota patronal, siendo su obligación la prestación del servicio médico y/o el pago de pensiones de conformidad con las disposiciones vigentes.
 - FONDO NACIONAL DE AHORRO: Corresponde a la cuota que los organismos cancelan al Fondo Nacional del Ahorro, para el pago de las cesantías del personal vinculado a aquellos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
 - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR: Aporte establecido por las leyes 27 de 1974 y 89 de 1988 y ejecutado por las diversas entidades con el propósito de financiar los programas de asistencia social que son prestados a través de este institución.
 - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE: Aporte establecido por las leyes 58 de 1963 y 21 de 1982 y realizado por diversas entidades con el propósito de financiar sus programas de capacitación técnica.

Instructivo F. 003-V92 - Pág-6

- CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR: Aporte establecido por la ley 21 de 1982 correspondientes al pago del subsidio familiar.
- CAPACITACION: Erogaciones destinadas a mejorar los conocimientos de los empleados, adiestramiento que debe estar relacionado con el trabajo que desempeñan.
- BIENESTAR SOCIAL: Erogaciones destinadas a mejorar el nivel social, cultural y recreativo de los empleados de la entidad. Incluye auxilios sociales, bonificaciones para el día del trabajador, actividades deportivas, sociales y culturales, becas a trabajadores, fondo de calamidad doméstica, auxilio sindicato, auxilio escolar, auxilio matrimonial, auxilio funerario, etc.
- SERVICIOS MEDICOS: Erogaciones necesarias para la prestación directa de estos servicios, condicionados a la existencia de normas que los autorice.
- AUDITAJE Y CONTRIBUCIONES - CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA: Pagos obligatorios por el servicio de la Auditoría Fiscal que ejerce la Contraloría General de la República y demás contribuciones que deben cancelarse a Superintendencias y entidades de control.
- TRANSFERENCIAS A LA NACION: Recursos que por disposición legal, la entidad debe transferir a la Nación, como producto de los valores recaudados de impuestos, tasas y multas del orden nacional, por ejemplo el impuesto a las ventas, recaudado por algunas empresas y las utilidades de que trata el artículo 26 de la ley 38 de 1989.
- TRANSFERENCIAS A ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS NACIONALES: Son los recursos transferidos a otras entidades públicas descentralizadas diferentes del SENA, ICBF y Fondo Nacional del Ahorro, según norma legal que lo autorice. Ejemplo de esto, son las transferencias que realizan las empresas locales de comunicación a TELECOM por concepto de recaudo de la facturación del servicio de larga distancia.
- TRANSFERENCIAS A OTRAS EMPRESAS: Transferencias que realiza la entidad con destino a otras empresas industriales y comerciales del Estado o sociedades de economía mixta por algún convenio.
- TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS: Recursos que por disposición legal la entidad debe transferir a los municipios, como producto de los valores recaudados de impuestos, tasas y multas del orden municipal.

Instructivo F. 003-V92 - Pág-7

- TRANSFERENCIAS A DEPARTAMENTOS: Recursos que por disposición legal la entidad debe transferir a los departamentos como producto de los valores recaudados de impuestos, tasas y multas del orden departamental.
 - OTRAS TRANSFERENCIAS: Corresponden a transferencias no clasificadas en ninguno de los rubros anteriores como: fondos de empleados, etc.
7. Las definiciones anteriores corresponden a las establecidas por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTAS

- No dejar casillas en blanco en el formato. En caso de no disponer de algún dato, colocar en la casilla respectiva N.D. (No Disponible), y si algún dato no es aplicable para la empresa, colocar 0 (Cero).

- EXPRESION DE LOS NUMEROS

Se empleará la simbología internacional adoptada por la Norma ISO 31:0/1985, es decir, la parte entera se separará de la parte decimal por medio de una coma (,) indicada en la parte inferior del renglón. Las cifras a un lado y otro de la coma se separarán en grupos de tres, entre los cuales se dejará un espacio en blanco.

Ejemplos:

- a) 31 491 758
- b) 38,35
- c) 1 428,36

SINSE

Instructivo F. 004-V92

1. Este formato contiene el programa de inversión de los proyectos iniciados en un mes (mes reportado) y debe enviarse al SINSE antes de finalizar el mes siguiente al reportado.

Se deben informar todos los proyectos incluidos en el plan de inversión de la empresa relacionados con la expansión de la demanda y aprobados por el CONPES, Junta Directiva u Organismo Competente antes de la apertura de la primera licitación. Se incluyen los programas de inversión en recuperación de plantas. Se excluye operación y mantenimiento.

3. AÑO: MES: Colocar la fecha correspondiente (año, mes) a la información que se reporta.
4. EMPRESA: Colocar la sigla o nombre completo de la respectiva empresa.
5. PROYECTO: Colocar la identificación del proyecto asignado por la empresa responsable del mismo.
6. DESCRIPCION: Colocar breve descripción del proyecto.
7. Un PROYECTO esta conformado por un grupo de UNIDADES DE DESAGREGACION, las cuales son contratos, lotes de trabajo, ordenes de trabajo, etc. cuyos programas de inversión corresponden a precios constantes de la misma fecha.

Estos programas de inversión se refieren a los realizados solo por terceros.
8. UNIDAD DE DESAGREGACION: Colocar la identificación asignada por la empresa y efectuar una breve descripción de los contratos, ordenes de trabajo, lotes, etc. que la conforman (DESCRIPCION).
9. NIVEL DE VOLTAJE: Colocar el Código (1 a 6), indicado por el SINSE, para agrupar las diferentes unidades de desagregación por niveles de voltaje.
10. Las inversiones en módulos de transformación deben incluirse en el nivel de voltaje al que suministre la demanda (nivel inferior). Si existen varios niveles se debe distribuir proporcionalmente a la capacidad del módulo de transformación en cada nivel.

11. FECHA DE INICIACION: Colocar la fecha de iniciación (año,mes) y la fecha de terminación (año, mes) de la respectiva unidad de desagregación (FECHA DE TERMINACION).
12. FECHA BASE PARA PRECIOS CONSTANTES: Colocar la fecha base para el programa de inversión presentado para la unidad de desagregación.
13. Se debe presentar el programa de inversiones en PRECIOS CONSTANTES para cada UNIDAD DE DESAGREGACION y NIVEL DE VOLTAJE en la siguiente forma: Para el año actual, presentar el programa para cada mes y para los años restantes, presentar el programa anual.
14. Inicialmente debe suministrarse el programa de inversión total del proyecto y a medida que se van definiendo los contratos, lotes u ordenes de trabajo deberán enviarse los respectivos programas, actualizando simultáneamente el del proyecto (se deben descontar los programas de las unidades de desagregación).
15. Adicionalmente los programas de inversión de las unidades de desagregación asociadas con un proyecto o el proyecto mismo, deberán reportarse en el mes que se efectúe una reprogramación imputable a causas tales como variación en la demanda o dificultades de financiación.

NOTAS

- No dejar casillas en blanco en el formato. En caso de no disponer de algún dato, colocar en la casilla respectiva N.D. (No Disponible), y si algún dato no es aplicable para la empresa, colocar 0 (Cero).

- EXPRESION DE LOS NUMEROS

Se empleará la simbología internacional adoptada por la Norma ISO 31:0/1985, es decir, la parte entera se separará de la parte decimal por medio de una coma (,) indicada en la parte inferior del renglón. Las cifras a un lado y otro de la coma se separarán en grupos de tres, entre los cuales se dejará un espacio en blanco.

Ejemplos:

- a) 31 491 758
- b) 38,35
- c) 1 428,36

SINSE

Instructivo F. 005-V92

1. Este formato contiene información de un mes (mes reportado) y debe enviarse al SINSE antes de finalizar el mes siguiente al reportado.
2. AÑO: MES: Colocar la fecha correspondiente (año, mes) a la información que se reporta.
3. EMPRESA: Colocar la sigla o nombre completo de la respectiva empresa.
4. Colocar la ejecución realizada en el mes (TOTAL) para cada una de las unidades de desagregación expresada en precios constantes. Se debe indicar PROYECTO, UNIDAD DE DESAGREGACION, NIVEL DE VOLTAJE (Código No. 1 a 6) y TOTAL.
5. - La información que se presente de ejecución corresponde a la inversión bruta. Debe incluir el valor que se descuenta por retención en la fuente.
6. La información que se presente con relación a la ejecución de la UNIDAD DE DESAGREGACION debe ser registrada directamente por la administración del proyecto con base en las actas de ejecución. Con objeto de no retrasar el envío de la información, no debe tomarse ésta de los registros contables en el momento de generarse la obligación por parte de la empresa.
7. La identificación de los proyectos, unidades de desagregación, fecha precios constantes y nivel de voltaje deben coincidir con los asignados a los conceptos anteriores en el Formato SINSE: INVERSION PROGRAMADA EN PROYECTOS RELACIONADA CON LA EXPANSION DE DEMANDA.

NOTAS

- No dejar casillas en blanco en el formato. En caso de no disponer de algún dato, colocar en la casilla respectiva N.D. (No Disponible), y si algún dato no es aplicable para la empresa, colocar 0 (Cero).

- EXPRESION DE LOS NUMEROS

Se empleará la simbología internacional adoptada por la Norma ISO 31:0/1985, es decir, la parte entera se separará de la parte decimal por medio de una coma (,) indicada en la parte inferior del renglón. Las cifras a un lado y otro de la coma se separarán en grupos de tres, entre los cuales se dejará un espacio en blanco.

