



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCo01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 1 de 59

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN CONTABILIDAD  
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR  
MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ**

**Marzo de 2017**

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**  
Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 2 de 59

## HOJA DE APROBACIÓN



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**  
Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 2 de 59

## HOJA DE APROBACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Sección Contabilidad del Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez; tiene su fundamento en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que en lo pertinente especifican lo siguiente:

### **NTCIE, Capítulo III: Normas Relativas al Ambiente de Control. Actividades de Control. Procesos y Procedimientos**


Art. 49.- Los procesos y procedimientos, tanto en su diseño como en su ejecución, deberán incorporar sus propias actividades de control interno, de tal manera que permitan asegurar, que los empleados las cumplan como parte de sus responsabilidades y obligaciones, que se están ejecutando los controles internos previo, concurrente y posterior según corresponda, en armonía con los propósitos institucionales y directrices administrativas o en su defecto, tomar las acciones necesarias para minimizar riesgos”.

Art. 141.- El Sistema Contable, estará constituido de acuerdo a la Ley Orgánica y Reglamento de la Administración Financiera del Estado (AFI) y al Manual de Contabilidad Gubernamental y deberá ser una herramienta del control financiero institucional, proporcionando información financiera oportuna, confiable y útil para la toma de decisiones.

Art. 142.- Las operaciones deberán registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto de que la Información financiera contable presente saldos actualizados y oportunos que faciliten la toma de decisiones. Las empresas de la Comisión que administren Información financiera, deberán remitirla oportunamente a la Sección de Contabilidad de Oficina Central.

En razón de lo anterior y de conformidad al acuerdo de Junta Directiva contenido en el Acta 1622, Punto VI, de fecha 29 de abril de 1997, por medio del cual se autoriza al Gerente General de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), para que apruebe y se implanten, actualicen y realicen los cambios y ajustes a los manuales administrativos; el Gerente General de la Comisión aprueba y da validez al presente Manual de Procedimientos de la Sección de Contabilidad del AIES MOARG, el cual consta de 59 páginas.

Autorizado:

  
Ingeniero Emérito Velásquez  
Gerente General



Fecha de autorización y vigencia: **04 OCT 2017**

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**  
Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 3 de 59



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**  
Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 3 de 59

Vo. Bo.:

Lic. Jaime Leonardo Parada  
Gerente Aeroportuario  
AIES-MOARG



Licda. Dina María Saca  
Jefe Departamento Administrativo  
AIES-MOARG



Revisado:

Licda. Blanca Suhan Castro  
Técnico de Desarrollo y Gestión de Procesos.

Elaborado:

Lic. César Alexander Bonilla  
Jefe Sección Contabilidad  
AIES-MOARG



Licda. Alma Violeta Martínez  
Contador I  
Sección Contabilidad AIES-MOARG

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



## ÍNDICE

<b>HOJA DE APROBACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>I. OBJETIVO .....</b>	<b>7</b>
<b>II. ALCANCE .....</b>	<b>7</b>
<b>III. MARCO LEGAL.....</b>	<b>7</b>
<b>IV. DEFINICIONES.....</b>	<b>7</b>
<b>V. NORMAS GENERALES.....</b>	<b>8</b>
<b>VI. INDICADORES.....</b>	<b>8</b>
<b>VII. PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>10</b>
Procedimiento N° 001 Registro Contable del Devengamiento de Ingresos .....	10
Procedimiento N° 002 Registro Contable de la Percepción de Ingresos .....	11
Procedimiento N° 003 Registro Contable de Notas de Crédito.....	12
Procedimiento N° 004 Registro Contable de Recibos de Ingresos.....	13
Procedimiento N° 005 Registro Contable del Devengamiento de Órdenes de Compra.....	15
Procedimiento N° 006 Registro Contable del Pago a Proveedores .....	17
Procedimiento N° 007 Registro Contable Planilla de Sueldos y Prestaciones .....	19
Procedimiento N° 008 Registro Contable de Proyectos de Inversión .....	21
Procedimiento N° 009 Registro Contable de Liquidaciones de Proyectos de Inversión .....	23
Procedimiento N° 010 Registro Contable de la Depreciación de Activos Fijos.....	25
Procedimiento N° 011 Registro Contable por Descargo de Activos Fijos .....	26
Procedimiento N° 012 Registro Contable por Salidas de Almacén.....	28
Procedimiento N° 013 Registro Contable Ajuste por Faltantes o Sobrantes de Artículos en Almacén de Materiales .....	29
Procedimiento N° 014 Registro Contable de Gastos por Fondo Circulante .....	30
Procedimiento N° 015 Elaboración de Conciliaciones Bancarias .....	31
Procedimiento N° 016 Elaboración de Modificaciones Presupuestarias .....	33
Procedimiento N° 017 Registro Contable del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y liquidación respectiva. ....	35
<b>VIII. DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>37</b>
<b>IX. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN.....</b>	<b>38</b>
<b>X. ANEXOS .....</b>	<b>39</b>
Anexo 1. Devengamiento de Ingresos.....	39
Anexo 2. Percepción de Ingresos.....	41
Anexo 3. Notas de Crédito.....	43
Anexo 4. Recibos de Ingresos. ....	44
Anexo 5. Orden de Compra, comprobante de crédito fiscal, factura de consumidor final y nota de remisión. ....	45
Anexo 6. Comprobante contable (formato SICGE y Excel).....	47
Anexo 7. Guía para la Liquidación Contable de Proyectos del AIES MOARG .....	48





Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCo01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 5 de 59

Anexo 8. Reporte Salidas de Almacén .....	50
Anexo 9. Acta de Inventario Físico .....	51
Anexo 10. Liquidación del Fondo Circulante.....	53
Anexo 11. Conciliación Bancaria, Estado de Cuenta Bancario y Reporte Libro de Banco .....	55
Anexo 12. Memorándum solicitud autorización modificación presupuestaria, registro presupuestario (formato SICGE); transferencia presupuestaria (efectuada en SADFI).....	58

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCo01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 6 de 59

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de procedimientos de la Sección de Contabilidad del Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, tiene como finalidad servir de guía y uniformar el proceso a seguir en el registro sistemático de todas las transacciones que se realicen y afecten la situación económico y financiera del aeropuerto, a partir de la misma operatividad de la empresa y a la vez servir como mecanismo de control, a través del cumplimiento de las normas existentes que regulan dicha operatividad, en concordancia con las disposiciones legales vigentes que norman la Contabilidad Gubernamental.

En este manual se han normado los procedimientos para la elaboración para el registro contable de las operaciones financieras efectuadas en la gestión de los recursos del aeropuerto, en él se detallan los procedimientos.

Se incluye además un apartado con los indicadores del proceso que detallan el objetivo, la fórmula y frecuencia de medición y la meta propuesta. Estos indicadores tienen como principal función guiar el análisis o estudio de los fenómenos propios esta área para la adecuada toma de decisiones.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCo01/2017**  
Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 7 de 59

## **I. OBJETIVO**

Establecer los procedimientos a ser desarrollados por el personal de la Sección de Contabilidad para garantizar la presentación de información útil, veraz y confiable que sirva de apoyo a la Administración para la toma de decisiones oportunas.

## **II. ALCANCE**

Este manual es de aplicación para el personal de la Sección Contabilidad y de las áreas relacionadas, que proporcionan información como insumo para el registro contable.

## **III. MARCO LEGAL**

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI).
- Reglamento de la Ley AFI.
- Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado (SAFI).
- Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento.
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y su reglamento.
- Ley de la Corte de Cuentas y su reglamento.
- Código Tributario.
- Ley de Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Presupuesto.
- Disposiciones Generales del Presupuesto.

## **IV. DEFINICIONES**

**AIES-MOARG:** Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.

**CEPA:** Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.

**IVA:** Impuesto sobre el Valor Agregado

**Ley AFI:** Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

**NTCI:** Normas Técnicas de Control Interno

**SADFI:** Sistema de Administración financiero Integrado.

**SICGE:** Sistema de Contabilidad Gubernamental.

**UACI:** Unidad de Adquisiciones y Compras Institucionales.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 8 de 59

