

POLITICA CONTABLE DE LA CAJA PARAGUAYA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ITAIPU BINACIONAL (CAJUBI)

1. DEFINICION

Políticas Contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la CAJUBI en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

2. REGIMEN CONTABLE FINANCIERO

El régimen contable-financiero de la CAJUBI se ajustará a lo dispuesto en las normas técnicas específicas y sus operaciones serán contabilizadas de acuerdo con Principios Generalmente Aceptados y Normas Internacionales de Información Financiera (Art. 35 del Reglamento Interno).

3. ADMINISTRACION FINANCIERA

La Administración financiera de la CAJUBI se hará obedeciendo a un planeamiento y a los presupuestos derivados de los Planes de Beneficios y de Costos, incluyendo el Plan de Aplicación de Recursos, buscando siempre el perfecto equilibrio económico-financiero y actuarial de la CAJUBI (Art. 36 del Reglamento Interno).

4. CONTABILIDAD

4.1 La CAJUBI mantendrá su contabilidad, sus registros y sus archivos actualizados, para facilitar la inspección permanente y el control de las cuentas por el Síndico coadyuvado por un Comité de Sindicatura, la Auditoría Interna y Externa, por los representantes de la Entidad Binacional ITAIPU, y cuando fuere el caso, para informar a terceros, de conformidad con lo previsto Art. 37 del Reglamento Interno.

4.2 La contabilidad de la CAJUBI deberá ser elaborada respetando la autonomía del Plan de Beneficios y del Plan de Gestión Administrativa, para garantizar un conjunto de informaciones consistentes y transparentes.

Aprobado por el Consejo de Administración en Reunión Extraordinaria N° 46/2013 del 13 de noviembre de 2013, modificado en Reunión Extraordinaria N° 12/2014 del 21 de marzo de 2014.

- 4.3** Los Estados Contables mensuales obligatorios para la CAJUBI serán los siguientes:
- a. Balancetes, Balance General y Estados de Resultados del Plan de Beneficios e Inversiones;
 - b. Balancetes, Balance General y Estados de Resultados del Plan de Gestión Administrativa, y
 - c. Balancetes, Balance General y Estados de Resultados Consolidado.
- 4.4** Todos los registros contables, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, serán registrados en base al principio de lo devengado, significando que en la determinación del resultado serán computados los ingresos ordinarios y extraordinarios, así como los egresos ordinarios y extraordinarios incurridos en el mes respectivo. Salvo aquellos ingresos cuyo vencimiento de cobro superen los 180 días de mora o aquellos que sean declarados de dudosa recuperación, en cuyo caso se deberá además de suspender el devengamiento, revertir los ingresos reconocidos a la fecha.
- 4.5** La contabilización se realizará en la CAJUBI, utilizándose los libros obligatorios Diario, Mayor e Inventario. Otros libros auxiliares necesarios serán definidos por la Gerencia Financiera.
- 4.6** La contabilidad deberá estar actualizada, no permitiéndose atrasos superior a 30 (treinta) días calendario; salvo situaciones justificadas por la División de Presupuesto y Contabilidad y aprobadas por la Gerencia Ejecutiva.
- 4.7** Con relación a los libros obligatorios, además de las exigencias legales, deberán cumplir los siguientes requisitos:

LIBRO DIARIO

- a. Los registros se realizarán conforme al Plan de Cuentas, en orden cronológico y sistemático;

Aprobado por el Consejo de Administración en Reunión Extraordinaria N° 46/2013 del 13 de noviembre de 2013, modificado en Reunión Extraordinaria N° 12/2014 del 21 de marzo de 2014.