Ejemplos:

- a) 31 491 758
- b) 38,35
- c) 1 428,36

INFORMACION MENSUAL			SINSE
CORRESPONDIENTE A	AÑO:	MES:	008-V92
Debe recibirse en el SINSE antes de finalizar el mes siguiente			
EMPRESA:			
DISTRIBUCION DE VENTAS POR SECTORES RECLASIFICACION DE USUARIOS			
	FACTURACION (\$Millones)	CONSUMO FACTURADO (MWh)	USUARIOS
RESIDENCIAL			
GRANDES CIUDADES			
PEQUEÑO URBANO			
RURAL			
COMERCIAL			
COMERCIO GENERAL			
RESTAURANTES			
HOTELES			
OTROS			
INDUSTRIAL			
ALIM,BEBIDA yTABACO			
TEXTIL y CONFECCION			
CALZADO Y CUERO			
MADERAS Y MUEBLES			
PAPEL E IMPRENTA			
QUIMICOS			
CEMENTOS			
PIEDRA,VIDR. y CERAM.			
HIERROS, ACEROS y NO FERR.			
MAQUINARIA y EQUIPOS			
OTROS			
ALUMB.PUBLICO, OFIC.			
MINAS Y CANTERAS			
CONSTRUCCIONES			
SERVICIOS y OFICIAL			
ALUMBRADO PUBLICO			
OTROS			
AGRICOLA			
USUARIOS NO CLASIFIC.			

SINSE

Instructivo F. 006-V92

1. Este formato contiene información de un mes (mes reportado) y debe enviarse al SINSE antes de finalizar el mes siguiente al reportado.
2. AÑO: MES: Colocar la fecha correspondiente (año, mes) a la información que se reporta.
3. EMPRESA: Colocar la sigla o nombre completo de la respectiva empresa.
4. FACTURACION: Valor en pesos corrientes de las facturas expedidas cobrado por la empresa a los usuarios del servicio durante el mes. No incluye cargos por reconexiones, multas, sanciones o intereses por mora.
5. CONSUMO FACTURADO: Energía facturada a los usuarios de las empresas que conforman el Sector Eléctrico.
6. USUARIOS: Número total de usuarios a los que se presta el servicio. Un usuario es la persona natural o jurídica que ocupa un inmueble y que hace uso del servicio de energía eléctrica.

FACTURACION, CONSUMO FACTURADO Y USUARIOS debe desagregarse para cada uno de los siguientes conceptos:

7. RESIDENCIAL: Se incluyen en este sector aquellos usuarios que utilizan el servicio para actividades propias del hogar y que no posean en el sitio de consumo una actividad importante de naturaleza comercial o industrial. Se pueden clasificar entonces en este sector, tiendas pequeñas o almacenes caseros que además pueden ser no permanentes.
- GRANDES CIUDADES: Se incluyen en este sector los usuarios y consumos de las 30 principales ciudades del país, según la clasificación efectuada por el Departamento Nacional de Planeación. Se consideran las siguientes ciudades:

Palmira
Buenaventura
Tuluá
Buga
Cartago
Villavicencio
Pasto
Sincelejo
Barrancabermeja

Cúcuta
Cartagena
Tunja
Popayán
Valledupar
Montería
Girardot
Quibdó
Riohacha

Santafé de Bogotá
Cali + Yumbo
Sogamoso + Nobsa
Manizales + Villamaría
Armenia + Calarcá
Pereira + Santa Rosa + Dosquebradas
Bucaramanga + Girón + Floridablanca
Medellín + Valle de Aburrá
Barranquilla + Soledad + Malambo

Neiva
Santa Marta
Ibagué

- PEQUEÑO URBANO: Comprende los usuarios del casco urbano de los municipios incluidos en la lista anterior de grandes ciudades.
- RURAL: Comprende los usuarios residenciales no situados en la cabecera municipal de las grandes ciudades o de los pequeños municipios. Cuando exista duda de si clasificar a un usuario residencial como rural o urbano se sigue el siguiente criterio: Se clasifica como pequeño urbano al usuario que tiene placa y que vive en la cabecera del municipio. El resto, tenga placa o no, se clasifica como rural.
- 8. COMERCIAL: Incluye los usuarios del servicio de energía que se dedican a actividades lucrativas, tales como comercio propiamente dicho, restaurantes, hoteles, así como clínicas y universidades privadas. Obsérvese que en general las actividades comerciales no involucran transformación de materia prima en productos, excepción hecha de los restaurantes y los hoteles.
- COMERCIO GENERAL: En éste están incluidas las siguientes actividades económicas:
 - Comercio al por mayor
 - Comercio al por menor
 - Transportes, almacenamiento y comunicaciones
 - Establecimientos financieros, seguros, bienes inmuebles y servicios prestados a las empresas.

Corresponde a las Divisiones 61 y 62, la Gran División 7 y la Gran División 8 del CIU:

- RESTAURANTES: Incluye los establecimientos que se dedican a la preparación de alimentos para despacho al público (restaurantes, cafés y otros establecimientos que expenden comidas y bebidas). Se excluyen aquellos establecimientos que por sus características de producción masiva corresponden al sector industrial, tales como panaderías. Los servicios de restaurantes vinculados a un alojamiento, se clasifican en Hoteles.

Corresponde a la Agrupación CIIU 631.

- HOTELES: Incluye hoteles, casas de huéspedes, campamentos y otros lugares de alojamiento. Se incluyen en este grupo los servicios de restaurantes que funcionan vinculados a un alojamiento.

Corresponde a la Agrupación CIIU 632.

- OTROS: Incluye locales comerciales desocupados, áreas comunes de centros comerciales y actividades comerciales, no bien especificadas.

9. INDUSTRIAL: Incluye lo correspondiente a la industria manufacturera. El sector industrial se ha dividido en 11 numerales, que se describen a continuación:

- ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO:
 - Fabricación de productos alimenticios
 - Industrias de bebidas
 - Industria del tabaco

Corresponde a la División CIIU 31.

- TEXTILES Y CONFECCIONES:
 - Fabricación de textiles
 - Fabricación de prendas de vestir y artículos confeccionados de materias textiles, excepto calzado, que pertenece a CALZADO Y CUERO.

Corresponde a las Agrupaciones CIIU 321 y 322.

- CALZADO Y CUERO:
 - Industria del cuero y productos de cuero y sucedáneos de cueros y pieles.
 - Industria de la preparación y teñida de pieles
 - Fabricación de calzado, excepto el de cuero vulcanizado o moldeado o de plástico, que figuran en QUIMICOS (fabricación de productos de caucho no especificados y productos de plástico no especificados, respectivamente).

Corresponde a las Agrupaciones CIIU 323 y 324.

- MADERAS Y MUEBLES:
 - Industria de la madera y productos de la madera y de corcho.

Instructivo F. 006-V92 - Pág-4

- Fabricación de muebles y accesorios, excepto los que son principalmente metálicos, que figuran en MAQUINARIA Y EQUIPOS y los de plástico moldeado que pertenecen a QUIMICOS.

Corresponde a la División CIIU 33.

- PAPEL E IMPRENTA:

- Fabricación de pulpa de madera, papel y cartón y productos de pulpa de madera, papel y cartón.
- Imprentas, editoriales e industrias anexas.

Corresponde a la División CIIU 34.

- QUIMICOS:

- Fabricación de sustancias químicas industriales
- Fabricación de abonos y plaguicidas
- Producción de resinas sintéticas, materias plásticas y fibras artificiales, excepto el vidrio, que pertenece a PIEDRAS, VIDRIO Y CERAMICA.
- Fabricación de barnices, pinturas y lacas
- Elaboración de productos farmacéuticos y medicamentos
- Fabricación de jabones y preparados de limpieza, perfumes, cosméticos y otros productos de tocador.
- Fabricación de otros productos químicos
- Refinerías de petróleo
- Fabricación de productos derivados del petróleo y del carbón
- Fabricación de productos de caucho
- Fabricación de productos plásticos

Corresponde a la División CIIU 35.

- CEMENTOS: Fabricación de cementos, cal y yeso

Corresponde al Grupo CIIU 3692.

- PIEDRA, VIDRIO Y CERAMICA:

- Fabricación de objetos de barro, loza y porcelana
- Fabricación de vidrio y productos de vidrio
- Fabricación de otros productos minerales no metálicos, excepto cemento, perteneciente a CEMENTOS.
- Fabricación de productos de arcilla para construcción

Corresponde a las Agrupaciones CIIU 361 y 362, y los Grupos 3691 y 3699.

- HIERRO, ACERO Y NO FERROSOS:

- Industrias básicas de hierro y acero
- Industrias básicas de metales no ferrosos (fundición, aleación y refinación, laminación, estirado y fabricación de hierro fundido).

Corresponde a la División CIIU 37.

- MAQUINARIA Y EQUIPOS:

- Fabricación de productos metálicos
- Fabricación de cuchillería, herramientas manuales y artículos generales de ferretería.
- Fabricación de muebles y accesorios principalmente metálicos.
- Construcción de maquinaria (motores y turbinas)
- Construcción de maquinaria y equipo para la agricultura, para trabajo de metales y madera y para la industria.
- Construcción de máquinas y aparatos eléctricos
- Construcción de material de transporte
- Fabricación de equipo profesional y científico, instrumentos de medida y de control y aparatos fotográficos e instrumentos de óptica.
- Fabricación de relojes

Corresponde a la División CIIU 38.