## V. NORMAS GENERALES

1. La información financiera contable generada en el AIES-MOARG, deberá ser remitida a Contabilidad de Oficina Central, dentro de los diez días siguientes de finalizado el mes, para que sea consolidada con la información institucional; y después remitida a la Dirección de Contabilidad Gubernamental.
2. Las conciliaciones de saldos contables con registros auxiliares deben ser realizadas periódicamente, a fin de presentar saldos razonables y actualizados en los estados financieros.
3. Todo el personal debe conocer los procedimientos, las regulaciones y la normativa relacionados con el desempeño de sus funciones.
4. Mantener una actitud de respeto y empatía con los compañeros de trabajo durante su jornada laboral.
5. Comportarse correctamente dentro de las instalaciones de la Sección evitando proferir lenguaje inapropiado y otro tipo de conductas que riñen con las buenas costumbres.
6. Mantener una actitud proactiva y colaborar en las diferentes actividades que le sean asignadas por la Jefatura.
7. El personal debe velar por el buen uso y mantenimiento del equipo que le sea asignado.
8. Completar las funciones asignadas de acuerdo con el Manual de Descripción de Puestos del Aeropuerto, en lo que al personal de la Sección corresponde.
9. No podrá utilizarse el equipo de la Sección para otras actividades que no sean las establecidas en la normativa y que no correspondan a su puesto de trabajo.

## VI. INDICADORES

La ejecución de procesos con base a una perspectiva de calidad, ha inducido a la Sección de Contabilidad y a su personal, a desarrollar un marco específico en el desempeño de sus funciones, refiriéndose a la calidad como la capacidad de la sección para responder en forma rápida y directa a las necesidades de información sus usuarios; considerando además, factores de calidad tales como: oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega de información, finalmente, aplicando la cortesía en la atención de los usuarios.

La comprensión y gestión de los procesos interrelacionados como un sistema contribuye a la eficacia y eficiencia de la organización en el logro de sus resultados previstos.

La gestión de los procesos y el sistema en su conjunto puede alcanzarse utilizando el ciclo PHVA, (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) con un enfoque global de pensamiento basado en riesgos, dirigido a aprovechar las oportunidades y prevenir resultados no deseados.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:





Para realizar el control de la gestión, existen instrumentos o medidas de rendimiento institucional como son los Indicadores, que analizan la relación existente entre variables específicas que miden el cumplimiento de las metas de acuerdo a los resultados esperados en los procesos, permitiendo la mejora de los mismos con base en la evaluación de los datos y la información.

La Sección de Contabilidad ha definido una serie de indicadores para sus procesos, basado en la gestión por procesos, la mejora continua y el cumplimiento de la normativa aplicable, los cuales se detallan a continuación:

<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR DE CALIDAD</b>	<b>FORMULA DE MEDICIÓN</b>	<b>FRECUENCIA DE MEDICIÓN</b>	<b>META</b>
Determinar el registro contable adecuado	Registros contables sin errores	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Registros contables erróneos}}{\text{Total de registros realizados}} \times 100$	Mensual	0 – 5%
Cumplimiento de Normativa Legal.	Cierre Contable presentado a tiempo	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Cierres presentados a tiempo}}{\text{Total de Cierres mensuales}} \times 100$	Anual	90% - 100%
Presentar información útil para la toma de decisiones	Informe Financiero Elaborado	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Informes presentados sin errores}}{\text{Total de informes presentados}} \times 100$	Mensual	90% - 100%



## VII. PROCEDIMIENTOS

### Procedimiento N° 001 Registro Contable del Devengamiento de Ingresos

1. **Nombre del Procedimiento:** Registro Contable del Devengamiento de Ingresos.
2. **Objetivo:** Registrar el devengamiento de servicios prestados por la Comisión a terceros.
3. **Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Capítulo III, Artículo 143.
  - Manual Técnico SAFI, Capítulo VIII, literal B, numeral 4, Principio del Devengado.
4. **Participantes del Procedimiento:** Contador I y Jefe Contabilidad.
5. **Definiciones:**
  - Devengado: los recursos y obligaciones deberán ser registrados en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente.
6. **Formatos utilizados:** Reporte de facturación, partida contable de ingresos devengados generado en SADFI.
7. **Frecuencia de uso:** Diario.
8. **Descripción del Procedimiento:**

Paso N°	Responsable	Descripción de actividades
		Inicio del procedimiento
01	Contador I	Recibe diariamente de los diferentes puntos de facturación el sextuplicado de facturas de consumidor final, facturas de exportación, comprobantes de crédito fiscal, notas de crédito y copia del Reporte de Facturación del día.
02		Genera en SADFI las partidas contables de devengamiento de ingresos diarios.
03		Revisa y valida que la información de la documentación cuadre con los reportes de devengamiento emitidos.
04		Digita la información de las partidas contables de devengamiento en el SICGE.
05		Imprime la partida digitada en SICGE y la entrega al jefe de la Sección.
06	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
07	Contador I	Archiva la documentación. Fin del procedimiento.