- b. Identificación de los registros por Plan de Beneficios y Plan de Gestión Administrativa;

LIBRO MAYOR

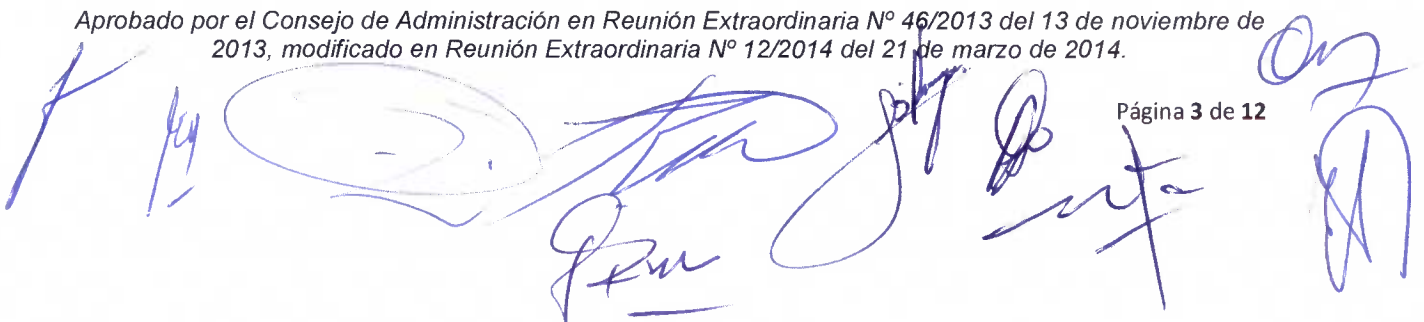
- a. Saldo anterior;
- b. Movimiento diario;
- c. Histórico;
- d. Saldo actual; e
- e. Identificación de todos los registros contables por Plan de Beneficios y Plan de Gestión Administrativa.

4.8 La CAJUBI deberá mantener actualizado los catastros de cada unidad patrimonial integrante del grupo de activo permanente y de las inversiones inmobiliarias, los que deberán contener las siguientes informaciones:

- a. Valor de adquisición;
- b. Fecha de adquisición;
- c. Actualización monetaria, cuando corresponda;
- d. Depreciación o amortización;
- e. Reevaluación;
- f. Valor actualizado;
- g. Fecha de baja; y
- h. Las informaciones adicionales relativas a cualquier ocurrencia que vengán a alterar el valor del bien.

4.9 La CAJUBI deberá anualmente realizar el inventario físico de los bienes patrimoniales compatibilizando los controles individuales físicos con los registros contables, y en caso necesario, efectuar los ajustes.

4.10 Los documentos que respaldan los registros contables, los libros obligatorios y los Estados Contables obligatorios deberán ser guardados conforme a la



legislación aplicable, en sitios seguros, accesibles, con protección contra incendio y otros riesgos que pongan en peligro su existencia y legibilidad. Esas documentaciones podrán ser digitalizadas, toda vez que se observen las normativas legales pertinentes.

Los soportes documentales deberán cumplir con las exigencias de organismos gubernamentales y/o Normas internas emitidas por la CAJUBI, con relación a su forma y contenido.

4.11 La registración contable podrá realizarse de forma electrónica, toda vez que sean observadas las normas legales respectivas.

5. MONEDA DE PRESENTACION E INFORMES

Para compatibilizar las informaciones de los Estados Financieros de la CAJUBI, será utilizada la moneda nacional paraguaya y se elaborarán informes de acuerdo a las exigencias de la Entidad Binacional ITAIPU. En el balance o balancetes de la CAJUBI serán obligatoriamente consignadas las reservas y provisiones actuariales pertinentes a cada beneficio, en conformidad con el respectivo régimen financiero (Art 38 del Reglamento Interno).

6. EJERCICIO FINANCIERO

El ejercicio financiero de la CAJUBI se cerrará al 31 de diciembre de cada año (Art. 39 del Reglamento Interno).

7. MEMORIA Y ESTADOS FINANCIEROS

La Memoria, y los Estados Financieros de cada ejercicio, así como las informaciones complementarias, serán elaborados para ser presentados a la Entidad Binacional ITAIPU, a los Afiliados y la Sindicatura, obligatoriamente, antes del 1° de abril del año siguiente, de conformidad con la previsión contenida en el Art. 74 de la Ley N° 1361/88 (Art. 40 del Reglamento Interno).

7.1 Los documentos a presentar: Estados Contables, pareceres y resoluciones, se listan a continuación:

Aprobado por el Consejo de Administración en Reunión Extraordinaria N° 46/2013 del 13 de noviembre de 2013, modificado en Reunión Extraordinaria N° 12/2014 del 21 de marzo de 2014.