- OTROS:

- Fabricación de joyas y artículos conexos, utilizando metales preciosos, piedras preciosas y semipreciosas.
- Fabricación de instrumentos de música
- Fabricación de artículos para deporte y atletismo
- Otras industrias manufactureras no especificadas

Corresponde a la División CIIU 39.

10. ALUMBRADO PUBLICO, OFICIAL Y OTROS:

- MINAS Y CANTERAS: Incluye:

- Explotación de minas de carbón
- Producción de petróleo crudo y gas natural
- Extracción de mineral de hierro
- Extracción de minerales no ferrosos
- Extracción de piedra, arcilla y arena
- Extracción de minerales para abonos y elaboración de productos químicos.

Instructivo F. 006-V92 - Pág-6

- Explotación de minas de sal
- Extracción de minerales no específicos

Corresponde a la Gran División 2 del CIIU.

- CONSTRUCCIONES: Incluye los contratistas generales y especializados, dedicados principalmente a la construcción por contrato.

Corresponde a la Gran División 5 del CIIU.

- SERVICIOS Y OFICIAL: Comprende los servicios comunales, sociales y personales, tales como:
 - Dependencias de administración pública y defensa
 - Servicios de saneamiento y similares
 - Instrucción pública (establecimientos de enseñanza de toda clase, ya sean del Estado o particulares).
 - Institutos de Investigaciones y Científicos
 - Servicios médicos y odontológicos
 - Servicios de veterinaria
 - Instituciones de asistencia social
 - Asociaciones comerciales (cámaras de comercio), profesionales y laborales.
 - Organizaciones religiosas
 - Servicios sociales y comunales (clubes)
 - Producción, distribución y exhibición de películas cinematográficas.
 - Emisoras de radio y televisión, teatros, bibliotecas, museos.
 - Servicios de diversión y esparcimiento
 - Servicios de reparación de calzado de cuero, artículos eléctricos, automotores, relojes, joyas y otros no especificados.
 - Lavanderías y servicios de lavanderías, establecimientos de limpieza y teñido.
 - Servicios domésticos, peluquerías, salones de belleza
 - Estudios fotográficos, incluida la fotografía comercial
 - Servicios de electricidad, gas y agua

Corresponde a la Gran División 9 y a la Gran División 4, exceptuando Servicios de Alumbrado Público, que corresponden al siguiente Subsector.

- ALUMBRADO PUBLICO: Corresponde a la energía empleada para el alumbrado en lugares como calles, avenidas, parques, etc.
- OTROS: Incluye actividades relacionadas con este sector, no especificadas claramente en los anteriores subsectores.

Actividades no bien especificadas (Gran División 0 del CIIU).

11. AGRICOLA: Corresponde a los usuarios que hacen uso de la energía en actividades propias de la agricultura. Generalmente corresponden a haciendas y fincas grandes y locales comerciales rurales, relacionados con la agricultura.

- Producción agropecuaria
- Servicios agrícolas
- Caza ordinaria y mediante trampas y repoblación de animales.
- Silvicultura
- Extracción de madera
- Pesca

Corresponde a la Gran División 1 del CIIU.

12. USUARIOS NO CLASIFICADOS: Corresponde a los usuarios no clasificados en ninguno de los grupos anteriores.

NOTAS

- No dejar casillas en blanco en el formato. En caso de no disponer de algún dato, colocar en la casilla respectiva N.D. (No Disponible), y si algún dato no es aplicable para la empresa, colocar 0 (Cero).

- EXPRESION DE LOS NUMEROS

Se empleará la simbología internacional adoptada por la Norma ISO 31:0/1985, es decir, la parte entera se separará de la parte decimal por medio de una coma (,) indicada en la parte inferior del renglón. Las cifras a un lado y otro de la coma se separarán en grupos de tres, entre los cuales se dejará un espacio en blanco.

Ejemplos:

- a) 31 491 758
- b) 38,35
- c) 1 428,36

INFORMACION MENSUAL			SINSE
CORRESPONDIENTE A	AÑO:	MES:	007-V92
Debe recibirse en el SINSE antes de finalizar el mes siguiente			
EMPRESA:			

INFORMACION BASICA PARA EL BALANCE ENERGETICO

GENERACION (MWh)

GENERACION HIDRAULICA	GENERACION TERMICA
-----------------------	--------------------

CONSUMO PROPIO (MWh)

PLANTAS HIDRAULICAS	PLANTAS TERMICAS
---------------------	------------------

IMPORTACIONES

EMPRESA O MUNICIPIO	IMPORTACIONES EFECTIVAS		PERDIDAS ASIGNADAS RED INTERCONEXION (MWh)	PERDIDAS ASIGNADAS INTERNAS (MWh)
	ENERGIA (MWh)	POTENCIA (MW)		

EXPORTACIONES

EMPRESA O MUNICIPIO	EXPORTACIONES EFECTIVAS		PERDIDAS ASIGNADAS RED INTERCONEXION (MWh)	PERDIDAS ASIGNADAS INTERNAS (MWh)
	ENERGIA (MWh)	POTENCIA (MW)		

CONSUMO USUARIO FINAL (MWh)

RESIDENCIAL	OFICIAL
COMERCIAL	ALUMBRADO PUBLICO
INDUSTRIAL	NO DESAGREG. Y OTROS

ENERGIA RACIONADA(MWh)	DEMANDA POTENCIA (MW) (Dia: Hora:)
------------------------	---

SINSE

Instructivo F. 007-V92

1. Este formato contiene información de un mes (mes reportado) y debe enviarse al SINSE antes de finalizar el mes siguiente al reportado.
2. AÑO: MES: Colocar la fecha correspondiente (año, mes) a la información que se reporta.
3. EMPRESA: Sigla o nombre completo de la respectiva empresa.
4. GENERACION: Energía producida durante el mes. Incluye consumo en las propias centrales.

Se desagrega en GENERACION realizada con recursos hidráulicos (agua) y GENERACION realizada con recursos térmicos (carbón, gas, derivados del petróleo).

5. CONSUMO PROPIO: Consumo de energía propio de las unidades de generación y de los servicios auxiliares de las centrales, incluyendo la subestación asociada a la planta de generación. No comprende el consumo en subestaciones, ni en las oficinas de la empresa. Se desagrega por cada tipo de planta: hidráulica y térmica.
6. IMPORTACIONES EFECTIVAS: Corresponde a las compras efectivas en bloque que realiza una empresa durante un período de tiempo. Estas importaciones efectivas corresponden a la sumatoria de la importaciones efectuadas por una empresa en cada una de sus fronteras comerciales, descontando aquella energía importada en tránsito hacia otras empresas. Deben desagregarse las Importaciones Efectivas en ENERGIA Y POTENCIA.
7. EXPORTACIONES EFECTIVAS: Corresponde a las ventas efectivas en bloque que realiza una empresa durante un período de tiempo. Deben desagregarse las Exportaciones Efectivas en ENERGIA Y POTENCIA.
8. Las Pérdidas Técnicas o Pérdidas Físicas corresponden a la energía consumida en forma de disipación calorífica en los conductores y líneas, núcleos de transformadores, y otras causas físicas, como el efecto corona. Se desagregan en los niveles de tensión: interconexión, transmisión, subtransmisión y distribución.

- Las PERDIDAS ASIGNADAS A LA RED DE INTERCONEXION corresponden a aquella parte de las pérdidas de la red de interconexión que le son asignadas a una empresa y que ésta a su vez transfiere contable o comercialmente, a aquellas empresas que le compran energía en bloque.
- Las PERDIDAS ASIGNADAS INTERNAS corresponden a las pérdidas en que incurre la empresa para llevar la energía desde su centro de producción o sus fronteras de compras, hasta el sitio frontera donde entrega la energía o hace las exportaciones a otra empresa. Corresponde a las pérdidas técnicas o físicas asociadas con la venta en bloque.
- 9. En el cuadro de IMPORTACIONES deben informarse todas las empresas interconectadas con su importación efectiva, pérdidas red de interconexión y pérdidas internas. Para las empresas no interconectadas o municipios informar solo importaciones efectivas.
- 10.- En el cuadro de EXPORTACIONES deben informarse todas las empresas interconectadas con su exportación efectiva, pérdidas red de interconexión y pérdidas internas. Para las empresas no interconectadas o municipios informar solo exportaciones efectivas.
- 11. CONSUMO USUARIO FINAL: Energía Total suministrada vendida a los diferentes usuarios finales de la empresa, de acuerdo con los diferentes tipos de servicio. En cada servicio debe incluirse lo correspondiente a la recuperación de pérdidas realizada en el mes.
- La información relacionada con CONSUMO USUARIO FINAL debe presentarse para los servicios: RESIDENCIAL, COMERCIAL, INDUSTRIAL, OFICIAL, ALUMBRADO PUBLICO, NO DESAGREGADO y OTROS, de acuerdo con las definiciones utilizadas por la Junta Nacional de Tarifas de Servicios Públicos. Estas definiciones son:
 - RESIDENCIAL: Es aquel destinado a satisfacer las necesidades de los núcleos familiares, incluyendo los consumos de las áreas comunes de los conjuntos habitacionales.
 - COMERCIAL: Es el que se presta a los establecimientos dedicados a actividades clasificadas bajo las Agrupaciones 610, 620, 631 de la Gran División 6 (comercio al por mayor, comercio al por menor y restaurantes); las Agrupaciones 711, 712, 713 y 719 de la Gran División 7 (transporte y almacenamiento); la Gran División 8 (establecimientos

financieros, seguros, bienes inmuebles y servicios prestados a las empresas) la Gran División 9 (servicios comunales, sociales y personales), incluyendo aquellas actividades que se clasifiquen en el servicio oficial; y la Gran División 0 (actividades no bien especificadas) de la "Clasificación Industrial Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU)" (Segunda Revisión), del Consejo Económico Social de las Naciones Unidas. Así mismo, se incluyen en este servicio las empresas comerciales del estado, las sociedades de economía mixta dedicadas a actividades comerciales y los establecimientos públicos que realicen de manera permanente actividades de tipo comercial.