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCo01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 11 de 59

## **Procedimiento N° 002 Registro Contable de la Percepción de Ingresos**

- 1. Nombre del Procedimiento:** Registro Contable de la Percepción de Ingresos.
- 2. Objetivo:** Registrar los ingresos percibidos por la prestación de servicios a terceros.
- 3. Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Capítulo III, Artículo 109 y 143.
- 4. Participantes del Procedimiento:** Contador I, Jefe Tesorería Oficina Central y Jefe Sección Colecturía AIES-MOARG.
- 5. Definiciones:**
  - Percibido: Recepción de sumas de dinero en efectivo o vía electrónica, por ingresos que han sido devengados previamente.
- 6. Formatos utilizados:** Informe de Tesorería, partidas contables de ingresos percibidos generadas en SADFI.
- 7. Frecuencia de uso:** Diario.
- 8. Descripción del Procedimiento:**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
		Inicio del procedimiento
01	Contador I	Recibe diariamente del Jefe de Tesorería y del Jefe de Colecturía, copia de los documentos de cobro cancelados y copia del Reporte de Tesorería del día.
02		Genera en el SADFI las partidas contables de percepción de ingresos diarios.
03		Revisa y valida que la información de la documentación cuadre con los reportes de tesorería emitidos.
04		Digita la información de las partidas contables de percepción en el SICGE.
05		Imprime la partida digitada en SICGE y la entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad.
06	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
07	Contador I	Archiva la documentación.
		Fin del procedimiento.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 12 de 59

## Procedimiento N° 003 Registro Contable de Notas de Crédito

1. **Nombre del Procedimiento:** Registro Contable de Notas de Crédito.
2. **Objetivo:** Registrar las disminuciones de los ingresos a percibir o ya percibidos por la prestación de servicios de la Comisión a terceros.
3. **Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Capítulo III, Artículo 98, 142 y 143.
4. **Participantes del Procedimiento:** Contador I, Jefe de Sección de Facturación Oficina Central y Jefe Sección Colecturía AIES-MOARG.
5. **Definiciones:**
  - Nota de Crédito: Documento que se utiliza para anular y/o modificar un comprobante de crédito fiscal, ya sea total o parcialmente, posterior a la emisión.
6. **Formatos utilizados:** Informe de Facturación Emitida, partidas contables de nota de crédito generadas en SADFI.
7. **Frecuencia de uso:** Eventualmente.
8. **Descripción del Procedimiento:**

Paso N°	Responsable	Descripción de actividades
		Inicio del procedimiento
01	Contador I	Recibe de las Jefaturas de Sección de Facturación y Cobros de Oficina Central y de la Sección de Recaudación y Pagos del AIES, copia de las notas de crédito emitidas.
02		Genera en el SADFI las partidas contables de notas de crédito emitidas.
03		Revisa y valida que la información de la documentación cuadre con los reportes de notas de crédito emitidas.
04		Digita la información de las partidas contables de notas de crédito en el SICGE.
05		Imprime la partida digitada en SICGE y la entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad.
06	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
07	Contador I	Archiva la documentación.
		Fin del procedimiento.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 13 de 59

## Procedimiento N° 004 Registro Contable de Recibos de Ingresos.

1. **Nombre del Procedimiento:** Registro Contable de Recibos de Ingresos.
2. **Objetivo:** Registrar ingresos adicionales no considerados en SADFI, por los cuales se emiten Recibos de Ingresos.
3. **Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Capítulo III, Artículo 98, 142 y 143.
4. **Participantes del Procedimiento:** Contador I, Jefe Tesorería Oficina Central y Jefe Sección Colecturía AIES-MOARG.
5. **Definiciones:**
  - Recibo de ingreso: Es un documento en donde se reflejan ingresos en efectivo, cheques y otras formas de recaudación por conceptos diferentes a ingresos de operación.
6. **Formatos utilizados:** Recibo de Ingresos, comprobante contable (Excel).
7. **Frecuencia de uso:** Mensual
8. **Descripción del Procedimiento:**