- a. Balance General Consolidado comparativo con el ejercicio anterior;
- b. Estados de Resultados del Plan de Beneficios e Inversiones comparativo con el ejercicio anterior;
- c. Estados de Resultados del Plan de Gestión Administrativa comparativo con el ejercicio anterior;
- d. Demostrativo de la Variación del Patrimonio Social comparativo con el ejercicio anterior;
- e. Demostrativo de la variación del Activo Neto del Plan de Beneficios comparativo con el ejercicio anterior;
- f. Flujo de Caja del Plan de Beneficios e Inversiones comparativo con el ejercicio anterior;
- g. Flujo de Caja del Plan de Gestión Administrativa comparativo con el ejercicio anterior;
- h. Notas Explicativas a los Estados Financieros;
- i. Parecer actuarial sobre el Plan de Beneficios e Inversiones;
- j. Resolución de aprobación de los Estados Contables citados en las letras a, b, c, d, e, f, g y h por parte la Gerencia Ejecutiva y Consejo de Administración de la CAJA;
- k. Los de carácter complementario requeridos por la Itaipu y/o afiliados a la CAJA.

7.2 Los documentos citados en las letras a, b, c, d, e, f, g y h del ítem 7 deberán ser firmados y rubricados por el Presidente, Gerente General, Gerente Financiero y por el Contador de la CAJUBI.

8. AUDITORIA INDEPENDIENTE

Los Estados Contables y las informaciones complementarias de cada ejercicio, serán sometidos al examen de auditores independientes, indicados por la Entidad

Aprobado por el Consejo de Administración en Reunión Extraordinaria N° 46/2013 del 13 de noviembre de 2013, modificado en Reunión Extraordinaria N° 12/2014 del 21 de marzo de 2014.

Binacional ITAIPU, de conformidad con la previsión contenida en el Art. 75 de la Ley N° 1361/88 (Art. 41 del Reglamento Interno).

9. BASES DE PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros serán preparados con base en las cifras históricas, debido a que la corrección monetaria no es un Principio Contable Generalmente Aceptado en Paraguay, excepto para el caso de activos y pasivos en moneda extranjera, muebles del activo fijo e inversiones inmobiliarias. (Punto 11).

10. DISPONIBILIDADES

Las disponibilidades incluirán los saldos en Caja y los saldos depositados en cuentas bancarias.

11. VALUACION

a. Inversiones inmobiliarias

El criterio de valuación será por el valor razonable de cada propiedad, obtenido por tasación técnica a ser elaborada por profesionales independientes.

a.1 El periodo de revaluación del valor de los Inmuebles de la CAJUBI al precio de mercado será realizado cada 3 (tres) años. En los años que no se realicen revaluación al precio de mercado, se realizarán correcciones anuales en base a los índices de revaluación publicados por el Ministerio de Hacienda. (Art. 42 del Reglamento Interno).

a.2 En las obras en construcción, todas las erogaciones se registrarán como costos en el Activo hasta la terminación de las obras, cuando se transferirán tales saldos al Valor Original de Edificio.

b. Activos y pasivos en moneda extranjera

b.1 Los activos y pasivos en moneda extranjera se valorarán al tipo de cambio libre vigente en el mercado local, a la fecha de cierre del Balance General, de conformidad al tipo de cambio publicado por el Ministerio de Hacienda a través de la SET en Informes Periódicos/Cotizaciones.

Aprobado por el Consejo de Administración en Reunión Extraordinaria N° 46/2013 del 13 de noviembre de 2013, modificado en Reunión Extraordinaria N° 12/2014 del 21 de marzo de 2014.