- **INDUSTRIAL:** Es el que se presta a los establecimientos dedicados a actividades clasificadas bajo la Gran División 1 (agricultura, caza, silvicultura y pesca); la Gran División 2 (explotación de minas y canteras); la Gran División 3 (industrias manufactureras); la Gran División 4 (electricidad, gas y agua), excluyendo aquellas actividades que clasifiquen en el servicio oficial o en el especial; la Gran División 5 (construcción); la Agrupación 632 de la Gran División 6 (hoteles, casas de huéspedes y similares), y la Agrupación 720 de la Gran División 7 (comunicaciones), de la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de Todas las Actividades Económicas (CIIU)" (Segunda Revisión), del Consejo económico y Social de las Naciones Unidas. Así mismo, se incluyen en este servicio las empresas industriales del Estado, las sociedades de economía mixta dedicadas a actividades industriales y los establecimientos públicos que realicen de manera permanente actividades de tipo industrial.
- **OFICIAL:** Es el que se presta a: oficinas de carácter gubernamental del orden nacional, departamento o municipal, establecimientos públicos de cualquier orden que no desarrollan permanentemente actividades de tipo comercial o industrial, planteles educativos oficiales de todo nivel, hospitales, clínicas, centros de salud, ancianatos y orfanatos de carácter oficial, y a las empresas o establecimientos oficiales que presten los servicios públicos de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado o aseo. Incluye autoconsumo.
- **ALUMBRADO PUBLICO:** Corresponde a la energía empleada para el alumbrado en lugares como calles, avenidas, parques, etc.
- **NO DESAGREGADOS Y OTROS:** Para efectos prácticos se considera como No Desagregados y Otros los Servicios Especiales y Provisionales.

12. ENERGIA RACIONADA: Energía demandada pero no suministrada a los usuarios por cualquier motivo durante el mes.
13. DEMANDA DE POTENCIA O DEMANDA PICO: Es el valor máximo de la demanda de energía medida en un intervalo de tiempo $t = 0$ (instantáneo), durante un período.

NOTAS

- No dejar casillas en blanco en el formato. En caso de no disponer de algún dato, colocar en la casilla respectiva N.D. (No Disponible), y si algún dato no es aplicable para la empresa, colocar 0 (Cero).
- EXPRESION DE LOS NUMEROS

Se empleará la simbología internacional adoptada por la Norma ISO 31:0/1985, es decir, la parte entera se separará de la parte decimal por medio de una coma (,) indicada en la parte inferior del renglón. Las cifras a un lado y otro de la coma se separarán en grupos de tres, entre los cuales se dejará un espacio en blanco.

Ejemplos:

- a) 31 491 758
- b) 38,35
- c) 1 428,36

INFORMACION MENSUAL		SINSE
CORRESPONDIENTE A AÑO: MES:		008A-V92
Debe recibirse en el SINSE antes de finalizar el mes siguiente		
EMPRESA:		
OPERACIONES EFECTIVAS DE CAJA		
(\$ Millones)		
CONCEPTO		
1.	INGRESOS TOTALES	
1.1	INGRESOS CORRIENTES	
1.1.1	INGRESOS TRIBUTARIOS	
1.1.2	EXPLOTACION BRUTA	
1.1.2.1	VENTAS USUARIO FINAL	
1.1.2.2	VENTAS EMPRESAS SECTOR (1)	
1.1.3	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	
1.1.3.1	DIVIDENDOS Y RENDIMIENTOS EN LA EMPRESA	
1.1.3.2	OTROS RENDIMIENTOS	
1.1.4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
1.1.4.1	DEL GOBIERNO CENTRAL NACIONAL	
1.1.4.2	DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS NACIONALES	
1.1.4.3	DE GOBIERNOS LOCALES	
1.1.4.4	DE EMPRESAS PUBLICAS NACIONALES (1)	
1.1.4.5	DE EMPRESAS PUBLICAS LOCALES (1)	
1.1.4.6	OTRAS TRANSFERENCIAS	
1.1.5	OTROS INGRESO CORRIENTES	
1.2	INGRESOS DE CAPITAL	
1.2.1	VENTA DE ACTIVOS	
1.2.2	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	
1.2.2.1	DEL GOBIERNO CENTRAL NACIONAL	
1.2.2.2	DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS NACIONALES	
1.2.2.3	DE GOBIERNOS LOCALES	
1.2.2.4	DE EMPRESAS PUBLICAS NACIONALES (1)	
1.2.2.5	DE EMPRESAS PUBLICAS LOCALES (1)	
1.2.2.6	OTRAS TRANSFERENCIAS	
2.	PAGOS TOTALES	
2.1	PAGOS CORRIENTES	
2.1.1	SERVICIOS PERSONALES	
2.1.2	COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	
2.1.3	OPERACION COMERCIAL	
2.1.3.1	COMPRAS EMPRESAS SECTOR (1)	
2.1.3.2	COMPRAS DE COMBUSTIBLE	
2.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	
2.1.5	ICBF-SENA	
2.1.6	IMPUESTOS DIRECTOS	

(1) Desagregar para cada Empresa en el Formato SINSE 008E-V92

INFORMACION MENSUAL		SINSE
CORRESPONDIENTE A AÑO: MES:		008B-V92
Debe recibirse en el SINSE antes de finalizar el mes siguiente		
EMPRESA:		
OPERACIONES EFECTIVAS DE CAJA		
CONCEPTO	(\$ Millones)	
2.1.7	INTERESES DEUDA EXTERNA	
2.1.8	INTERESES DEUDA INTERNA	
2.1.9	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
2.1.9.1	AL GOBIERNO CENTRAL NACIONAL	
2.1.9.2	A ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS NACIONALES	
2.1.9.3	A GOBIERNOS LOCALES	
2.1.9.4	A EMPRESAS PUBLICAS NACIONALES (1)	
2.1.9.5	A EMPRESAS PUBLICAS LOCALES (1)	
2.1.9.6	OTRAS TRANSFERENCIAS	
2.2	PAGOS DE CAPITAL	
2.2.1	DIRECTOS - FORMACION BRUTA DE CAPITAL FIJO	
2.2.2	INDIRECTOS (TRANSFERENCIAS DE CAPITAL)	
2.2.2.1	AL GOBIERNO CENTRAL NACIONAL	
2.2.2.2	A ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS NACIONALES	
2.2.2.3	A GOBIERNOS LOCALES	
2.2.2.4	A EMPRESAS PUBLICAS NACIONALES (1)	
2.2.2.5	A EMPRESAS PUBLICAS LOCALES (1)	
2.2.2.6	OTRAS TRANSFERENCIAS	
3.	PRESTAMO NETO	
3.1	CONCESION	
3.1.1	PRESTAMOS	
3.1.2	RECUPERACIONES	
3.2	OBTENCION	
3.2.1	GOBIERNO CENTRAL	
3.2.1.1	DESEMBOLSOS	
3.2.1.2	AMORTIZACIONES	
3.2.2	RESTO DEL SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO	
3.2.2.1	DESEMBOLSOS	
3.2.2.2	AMORTIZACIONES	
4.	DEFICIT/SUPERAVIT	
5.	FINANCIAMIENTO	
5.1	CREDITO EXTERNO NETO	
5.1.1	DESEMBOLSOS	
	VALOR EN MILES DE US\$	

(1) Desagregar para cada Empresa en el Formato SINSE 008E-V92

INFORMACION MENSUAL		SINSE
CORRESPONDIENTE A AÑO: MES:		008C-V92
Debe recibirse en el SINSE antes de finalizar el mes siguiente		
EMPRESA:		
OPERACIONES EFECTIVAS DE CAJA		
CONCEPTO	(\$ Millones)	
5.1.2	AMORTIZACIONES	
	VALOR EN MILES DE US\$	
5.1.3	CREDITO DE CORTO PLAZO NETO	
	VALOR EN MILES DE US\$	
5.2	CREDITO INTERNO	
5.2.1	MONETARIO	
5.2.1.1	DESEMBOLSOS BANCO DE LA REPUBLICA	
5.2.1.2	GIROS O DESEMBOLSOS FEN	
5.2.1.3	AMORTIZACIONES BANCO DE LA REPUBLICA	
5.2.1.4	REINTEGROS A LA FEN	
5.2.2	NO MONETARIO	
5.2.2.1	CREDITO	
5.2.2.1.1	DESEMBOLSOS PRESTAMOS SISTEMA FINANCIERO SIN FEN	
5.2.2.1.1.1	SECTOR PRIVADO	
5.2.2.1.1.2	RESTO	
5.2.2.1.2	DESEMBOLSOS FEN	
5.2.2.1.2.1	INVERSION	
5.2.2.1.2.2	SERVICIO DE LA DEUDA	
5.2.2.1.3	AMORTIZACIONES PRESTAMOS SISTEMA FINANCIERO SIN FEN	
5.2.2.1.3.1	SECTOR PRIVADO	
5.2.2.1.3.2	RESTO	
5.2.2.1.4	AMORTIZACIONES FEN	
5.2.2.1.4.1	INVERSION	
5.2.2.1.4.2	SERVICIO DE LA DEUDA	
5.2.2.2	EMISION DE PAPELES	
5.2.2.2.1	COLOCACION DE TITULOS EN EL MERCADO	
5.2.2.2.2	REDENCION DE TITULOS	
5.3	MOVIMIENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS	
5.3.1	VENTA DE PAPELES	
5.3.1.1	PAPELES BANCO DE LA REPUBLICA	
5.3.1.1.1	PAPELES DENOMINADOS EN DOLARES	
	VALOR EN MILES DE US\$	
5.3.1.1.2	TITULOS DE PARTICIPACION	
5.3.1.1.3	OTROS	
5.3.1.2	PAPELES GOBIERNO CENTRAL	
5.3.1.2.1	TAN	
5.3.1.2.2	OTROS	