Paso N°	Responsable	Descripción de actividades
		Inicio del procedimiento
01	Contador I	Recibe del Jefe de Tesorería de Oficina Central y de la Sección de Recaudación y Pagos del AIES, Recibo de Ingreso.
02		Elabora el comprobante contable de acuerdo a los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CASO 1 - Por Ingresos de CEPA</b>, se procede así: <b>a) Devengado:</b> Carga cuenta “Deudor Monetario” y abona cuentas “Rentabilidad Bancaria, Ingresos Diversos, Otros Ingresos, Ajustes de Ejercicios Anteriores”, entre otras, según sea el caso. <b>b) Percibido:</b> Cargo a cuenta “Disponibilidad” y abono a cuenta “Deudor Monetario”.</li> <li>• <b>CASO 2 - Por montos recibidos y que no son propios de CEPA</b>, se procede así: Se carga cuenta “Disponibilidad” y se abona cuentas “Depósitos Ajenos o Depósitos en Garantía”.</li> </ul>
03		Digita la información del comprobante contables en el SICGE.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:





Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCo01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 14 de 59

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
04		Imprime la partida digitada en SICGE y la entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad.
05	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
06	Contador I	Archiva la documentación.  Fin del procedimiento.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 15 de 59

## **Procedimiento N° 005 Registro Contable del Devengamiento de Órdenes de Compra**

- 1. Nombre del Procedimiento:** Registro Contable del Devengamiento de Órdenes de Compra.
- 2. Objetivo:** Registrar el devengamiento de las obligaciones económicas adquiridas por la Comisión con terceros por concepto de órdenes de compras.
- 3. Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Capítulo III, Artículo 140 y 143.
- 4. Participantes del Procedimiento:** Contador I, Encargado Almacén de Materiales AIES MOARG.
- 5. Definiciones:**
  - Orden de Compra: Documento que genera UACI, que ampara compras de bienes y servicios que son requeridos para la operatividad de las empresas de CEPA.
- 6. Formatos utilizados:** Ordenes de Compras generadas, comprobantes de crédito fiscal, facturas de consumidor final, notas de remisión.
- 7. Frecuencia de uso:** Diario.
- 8. Descripción del Procedimiento:**

**Paso N°      Responsable**

**Descripción de actividades**

01      Contador I

Inicio del procedimiento

Recibe diariamente del Almacén de Materiales reporte sumario de bienes recibidos con copia de las órdenes de compra.

02

Codifica cada orden de compra, de acuerdo al catálogo de cuentas de la Contabilidad Gubernamental, como gastos, existencia, activo fijo, intangibles, de acuerdo a la naturaleza del evento económico.

03

Elabora el comprobante contable por las órdenes de compra de cada día, cargando cuentas de Existencias, Bienes de Consumo, Bienes Capitalizables o de Gastos, Intangibles, según sea el caso y abona las cuentas Acreedores Monetarios.

04

Verifica que las aplicaciones contables y valores anotados sean correctos, anexa a cada comprobante de diario sus respectivas órdenes de compra y firma como responsable de su elaboración.

05

Digita la información de las partidas contables de órdenes de compra en el SICGE.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCo01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 16 de 59

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
06		Imprime la partida digitada en SICGE y la entrega al jefe de la Sección.
07	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
08	Contador I	Archiva la documentación. Fin del procedimiento.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 17 de 59

## Procedimiento N° 006 Registro Contable del Pago a Proveedores

1. **Nombre del Procedimiento:** Registro Contable del Pago a Proveedores.
2. **Objetivo:** Registrar el pago de las obligaciones adquiridas por la Comisión.
3. **Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Capítulo III, Artículo 137, 140 y 143.
4. **Participantes del Procedimiento:** Contador I, Tesorero Institucional, Jefe Contabilidad.
5. **Definiciones:**
  - Cheque y/o Nota de Cargo: Mandato escrito de pago, para cobrar una cantidad determinada de los fondos que quien lo expide tiene disponibles en un banco.
6. **Formatos utilizados:** Comprobante contable (formato del SICGE) y Comprobante de Diario (formato Excel).
7. **Frecuencia de uso:** Diario.
8. **Descripción del Procedimiento:**