Los activos y pasivos en moneda extranjera no cotizados por la SET se valuarán al tipo de cambio de la PLANILLA DE COTIZACIONES DE CIERRE MENSUAL publicada en el Informe de Cierre de Cotización de Ref. Mensual del Departamento de Operaciones de Mercado Abierto del Banco Central del Paraguay (BCP).

b.2 Las diferencias de cambios originadas por las fluctuaciones en los tipos de cambio, entre las fechas de concertación de las operaciones y su liquidación o valuación al cierre del período, serán reconocidas en el Estado de Resultados.

c. Créditos

Los créditos se valuarán a su valor nominal más intereses devengados. Los intereses por mora correspondientes a los créditos vencidos o en gestión de cobro, se reconocerán al momento de su cobro. Los intereses devengados en proceso de gestión de cobro deberán ser revertidos.

d. Aportes

Los aportes corresponden a la contribución mensual obligatoria realizada por la Itaipu Binacional y los Afiliados de la CAJUBI sobre el total de las remuneraciones percibidas por los empleados, jubilados y pensionados de la misma, conforme al Art. 10 de la Ley 1.361/88. Los ingresos por aportes se reconocerán en función al criterio de lo devengado.

e. Previsiones

Las provisiones por incobrables se determinarán sobre la base del cálculo de las Cuentas a Cobrar e Inversiones, estimando la porción no recuperable de las mismas con base en la Resolución N° 1, Acta 60 de fecha 28/09/2007 y sus modificaciones, emitida por el BCP con el título NORMAS DE CLASIFICACION DE ACTIVOS, RIESGOS CREDITICIOS, PREVISIONES Y DEVENGAMIENTO DE INTERESES.

f. Provisiones por Beneficios Sociales a Empleados

Aprobado por el Consejo de Administración en Reunión Extraordinaria N° 46/2013 del 13 de noviembre de 2013, modificado en Reunión Extraordinaria N° 12/2014 del 21 de marzo de 2014.

Las provisiones en concepto de Beneficios Sociales a Empleados se realizarán en forma mensual, conforme a los cálculos proveídos por la División de Recursos Humanos, en los cuales se contemplan los beneficios de cada uno de los empleados de la CAJUBI hasta el mes respectivo de provisión, y a los cuales se ajustarán los registros contables en forma mensual.

g. Acciones en otras empresas

Las inversiones de la CAJUBI en otras entidades estarán valuada por la suma de los valores de mercado de las acciones a nombre o a favor de la CAJUBI. Cuando las acciones tengan un rendimiento mínimo o preestablecido, serán devengados a esa tasa, y al cierre del período, serán reconocidos en el Estado de Resultado.

h. Bienes de uso

Los bienes de usos estarán valuados a su costo de adquisición, menos la correspondiente depreciación acumulada. La depreciación será calculada por el método de línea recta, a partir del momento en que se adquieren los activos, aplicando tasas mensuales suficientes para extinguir sus valores al final de la vida útil estimada de los mismos, con sus correspondientes revalúos de aquellas depreciaciones. Los bienes reflejarán los efectos de las variaciones del poder adquisitivo de la moneda nacional, las que se expondrán a valores actualizados en base a índices o coeficientes de revalúo.

i. Instrumentos Financieros

Estarán valuados al valor de mercado de cada instrumento, salvo aquellos que no tengan valores de mercado, se tomarán sus valores faciales.

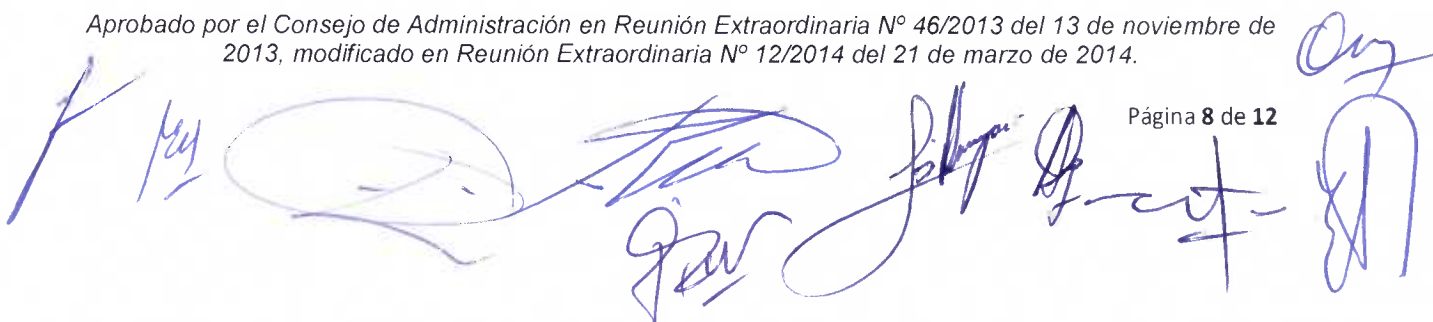
j. Certificados de Depósito

Los Certificados de Depósito estarán expuestos a su valor nominal más intereses devengados.