INFORMACION MENSUAL		SINSE
CORRESPONDIENTE A AÑO: MES:		008D-V92
Debe recibirse en el SINSE antes de finalizar el mes siguiente		
EMPRESA:		
OPERACIONES EFECTIVAS DE CAJA		
CONCEPTO	(\$ Millones)	
5.3.1.3	PAPELES SISTEMA FINANCIERO	
5.3.1.3.1	INTERMEDIARIOS OFICIALES	
5.3.1.3.1.1	FEN	
5.3.1.3.1.2	OTROS	
5.3.1.3.2	INTERMEDIARIOS PRIVADOS	
5.3.1.4	OTROS PAPELES	
5.3.1.5	PAPELES EN EL EXTERIOR	
	VALOR EN MILES DE US\$	
5.3.2	ADQUISICION DE PAPELES	
5.3.2.1	PAPELES BANCO DE LA REPUBLICA	
5.3.2.1.1	PAPELES DENOMINADOS EN DOLARES	
	VALOR EN MILES DE US\$	
5.3.2.1.2	TITULOS DE PARTICIPACION	
5.3.2.1.3	OTROS	
5.3.2.2	PAPELES GOBIERNO CENTRAL	
5.3.2.2.1	TAN	
5.3.2.2.2	OTROS	
5.3.2.3	PAPELES SISTEMA FINANCIERO	
5.3.2.3.1	INTERMEDIARIOS OFICIALES	
5.3.2.3.1.1	FEN	
5.3.2.3.1.2	OTROS	
5.3.2.3.2	INTERMEDIARIOS PRIVADOS	
5.3.2.4	OTROS PAPELES	
5.3.2.5	PAPELES EN EL EXTERIOR	
	VALOR EN MILES DE US\$	
5.4	VARIACION DE CAJA Y SALDOS EN CUENTA CORRIENTE	
5.4.1	BANCO DE LA REPUBLICA	
5.4.2	BANCOS NACIONALES	
5.4.2.1	OFICIALES	
5.4.2.2	NACIONALES	
5.4.3	CORPORACION DE AHORRO Y VIVIENDA	
5.4.4	BANCOS DEL EXTEIOR	
5.4.5	CAJA DE LA ENTIDAD	
INFORMACION ADICIONAL :		
- INTERESES PAGADOS A LA FEN		
- OTROS INTERESES PAGADOS AL BANCO DE LA REPUBLICA		
- INTERESES RECIBIDOD DEL BANCO DE LA REPUBLICA		
- DIFERENCIAL CAMBIARIO INCLUIDO EN EL RUBRO 1.1.3 - RENDIMIENTOS FINANCIEROS		

SINSE

Instructivo F. 008-V92

Este formato contiene información de un mes (mes reportado) y debe enviarse al SINSE antes de finalizar el mes siguiente al reportado.

AÑO: MES: Colocar la fecha correspondiente (año, mes) a la información que se reporta.

EMPRESA: Sigla o nombre completo de la respectiva empresa.

Se entiende por CAJA el registro de las transacciones de ingresos y gastos en su última etapa, es decir, lo efectivamente recaudado o percibido y los pagos realizados en dinero o su equivalente (documentos a la vista, divisas, abonos, etc.), en un período de tiempo calendario determinado, independientemente de las vigencias presupuestales que se afecten.

1. INGRESOS TOTALES
- 1.1 INGRESOS CORRIENTES: Son aquellos que recibe la entidad en función de su actividad y los que por disposiciones legales le hayan sido asignados.
 - 1.1.1 INGRESOS TRIBUTARIOS: Comprenden impuestos y participaciones recaudados directamente por y para la entidad, las cuotas patronales y de empleados recibidas por las entidades de la Seguridad Social. No se incluye el recaudo de las retenciones y/o el cobro de impuestos nacionales, como es el caso por ejemplo de la retención en la fuente sobre salarios y cobro del impuesto sobre el valor agregado (IVA).
 - 1.1.2 EXPLOTACION BRUTA: Aquellos ingresos generados por la venta de los bienes y servicios que la entidad suministra. En las empresas de servicios públicos, incluye además reconexiones, licencias, sobrecargos, etc. Debe desagregarse en VENTAS USUARIO FINAL y VENTAS EMPRESAS SECTOR.
 - 1.1.3 RENDIMIENTOS FINANCIEROS: Deben registrarse únicamente aquellos rendimientos derivados de la posesión de papeles financieros como: títulos de ahorro nacional (TAN), títulos canjeables por certificados de cambio, títulos cafeteros, certificados de depósito a término (CDT), etc. Los rendimientos pueden presentarse como intereses, corrección monetaria, diferencial cambiario de los certificados de cambio y la utilidad obtenida en la

compra-venta de papeles con descuento. No incluye dividendos, los cuales deben registrarse en OTROS INGRESOS CORRIENTES. Debe desagregarse en DIVIDENDOS Y RENDIMIENTOS EN LA EMPRESA, y OTROS RENDIMIENTOS.

- 1.1.4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Ingresos en efectivo, bienes y/o servicios o donaciones recibidas, que no generan en el beneficiario ninguna obligación de reintegro o el pago de intereses. Son transferencias recibidas que no son aportes para inversión o capitalización, sino que normalmente se utilizan para financiar las operaciones corrientes de la entidad. Debe desagregarse en transferencias DEL GOBIERNO CENTRAL NACIONAL, DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS NACIONALES, DE GOBIERNOS LOCALES, DE EMPRESAS PUBLICAS NACIONALES, DE EMPRESAS PUBLICAS LOCALES y OTRAS TRANSFERENCIAS.
- 1.1.5 OTROS INGRESOS CORRIENTES: Comprende reembolsos, reintegros, comisiones, licitaciones, arrendamientos, aprovechamientos, dividendos e intereses por préstamos.
- 1.2 INGRESOS DE CAPITAL: Estas partidas no se incluyen en los Ingresos Corrientes porque no deben ser tenidas en cuenta para la derivación del concepto de ahorro. Para efectos de esta clasificación, los ingresos de capital no hacen referencia a los recursos de crédito, como normalmente se entiende.
- 1.2.1 VENTA DE ACTIVOS FIJOS: Incluye el producto de las ventas de activos de capital fijo de la empresa. Dichos activos pueden estar representados en obras, edificios y otras construcciones, maquinaria, equipo y terrenos.
- 1.2.2 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL: Ingresos recibidos a través de aportes o donaciones para inversión, capitalización o venta de acciones. Debe desagregarse en transferencias DEL GOBIERNO CENTRAL NACIONAL, DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS NACIONALES, DE GOBIERNOS LOCALES, DE EMPRESAS PUBLICAS NACIONALES, DE EMPRESAS PUBLICAS LOCALES y OTRAS TRANSFERENCIAS.
- 2. PAGOS TOTALES
 - 2.1 PAGOS CORRIENTES
 - 2.1.1 SERVICIOS PERSONALES: Es el pago en efectivo pero no en especie por remuneraciones al personal e incluye: sueldos, gastos de representación, supernumerarios, honorarios, bonificaciones, primas de: navidad, técnica,

servicio y antigüedad, vacaciones y viáticos, indemnizaciones por vacaciones y otras, licencias remuneradas, auxilios como: transporte, alimentación, horas extras, dominicales, feriados y jornales.

- 2.1.2 COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS: Incluye la compra de bienes y servicios para consumo final de la entidad, excepto los activos de capital fijo, terrenos y activos intangibles. Incluye entre otros: mantenimiento y seguros, compra de equipo de oficina, gastos de viaje, comunicaciones y transporte, servicios públicos, materiales y suministros, impresos y publicaciones, arrendamientos y servicios bancarios con excepción de comisiones sobre créditos aprobados.
- 2.1.3 OPERACION COMERCIAL (Sólo para empresas Públicas): Son los gastos en que incurre la empresa en la compra de insumos para garantizar la prestación del servicio y también en algunas ocasiones incluye la compra de bienes para ser vendidos. Comprende la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, incorporando el valor de los impuestos indirectos correspondientes. Debe desagregarse la operación comercial COMPRAS EMPRESAS SECTOR Y COMPRAS DE COMBUSTIBLE.
- 2.1.4 SEGURIDAD SOCIAL: Consiste en la cuota patronal pagada a las entidades de Seguridad Social como ISS, CAJANAL y CAPRECOM.
- 2.1.5 ICBF-SENA: Es el pago que realiza la entidad al ICBF y al SENA, correspondiente a un porcentaje de la nómina.
- 2.1.6 IMPUESTOS DIRECTOS: Es el pago de impuestos directos, tasas y multas que realiza directamente la entidad. No se incluyen los impuestos implícitos en el costo por bienes y servicios adquiridos.
- 2.1.7 INTERESES DEUDA EXTERNA: Comprende los intereses y comisiones pagados para atender el servicio de la deuda contraída con entidades del exterior, mediante contratos o convenios de crédito.
- 2.1.8 INTERESES DEUDA INTERNA: Incluye intereses más comisiones sobre préstamos contraídos en el país con entidades privadas o públicas, incluyendo el Gobierno Central Nacional. Comprende también los intereses del Banco de la República.