Paso N°	Responsable	Descripción de actividades
01	Contador I	Inicio del procedimiento Recibe del Tesorero Institucional originales o copias de: listado de cheques emitidos, cheques y/o notas de cargo, documentos que amparan los pagos, recibos en papel simple, ordenes de páguese, órdenes de compra, entre otros.
02		Verifica que el detalle contenido en el listado de cheques emitidos coincida con la numeración correlativa de los cheques.
03		Codifica los comprobantes de acuerdo a las cuentas utilizadas en el registro del devengamiento por cada cheque y/o nota de cargo.
04		Elabora el comprobante de Diario por los cheques emitidos del día, cargando las cuentas Acreedores Monetarios según sea el caso, con abono a la cuenta Fondos Depósitos en Dependencias Institucionales (Disponibilidades).
05		Digita la información de las partidas contables de órdenes de compra en el SICGE.
06		Imprime la partida digitada en SICGE y la entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCo01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 18 de 59

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
07	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
08	Contador I	Archiva la documentación. Fin del procedimiento.

NOTA: En el caso de los servicios (agua, energía, teléfono, mantenimientos, consultorías, entre otros) se efectúa el devengamiento y pago en forma simultánea.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:





Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 19 de 59

## **Procedimiento N° 007 Registro Contable Planilla de Sueldos y Prestaciones**

- 1. Nombre del Procedimiento:** Registro Contable Planillas de Sueldos y Prestaciones.
- 2. Objetivo:** Registrar las obligaciones laborales adquiridas con el personal del AIES MOARG.
- 3. Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Contrato Colectivo de Trabajo.
  - Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Capítulo III, Artículo 142 y 143.
- 4. Participantes del Procedimiento:** Contador I, Tesorero Institucional, Jefe Contabilidad.
- 5. Definiciones:**
  - Cheque y/o Nota de Cargo: Mandato escrito de pago, para cobrar una cantidad determinada de los fondos que quien lo expide tiene disponibles en un banco.
- 6. Formatos utilizados:** Comprobante contable (formato del SICGE) y Comprobante de Diario (formato Excel).
- 7. Frecuencia de uso:** Quincenal, mensual y anual.
- 8. Descripción del Procedimiento:**

<b>Paso No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
		Inicio del procedimiento
01	Contador I	Imprime del SADFI las planillas de sueldos, vacaciones y prestaciones que apliquen en ese mes.
02		Imprime los registros contables del módulo planillas del SADFI y verifica que cuadren con los montos de las planillas correspondientes; quedando pendiente de registrar los descuentos que se realizan a los empleados.
03		Digita la información de las partidas contables de planillas de sueldos y prestaciones en el SICGE.
04		Recibe del Tesorero Institucional los comprobantes de cheques y/o notas de cargo, con los cuales se pagan los descuentos efectuados.
05		Elabora y/o imprime los registros contables, cargando los acreedores monetarios pendientes y abonando la disponibilidad.
06		Imprime la partida digitada en SICGE y la entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCo01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 20 de 59

<b>Paso No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
07	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
08	Contador I	Archiva la documentación. Fin del procedimiento.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 21 de 59

## Procedimiento N° 008 Registro Contable de Proyectos de Inversión

1. **Nombre del Procedimiento:** Registro Contable de Proyectos de Inversión.
2. **Objetivo:** Registrar el pago de anticipos y estimaciones de proyectos de inversión del AIES MOARG.
3. **Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Manual Técnico SAFI, C.2.6 Normas Sobre Inversiones en Proyectos.
  - Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Capítulo III, Artículo 173.
4. **Participantes del Procedimiento:** Contador I, Tesorero Institucional, Jefe Contabilidad.
5. **Definiciones:**
  - Cheque y/o Nota de Cargo: Mandato escrito de pago para cobrar una cantidad determinada de los fondos que quien lo expide tiene disponibles en un banco.
  - Anticipo: Cantidad que se eroga en forma anticipada a un contratista para la ejecución de una obra o proyecto.
  - Estimación: Cobro parcial por un porcentaje de avance físico de la obra o proyecto.
6. **Formatos utilizados:** Comprobante contable (formato del SICGE) y Comprobante de Diario (formato Excel).
7. **Frecuencia de uso:** Por proyecto.
8. **Descripción del Procedimiento:**

**Paso N°      Responsable**

**Descripción de actividades**

01      Contador I

Inicio del procedimiento

Recibe del Tesorero Institucional, cheques y/o notas de cargo y sus anexos respectivos, relacionados a las erogaciones efectuadas por la ejecución de proyectos. Verifica que los valores en las estimaciones y los anexos vinculados al proyecto sean los correctos.