12. DEPRECIACIONES

El porcentaje de depreciación por desgaste, deterioro u obsolescencia de activos fijos será igual y constante, se determinará atendiendo el número de años de vida

Aprobado por el Consejo de Administración en Reunión Extraordinaria N° 46/2013 del 13 de noviembre de 2013, modificado en Reunión Extraordinaria N° 12/2014 del 21 de marzo de 2014.



útil probable del bien y los periodos de vida útil serán tomados conforme al Art. 36° del Anexo al Decreto N° 6.359/05.

Se afectará anualmente parte de su utilidad a una reserva para depreciaciones futuras de bienes de uso, equivalente al valor residual de los bienes adquiridos con recursos proveídos por la Itaipu (en concepto de Aporte de Gastos Administrativos). Periódicamente se transferirán a ingresos la porción de depreciación correspondiente a estos bienes.

13. RECONOCIMIENTO DE INGRESOS Y GASTOS

13.1 Para el reconocimiento de los ingresos se aplicarán los siguientes principios:

- a. Ingresos por inversiones financieras, el principio de lo devengado independientemente de su efectivización.
- b. Ingresos por alquileres, el principio de lo devengado independientemente de su efectivización.

13.2 Para el reconocimiento de los gastos, se aplicará el principio de lo devengado, independientemente de su efectivización.

14. EXIGIBLE ACTUARIAL

a) Reservas técnicas

Las reservas técnicas constituyen el valor actual de los compromisos futuros y periódicos pagaderos a los jubilados y a los afiliados que se mantienen activos y a los que habiendo quedado cesantes, mantienen su condición de afiliados, así como a los derechohabientes beneficiarios de afiliados fallecidos. Las reservas técnicas estarán formadas por los siguientes rubros:

1. Riesgos Vencidos: Registrarán la sumatoria de las Reservas de Riesgos Vencidos – Beneficios Concedidos con las Reservas de Riesgos Vencidos – Beneficios a Conceder y con el Déficit Técnico de Riesgos Vencidos, y que corresponden a quienes ya están jubilados o pensionados o cumplen con todos los requisitos para el efecto.

Aprobado por el Consejo de Administración en Reunión Extraordinaria N° 46/2013 del 13 de noviembre de 2013, modificado en Reunión Extraordinaria N° 12/2014 del 21 de marzo de 2014.

- a. **Beneficios Concedidos**: Registrará la diferencia entre el valor actual de los compromisos futuros de la CAJUBI con relación a los actuales jubilados y pensionados y el valor actual de las contribuciones que esos jubilados y pensionados y/o la respectiva patrocinadora (Itaipú) irán a depositar en la CAJUBI.
 - b. **Beneficios a Conceder**: Registrará la diferencia entre el valor actual de los compromisos futuros de la CAJUBI en relación a sus actuales afiliados activos que ya tienen cumplidas todas las condiciones mínimas para el requerimiento de beneficios (riesgos inminentes) y el valor actual de las contribuciones que esos afiliados y/o la respectiva patrocinadora (Itaipu) irán a depositar en la CAJUBI.
 - c. **Déficit Técnico (de Riesgos Vencidos)**: Registrará la insuficiencia patrimonial, aunque transitoria, en relación a las Reservas de Riesgos Vencidos referentes a Beneficios Concedidos y a Conceder (se consigna en el pasivo con signo contrario).
2. **Riesgos no Vencidos**: Registrará la sumatoria de las Reservas de Riesgos no Vencidos – Beneficios a Conceder con Reservas Matemáticas a Constituir (de Riesgos no Vencidos).
- a. **Beneficios a Conceder**: Registrará la diferencia entre el valor actual de los Beneficios a Conceder a sus actuales afiliados activos no clasificados como riesgos inminentes y el valor actual de las contribuciones normales que esos afiliados y/o la respectiva patrocinadora (Itaipu) irán a depositar en la CAJUBI.
 - b. **Reserva Matemática a Constituir**: registrará la insuficiencia patrimonial, aunque transitoria, en relación a las Reservas de Beneficios a Conceder – Riesgos no Vencidos (se consigna en el pasivo con signo contrario).