2.1.9 TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Incluye las transferencias que hace la entidad, que no son aportes para inversión o capitalización. Debe desagregarse en transferencias AL GOBIERNO CENTRAL NACIONAL, A ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS NACIONALES, A GOBIERNOS LOCALES, A EMPRESAS PUBLICAS NACIONALES, A EMPRESAS PUBLICAS LOCALES y OTRAS TRANSFERENCIAS.

2.2 PAGOS DE CAPITAL (INVERSION)

2.2.1 DIRECTOS (FORMACION BRUTA DE CAPITAL FIJO): Incluye los gastos en que se incurre por la adquisición o construcción de obras, edificios e inmuebles, maquinaria y equipo. Comprende los gastos incorporados a bienes de capital fijo existentes, con el fin de mejorarlos. Otros gastos de inversión, incluidos los costos financieros, que no sean Formación Bruta de Capital Fijo, deben discriminarse en Servicios Personas, Compra de Bienes y Servicios, Intereses, etc.

2.2.2 INDIRECTOS (TRANSFERENCIAS DE CAPITAL): Son los aportes para inversión o capitalización. Debe desagregarse en transferencias AL GOBIERNO CENTRAL NACIONAL, A ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS NACIONALES, A GOBIERNOS LOCALES, A EMPRESAS PUBLICAS NACIONALES, A EMPRESAS PUBLICAS LOCALES y OTRAS TRANSFERENCIAS.

3. PRESTAMO NETO

Son operaciones de deuda que se llevan a cabo entre entidades del Sector Público no financiero: préstamos otorgados o recibidos directamente por la entidad. Esta partida no se incluye en el financiamiento del déficit, para efectos de poder consolidar las finanzas del sector público no financiero.

3.1 CONCESION

3.1.1 PRESTAMOS: Desembolsos a terceros por préstamos, que la entidad otorgue bajo cualquier título.

3.1.2 RECUPERACIONES: Recuperación de préstamos.

3.2 OBTENCION

3.2.1 GOBIERNO CENTRAL: Son las transacciones de deuda con Gobierno Central. Incluye operaciones derivadas de préstamos otorgados a la empresa por el Gobierno Central, financiados con recursos del presupuesto o con crédito

externo contratado por el Gobierno, si el servicio de deuda se pacta a nombre del Gobierno Central y los recursos son otorgados a la entidad en calidad de préstamo. Incluye los giros de servicio de deuda a través del FEN cuenta Gobierno Nacional.

- 3.2.1.1 DESEMBOLSOS: Ingresos por concepto de préstamos provenientes del Gobierno Central.
- 3.2.1.2 AMORTIZACIONES: Egresos por concepto de amortizaciones de préstamos obtenidos del Gobierno Central.
- 3.2.2 RESTO DEL SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO : Obtención del Sector Público no financiero sin Gobierno Central.
- 3.2.2.1 DESEMBOLSOS: Ingresos por concepto de préstamos provenientes el sector público no financiero.
- 3.2.2.2 AMORTIZACIONES: Egresos por concepto de amortizaciones de préstamos obtenidos del sector público no financiero.

4. DEFICIT/SUPERAVIT

El concepto Déficit/Superávit que aquí aparece, se obtiene de restar a los Ingresos Totales, los Egresos Totales y el Préstamo Neto. Si la diferencia es positiva quiere decir que se presenta un superávit, si es negativa se presenta un déficit. Dicha cifra debe ser igual, pero con signo contrario, al financiamiento. En este sentido el concepto de Déficit aquí utilizado se refiere a los recursos del crédito que la entidad demanda de la economía o del exterior y la utilización de sus Activos Financieros.

5. FINANCIAMIENTO

Es la suma e los recursos del crédito y las disponibilidades utilizadas para financiar la entidad.

- 5.1 CREDITO EXTERNO NETO: Incluye: Mediano y Largo Plazo + Corto Plazo Neto.

Incluye los desembolsos de créditos con maduración mayor a un año menos las respectivas amortizaciones.

- 5.1.1 DESEMBOLSOS: En este renglón se incluirá lo que resulte al sumar: Préstamos externos desembolsados efectivamente, bien sea en dinero o bajo la forma de equipo, materiales o servicios.

Instructivo F. 008-V92 - Pág-6

Colocar en la casilla siguiente su valor en miles de dólares.

- 5.1.2 AMORTIZACIONES: Son los pagos efectivos a capital, que se hacen por concepto de préstamos externos. Incluye además, los pagos realizados por la FEN a cuenta de la entidad.

Colocar en la casilla siguiente su valor en miles de dólares.

- 5.1.3 CREDITO DE CORTO PLAZO NETO: Es la variación en el saldo de los créditos con maduración no mayor de un año. Pueden ser: cartas de crédito por compras de materia prima, tesorería, créditos puente, etc.

Colocar en la casilla su siguiente su valor en miles de dólares.

- 5.2 CREDITO INTERNO: Incluye todos los préstamos domésticos menos las respectivas amortizaciones. Pueden ser de origen monetario y no monetario.

- 5.2.1 MONETARIO: En este rubro se incluirán:

- 5.2.1.1 DESEMBOLSOS BANCO DE LA REPUBLICA: Los préstamos efectivamente desembolsados provenientes del Banco de la República.

- 5.2.1.2 GIROS O DESEMBOLSOS FEN: Los préstamos efectivamente desembolsados provenientes de la FEN.

- 5.2.1.3 AMORTIZACIONES BANCO DE LA REPUBLICA: Los pagos a capital por préstamos concedidos por el Banco de la República.

- 5.2.1.4 REINTEGROS A LA FEN.

- 5.2.2 NO MONETARIO

- 5.2.2.1 CREDITO

- 5.2.2.1.1 DESEMBOLSOS PRESTAMOS SISTEMA FINANCIERO SIN FEN: Los préstamos internos efectivamente desembolsados, provenientes del Sistema Financiero Doméstico. Debe desagregarse en SECTOR PRIVADO y RESTO.

- 5.2.2.1.2 DESEMBOLSOS FEN: Préstamos destinados a financiar inversión y préstamos para cancelar servicio de la deuda. Debe desagregarse en INVERSION y SERVICIO DE LA DEUDA.

Instructivo F. 008-V92 - Pág-7

- 5.2.2.1.3 AMORTIZACIONES PRESTAMOS SISTEMA FINANCIERO SIN FEN: Los pagos a capital por préstamos concedidos por las entidades del sistema financiero interno. Debe desagregarse en SECTOR PRIVADO y RESTO.
- 5.2.2.1.4 AMORTIZACIONES FEN: Cancelación por concepto de los préstamos FEN para inversión y servicio de la deuda.
- 5.2.2.2 EMISION DE PAPELES
 - 5.2.2.2.1 COLOCACION DE TITULOS EN EL MERCADO: Incluye la colocación en el país de títulos o bonos emitidos por la entidad que signifiquen entradas de caja durante el trimestre.
 - 5.2.2.2.2 REDENCION DE TITULOS: La redención de títulos o bonos, que hayan sido emitidos y situados en el país corresponde al valor de colocación del título. cuando se presente diferencia entre el valor de venta y el valor de compra el Activo Financiero, dicha diferencia constituye un ingreso corriente de carácter financiero y por lo tanto no se incluye en el financiamiento, constituye un rendimiento financiero y su valor se debe colocar en el rubro 1.1.3.
- 5.3 MOVIMIENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS: Es la diferencia entre la venta de activos financieros y la compra de los mismos.
 - 5.3.1 VENTA DE PAPELES (ACTIVOS FINANCIEROS): Incluye la redención o venta de inversiones financieros en papeles oficiales y del resto del sistema financiero, de acuerdo a la siguiente clasificación:
 - 5.3.1.1 PAPELES BANCO DE LA REPUBLICA:
 - 5.3.1.1.1 PAPELES DENOMINADOS EN DOLARES: Corresponde a títulos canjeables, TREC, TREN y otros.

Colocar en la casilla siguiente su valor en miles de dólares.
 - 5.3.1.1.2 TÍTULOS DE PARTICIPACION
 - 5.3.1.1.3 OTROS
 - 5.3.1.2 PAPELES GOBIERNO CENTRAL:
 - 5.3.1.2.1 TAN

5.3.1.2.2 OTROS

5.3.1.3 PAPELES SISTEMA FINANCIERO: Desagregar información entre papeles redimidos con INTERMEDIARIOS OFICIALES e INTERMEDIARIOS PRIVADOS.

En los INTERMEDIARIOS OFICIALES la venta de papeles entre FEN y OTROS.

5.3.1.4 OTROS PAPELES: Inversión en papeles no considerados en las clasificaciones anteriores.

5.3.1.5 PAPELES EN EL EXTERIOR: Los recursos externos conseguidos por la colocación de bonos que signifiquen entrada efectiva de fondos para la entidad.

Colocar en la casilla siguiente su valor en miles de dólares.

5.3.2 ADQUISICION DE PAPELES (ACTIVOS FINANCIEROS): Representa la inversión, durante el mes en los papeles mencionados en el punto anterior. Debe desagregarse en PAPELES BANCO DE LA REPUBLICA, PAPELES GOBIERNO CENTRAL, PAPELES SISTEMA FINANCIERO, OTROS PAPELES y PAPELES EN EL EXTERIOR.

Los PAPELES BANCO DE LA REPUBLICA deben desagregarse en PAPELES DENOMINADOS EN DOLARES (Colocar en la casilla siguiente su valor en miles de dólares), TITULOS DE PARTICIPACION y OTROS.

Los PAPELES GOBIERNO CENTRAL deben desagregarse en TAN y OTROS.

Los PAPELES SISTEMA FINANCIERO debén desagregarse en INTERMEDIARIOS OFICIALES e INTERMEDIARIOS PRIVADOS.

Los INTERMEDIARIOS OFICIALES deben desagregarse en FEN y OTROS.

5.4 VARIACION DE CAJA Y SALDOS EN CUENTA CORRIENTE: Representa la utilización de los recursos disponibles en caja y bancos. Cuando el saldo disminuye, la cifra es positiva porque constituye una fuente de financiamiento. Cuando aumenta, es negativa. Debe desagregarse en BANCO DE LA REPUBLICA, BANCOS NACIONALES, CORPORACION DE AHORRO Y VIVIENDA, BANCO DEL EXTERIOR y CAJA DE LA ENTIDAD.

Instructivo F. 008-V92 - Pág-9

La variación en caja y saldos en cuenta corriente en BANCOS NACIONALES debe desagregarse en OFICIALES y NACIONALES.

INFORMACION ADICIONAL: Incluye los INTERESES PAGADOS A LA FEN, OTROS INTERESES PAGADOS AL BANCO DE LA REPUBLICA por cualquier concepto diferente a la FEN, INTERESES RECIBIDOS DEL BANCO DE LA REPUBLICA Y DIFERENCIAL CAMBIARIO incluido en el Rubro 1.1.3 -RENDIMIENTOS FINANCIEROS.

NOTAS

- Para aquellos valores que deben presentarse en dólares utilizar la tasa de cambio oficial del Banco de la República para el día 15 del mes reportado.
- No dejar casillas en blanco en el formato. En caso de no disponer de algún dato, colocar en la casilla respectiva N.D. (No Disponible) y si algún dato no es aplicable para la empresa, colocar 0 (cero).
- EXPRESION DE LOS NUMEROS

Se empleará la simbología internacional adoptada por la Norma ISO 31:0/1985, es decir, la parte entera se separará de la parte decimal por medio de una coma (,) indicada en la parte inferior del renglón. Las cifras a un lado y otro de la coma se separarán en grupos de tres, entre los cuales se dejará un espacio en blanco.

Ejemplos:

- a) 31 491 758
- b) 38,35
- c) 1 428,36

INFORMACION MENSUAL

SINSE

CORRESPONDIENTE A AÑO:

MES:

009 - V92

Debe recibirse en el SINSE antes de finalizar el mes siguiente

EMPRESA:

OBLIGACIONES VENCIDAS PENDIENTES DE PAGO

(\$ Millones)

CONCEPTO	COLUMNA A	COLUMNA B	COLUMNA C	COLUMNA D
	VENCIDA AL PRINCIPIO DEL PERIODO	GASTOS CAUSADOS	PAGOS EFECTIVOS	OBLIGACIONES VENCIDAS FIN DEL PERIODO (A+B-C)
1. FORMACION BRUTA DE CAPITAL FIJO				
2. TRANSFERENCIA DE CAPITAL				
3. SERVICIO DE LA DEUDA (1)				
3.1 DEUDA INTERNA				
3.1.1 BANCO DE LA REPUBLICA				
3.1.2 FEN				
3.1.3 RESTO DEL SISTEMA FINANCIERO				
3.1.4 GOBIERNO NACIONAL				
3.1.5 ENTIDADES OFICIALES NO FINANCIERAS				
3.2 DEUDA EXTERNA				
4. OPERACION COMERCIAL				
5. OTROS				
6. TOTAL (1+2+3+4+5)				
OBSERVACIONES:				
	7.	DISPONIBILIDAD FIN DEL MES		
	7.1	CAJA Y BANCOS		
	7.2	INVERSIONES TEMPORALES		
	7.3	DEPOSITOS EN MONEDA EXTRANJERA		
		FALTANTE (6-7)		

(1) Incluye amortización, intereses y comisiones

SINSE

Instructivo F. 009-V92

1. Este formato contiene información de un mes (mes reportado) y debe enviarse al SINSE antes de finalizar el mes siguiente al reportado.
2. AÑO: MES: Colocar la fecha correspondiente (año, mes) a la información que se reporta.
3. EMPRESA: Sigla o nombre completo de la respectiva empresa.
4. OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO (FALTANTE): El presente formato se utiliza para determinar el faltante de la entidad, entendido como las OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO al terminar el período. La sumatoria de los documentos vencidos pendientes de pago al terminar el período anterior y los Gastos que se causan durante el período en cuestión, totaliza la cantidad de obligaciones sobre las cuales deberían llevarse a cabo los pagos. Si a dicho total se le restan los pagos realizados, el saldo obtenido significa los gastos causados que han debido cancelarse y no se pagaron. Una vez deducida de la cifra obtenida las Disponibilidades de Caja, Bancos y Papeles Financieros, se obtiene el Faltante Efectivo de Recursos. Esta información es complementaria al reporte de OPERACIONES EFECTIVAS DE CAJA, porque permite una mayor aproximación a la realidad financiera de la entidad.
5. COLUMNA A VENCIDA AL PRINCIPIO DEL PERIODO: Son las obligaciones que se encuentran pendientes de pago al iniciar el período, ya sean exigibilidades (Obligaciones que se encuentran en caja y que a la fecha han debido pagarse) o GASTOS CAUSADOS en el período anterior que no han sido cancelados.
6. COLUMNA B GASTOS CAUSADOS
7. COLUMNA C (PAGOS EFECTIVOS): Son las salidas reales y efectivas de caja. Esta información debe coincidir con los datos del formato SINSE: OPERACIONES EFECTIVAS DE CAJA.
8. COLUMNA D (OBLIGACIONES VENCIDAS): Esta columna es el resultado de sumar el vencido al principio del período (columna A) y los GASTOS CAUSADOS (columna B), menos los pagos efectivos (columna C).

Del total de OBLIGACIONES VENCIDAS, deben descontarse las disponibilidades con que cuenta la entidad al finalizar el período, con el propósito de estimar el faltante efectivo.

Instructivo F. 009-V92 - Pág-2

9. Para las columnas A, B, C y D colocar los valores para los siguientes conceptos:
1. FORMACION BRUTA DE CAPITAL FIJO (Inversión directa): Las obligaciones que se hayan generado en el período con cargo a los compromisos contractuales de acuerdo con la ejecución física, facturación o adelanto del proyecto, o los giros autorizados con cargo a las apropiaciones presupuestarias.
 2. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL (Aportes): Las obligaciones causadas durante el mes, derivadas de convenios de aportes para inversión con destino a otras entidades oficiales o al gobierno, o los giros autorizados con cargo a las apropiaciones presupuestarias.
 3. SERVICIO DE DEUDA: Las obligaciones causadas en el mes por concepto de servicio de la deuda, de acuerdo con pagarés o con lo estipulado en los contratos. Incluye amortización, intereses y comisiones. Comprende:
 - 3.1 DEUDA INTERNA
 - 3.1.1 BANCO DE LA REPUBLICA
 - 3.1.2 FEN
 - 3.1.3 RESTO DEL SISTEMA FINANCIERO
 - 3.1.4 GOBIERNO CENTRAL NACIONAL
 - 3.1.5 ENTIDADES OFICIALES NO FINANCIERAS
 - 3.2 DEUDA EXTERNA
 4. OPERACION COMERCIAL (Sólo para Empresas Públicas): Es la facturación presentada en el mes.
 5. OTROS: Incluye los gastos causados en personal por nómina, aportes al ICBF, al SENA y a las unidades de la Seguridad Social. Las transferencias para gastos corrientes que se hayan generado de acuerdo con los convenios respectivos. La facturación por compra de bienes y servicios en el trimestre y los impuestos directos.
 6. TOTAL (1+2+3+4+5)

Instructivo F. 009-V92 - Pág-3

NOTA: De las partidas de GASTOS CAUSADOS deben excluirse las provisiones para: Depreciación, Deudas de dudoso recaudo, Pensiones, Seguros de Inventario, etc., que aunque contablemente son gastos que se causan, no presionan la tesorería, ya que no implican pagos efectivos.

10. Para la columna D, adicionalmente, informar la disponibilidad, desagregando por:

7.1 Caja y Bancos: Incluye el efectivo en caja y los depósitos conciliados en bancos en el país y en las Corporaciones de Ahorro y Vivienda.

7.2 Inversiones Temporales: Son las inversiones financieras con vencimiento inferior a 3 meses, en papeles oficiales como títulos canjeables por certificados de cambio, títulos de ahorro nacional, títulos energéticos renovables y otros, y los certificados de depósito a término en bancos y corporaciones de ahorro y vivienda y corporaciones financieras.

7.3 Depósitos en Moneda Extranjera: Incluye depósitos en dólares (o en otra moneda extranjera), en el Banco de la República y los depósitos en bancos en el exterior.