Aprobado por el Consejo de Administración en Reunión Extraordinaria N° 46/2013 del 13 de noviembre de 2013, modificado en Reunión Extraordinaria N° 12/2014 del 21 de marzo de 2014.

- c. **Déficit técnico a Constituir sin Cobertura:** Registrará la parte del Resultado Técnico Negativo (Insuficiencia Técnica), sin cobertura en el Plan de Costo vigente, relativa a la Reserva de Riesgos Vencidos
- d. **Reserva matemática a Constituir sin Cobertura:** Registrará la parte del Resultado Técnico Negativo (Insuficiencia Técnica), sin cobertura en el Plan de Costo vigente, relativa a la Reserva de Riesgos No Vencidos.

15. PLAN DE CUENTAS

15.1 Estructura del Plan de Cuentas.

15.1.1 Cuentas Patrimoniales, conformadas por:

- a) **Activo:** Del Plan de Beneficios e Inversiones y del Plan de Gestión Administrativa de la CAJUBI;
- b) **Pasivo:** Del Plan de Beneficios e Inversiones y del Plan de Gestión Administrativa de la CAJUBI; y
- c) **Patrimonio Social de la CAJUBI:** Compuesto por el Exigible Actuarial y el No Exigible Actuarial.

15.1.2 Cuentas de Resultados, conformadas por:

- a) Ingresos del Plan de Beneficios e Inversiones y del Plan de Gestión Administrativa de la CAJUBI;
- b) Egresos del Plan de Beneficios e Inversiones y del Plan de Gestión Administrativa de la CAJUBI; y
- c) Resultados el Plan de Beneficios e Inversiones y del Plan de Gestión Administrativa de la CAJUBI.

15.1.3 Plan de Cuentas

En el Anexo I se presenta el Plan de Cuentas.

El Plan de Cuentas está diseñado en base a niveles de apertura de cuentas, constituyendo el Nivel 1 el más Analítico.

Aprobado por el Consejo de Administración en Reunión Extraordinaria N° 46/2013 del 13 de noviembre de 2013, modificado en Reunión Extraordinaria N° 12/2014 del 21 de marzo de 2014.

El Plan de Cuentas a partir del nivel 4, presentados en el Anexo I, podrán ser actualizados y adecuados, según las circunstancias, con aprobación de la Gerencia Ejecutiva y de la Presidencia de la CAJUBI.

16. MODELOS DE LOS ESTADOS CONTABLES

En el Anexo II se presentan los Modelos de los Estados Contables referidos en las letras a, b, c, d, e, f y g, del numeral 7.1 de este documento.

Los Modelos de los Estados Contables presentados en el Anexo II podrán ser actualizados y adecuados, según las circunstancias, con aprobación de la Gerencia Ejecutiva y de la Presidencia de la CAJUBI.



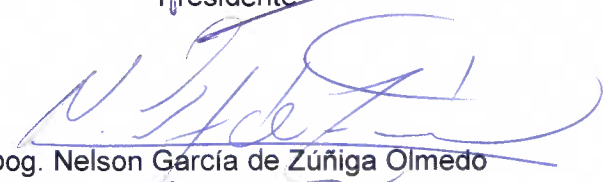
Ing. Jorge A. Ayala Kunzle
Vicepresidente



Ing. Julio C. Romero Sánchez
Presidente



Lic. Marie Melot de Bogado
Consejero



Abog. Nelson García de Zúñiga Olmedo
Consejero



Ing. Erwin Bachmann Beck
Consejero



Ing. Andrés O. Macchi Ayala
Consejero



Lic. Modesto Rojas Flores
Consejero



Lic. Luis A. Vergara Flecha
Consejero



Lic. Gilberto Colmán Urunaga
Consejero



Abog. Adelio D. Aquino
Consejero