La información sobre depósitos en Moneda Extranjera, deberá suministrarse en pesos colombianos, utilizando para ello el tipo de cambio oficial del Banco de la República para el día 15 del mes reportado.

NOTAS

- No dejar casillas en blanco en el formato. En caso de no disponer de algún dato, colocar en la casilla respectiva N.D. (No Disponible), y si algún dato no es aplicable para la empresa, colocar 0 (Cero).

- EXPRESION DE LOS NUMEROS

Se empleará la simbología internacional adoptada por la Norma ISO 31:0/1985, es decir, la parte entera se separará de la parte decimal por medio de una coma (,) indicada en la parte inferior del renglón. Las cifras a un lado y otro de la coma se separarán en grupos de tres, entre los cuales se dejará un espacio en blanco.

Ejemplos:

- a) 31 491 758
- b) 38,35
- c) 1 428,36

SINSE

Instructivo F. 010-R1-V92

1. Este formato contiene información de un mes (mes reportado) y debe enviarse al SINSE antes de finalizar el mes siguiente al reportado.
2. AÑO: MES: Colocar la fecha correspondiente (año, mes) a la información que se reporta.
3. EMPRESA: Sigla o nombre completo de la respectiva empresa.
4. NOMBRE DE LAS PLANTAS: Colocar el nombre de las diferentes PLANTAS existentes en la empresa.

Las plantas están conformadas por una o más unidades generadoras, por lo tanto la información solicitada debe incluir la suma de todas las unidades. Por ejemplo, HORAS POR FUERA DE SERVICIO POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO de la planta corresponde a la sumatoria, sobre todas las UNIDADES, de las HORAS POR FUERA DE SERVICIO POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO de cada una de ellas.

5. Para cada una de ellas presentar la siguiente información mensual:
 - HORAS FUERA DE SERVICIO POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Número total de horas que estuvo la planta fuera de servicio por mantenimiento preventivo durante el mes.
 - HORAS FUERA DE SERVICIO POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Número total de horas que estuvo la planta fuera de servicio por mantenimiento correctivo durante el mes.
 - HORAS TOTALES NO DISPONIBLES: Número total de horas que estuvo la planta por fuera de servicio (no disponible) por no estar en condiciones técnicas para generar durante el mes. Incluye mantenimiento y fallas.
 - HORAS-HOMBRE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EJECUTADAS: Número total de horas-hombres que la empresa dedicó al mantenimiento preventivo de la planta durante el mes.
 - HORAS-HOMBRE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADAS: Número total de horas-hombre previstas para el mantenimiento preventivo de la planta.
 - CONSUMO PROPIO: Consumo de energía propio de las unidades de generación y de los servicios auxiliares de las plantas, incluyendo la subestación asociada de la planta de generación.

No comprende el consumo en subestaciones y en las oficinas de la empresa.

- CONSUMO DE COMBUSTIBLE: Cantidad de combustible utilizada para la generación de energía en la planta, durante el mes. Debe indicarse la CANTIDAD del combustible utilizado, el RECURSO (carbón, fuel-oil, gas natural o ACPM) y la UNIDAD de medida (toneladas, galones, MBTU).
- CONSUMO NOMINAL DE DISEÑO CORRESPONDIENTE A LA GENERACION DEL PERIODO: Cantidad de combustible que debió utilizarse, según los parámetros de diseño, para la generación que realizó la planta durante el mes. Debe indicarse la CANTIDAD, RECURSO Y UNIDAD.
- GENERACION: Energía producida por la planta (suma de todas las unidades generadoras) durante el mes. Incluye CONSUMO PROPIO. En caso de utilizar más de un combustible para GENERACION, indicar el CONSUMO y la GENERACION de la planta para cada una de ellos (utilizar las columnas necesarias en el formato).
- UNIDADES: Número de unidades de generación que conforman la planta.
- CAPACIDAD EFECTIVA: Potencia Máxima (MW) que puede suministrar la planta en condiciones normales de operación.

NOTAS

- No dejar casillas en blanco en el formato. En caso de no disponer de algún dato, colocar en la casilla respectiva N.D. (No Disponible), y si algún dato no es aplicable para la empresa, colocar 0 (Cero).

EXPRESION DE LOS NUMEROS

Se empleará la simbología internacional adoptada por la Norma ISO 31:0/1985, es decir, la parte entera se separará de la parte decimal por medio de una coma (,) indicada en la parte inferior del renglón. Las cifras a un lado y otro de la coma se separarán en grupos de tres, entre los cuales se dejará un espacio en blanco.

Ejemplos:

- a) 31 491 758
- b) 38,35
- c) 1 428,36

SINSE

Instructivo F. 010-V92

1. Este formato contiene información de un mes (mes reportado) y debe enviarse al SINSE antes de finalizar el mes siguiente al reportado.
2. AÑO: MES: Colocar la fecha correspondiente (año, mes) a la información que se reporta.
3. EMPRESA: Sigla o nombre completo de la respectiva empresa.
4. NOMBRE DE LAS PLANTAS: Colocar el nombre de las diferentes PLANTAS existentes en la empresa.
5. Para cada una de ellas presentar la siguiente información mensual:
 - HORAS FUERA DE SERVICIO POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Número total de horas que estuvo la planta fuera de servicio por mantenimiento preventivo durante el mes.
 - HORAS FUERA DE SERVICIO POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Número total de horas que estuvo la planta fuera de servicio por mantenimiento correctivo durante el mes.
 - HORAS TOTALES NO DISPONIBLES: Número total de horas que estuvo la planta por fuera de servicio (no disponible) por no estar en condiciones técnicas para generar durante el mes. Incluye mantenimiento y fallas.
 - HORAS-HOMBRE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EJECUTADAS: Número total de horas-hombres que la empresa dedicó al mantenimiento preventivo de la planta durante el mes.
 - HORAS-HOMBRE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADAS: Número total de horas-hombre previstas para el mantenimiento preventivo de la planta.
 - CONSUMO PROPIO: Consumo de energía propio de las unidades de generación y de los servicios auxiliares de las plantas, incluyendo la subestación asociada de la planta de generación. No comprende el consumo en subestaciones y en las oficinas de la empresa.
 - CONSUMO DE COMBUSTIBLE: Cantidad de combustible utilizada para la generación de energía en la planta, durante el mes. Debe indicarse la CANTIDAD del combustible utilizado, el RECURSO (carbón, fuel-oil, gas natural o ACPM) y la UNIDAD de medida (toneladas, galones, MBTU).

Instructivo F. 010-V92 - Pág-2

- CONSUMO NOMINAL DE DISEÑO CORRESPONDIENTE A LA GENERACION DEL PERIODO: Cantidad de combustible que debió utilizarse, según los parámetros de diseño, para la generación que realizó la planta durante el mes. Debe indicarse la CANTIDAD, RECURSO Y UNIDAD.
- CAPACIDAD EFECTIVA: Potencia Máxima (MW) que puede suministrar la planta en condiciones normales de operación.

NOTAS

- No dejar casillas en blanco en el formato. En caso de no disponer de algún dato, colocar en la casilla respectiva N.D. (No Disponible), y si algún dato no es aplicable para la empresa, colocar 0 (Cero).

- EXPRESION DE LOS NUMEROS

Se empleará la simbología internacional adoptada por la Norma ISO 31:0/1985, es decir, la parte entera se separará de la parte decimal por medio de una coma (,) indicada en la parte inferior del renglón. Las cifras a un lado y otro de la coma se separarán en grupos de tres, entre los cuales se dejará un espacio en blanco.

Ejemplos:

- a) 31 491 758
- b) 38,35
- c) 1 428,36

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION
 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
 BANCO DE REPUBLICA
 FINANCIERA ENERGETICA NACIONAL-FEN
 SISTEMA DE INFORMACION DEL SECTOR ELECTRICO- SINSE

ENTIDAD PRESTATARIA
 ESTADO EN EL MES DE
 DILEGENCIADO POR
 TELEFONO

SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACION DE MOVIMIENTO DE CREDITOS

CODIGO DEL CREDITO	TRAMO NRO	FECHA DE OPERACION	TIPO DOCUMENTO	DESEMBOLSO Y CANCELACION		SERVICIO DEUDA	ACUMULADOS	SALDOS DE DEUDA	T.do C. a US\$	T.do C. a \$	EFECTO CAMBIARIO
				MONEDA	VALOR						

OBSERVACIONES

Firma y sello Oficina Responsable

IV. TIPO DE TRANSACCION		30 MONETIZACION		OTROS GASTOS FINANCIEROS	
05	DESEMBOLSO	07	INTERESES	09	CANCELACIONES
06	AMORTIZACIONES	08	COMISIONES COMPROMISO	10	ADICIONES
16	INTERESES DE MORA	25	REINTEGRO AMORTIZACIONES	18	REINTEGRO INTERESES
27	COMISION CARGO A DESEMBOLSOS	28	INTERES CARGO A DESEMBOLSO	26	SUIMC-001

GERENTE DIRECTOR GOBERNADOR ALCALDE

JEFE UNIDAD RESPONSABLE INFORMACION

TELEF.

10012089

Formatos para envío e la información mensual
en 1992

333.7932 S623f Ej. 1

CATALOGADO POR: HELP FILE LTDA

FECHA
PEDIDO

PRESTADO A

FECHA
DEVUELTO

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA



01003398
BIBLIOTECA