02

03

Codifica los comprobantes de egresos de cada proyecto, según el catálogo de cuentas y el listado de proyectos reportados al Ministerio de Hacienda.

04

Elabora e imprime el comprobante de diario en forma manual cargando la cuenta "Inversiones en Bienes Privativos" (Proyectos de Infraestructura Aeroportuaria) e IVA correspondiente si aplica, con abono a la cuenta Acreedores Monetarios para el devengamiento y, generalmente efectúa el pago simultáneamente, cargando la cuenta Acreedores Monetarios y abonando la cuenta de disponibilidades.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 22 de 59

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
05		Digita e imprime las partidas en SICGE y la entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad.
06	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
07	Contador I	Archiva la documentación. Fin del procedimiento.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



## **Procedimiento N° 009 Registro Contable de Liquidaciones de Proyectos de Inversión**

- 1. Nombre del Procedimiento:** Registro Contable de Liquidaciones de Proyectos de Inversión.
- 2. Objetivo:** Registrar las liquidaciones o pago final de proyectos de inversión del AIES MOARG.
- 3. Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Manual Técnico SAFI, C.2.6 Normas Sobre Inversiones en Proyectos.
  - Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Capítulo III, Artículo 173.
- 4. Participantes del Procedimiento:** Contador I, Tesorero Institucional, Jefe de Sección de Contabilidad.
- 5. Definiciones:**
  - Cheque y/o Nota de Cargo: Mandato escrito de pago, para cobrar una cantidad determinada de los fondos que quien lo expide tiene disponibles en un banco.
  - Liquidación: Cantidad final que se eroga a un contratista por la ejecución de un proyecto de inversión.
- 6. Formatos utilizados:** Comprobante contable (formato del SICGE) y Comprobante de Diario (formato Excel).
- 7. Frecuencia de uso:** Por proyecto.
- 8. Descripción del Procedimiento:**

<b>Paso No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
		Inicio del procedimiento
01	Contador I	Recibe del Tesorero Institucional, cheques y/o notas de cargo y sus anexos respectivos, relacionados a las erogaciones efectuadas por la ejecución de proyectos.
02		Verifica que los valores en las estimaciones y los anexos vinculados al proyecto sean los correctos.
03		Codifica los comprobantes de egresos de cada proyecto, según el catálogo de cuentas y el listado de proyectos reportados al Ministerio de Hacienda.
04		Elabora e imprime el comprobante de Diario en forma manual cargando la cuenta "Inversiones en Bienes Privativos" (Proyectos de Infraestructura Aeroportuaria) e IVA correspondiente si aplica, con abono a la cuenta Acreedores Monetarios para el devengamiento y, generalmente se efectúa el pago





Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 24 de 59

**Paso No. Responsable**

**Descripción de actividades**

05		simultáneamente, cargando la cuenta Acreedores Monetarios y abonando la cuenta de disponibilidades. Elabora y documenta los comprobantes de liquidación contable, vinculados al proyecto de inversión, aplicando la “Guía para la Liquidación Contable de Proyectos del AIES MOARG” (Anexo8).
06		Digita e imprime las partidas en SICGE y la entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad.
07	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
08	Contador I	Archiva la documentación. Fin del procedimiento.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 25 de 59

## **Procedimiento N° 010 Registro Contable de la Depreciación de Activos Fijos**

- 1. Nombre del Procedimiento:** Registro Contable de la Depreciación de Activos Fijos.
- 2. Objetivo:** Registrar la cuota mensual de depreciación de los bienes clasificados como activos fijos.
- 3. Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Manual Técnico SAFI, C.2.12 Normas sobre Depreciación de Bienes de Larga Duración.
  - Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Capítulo III, Artículo 154.
  - Manual de Procedimientos para el Manejo de Activos Fijos de la Comisión.
- 4. Participantes del Procedimiento:** Encargado de Activos Fijos del AIES-MOARG, Jefe de Contabilidad, Contador I.
- 5. Definiciones:**
  - Activo Fijo: Es un bien controlado por la empresa, cuyo valor de adquisición supera los US\$600.00, del cual se espera obtener en el futuro, beneficios económicos.
- 6. Formatos utilizados:** Comprobante contable (formato del SICGE) y Comprobante de Diario (formato Excel).
- 7. Frecuencia de uso:** Mensualmente.
- 8. Descripción del Procedimiento:**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
		Inicio del procedimiento
01	Encargado de Activos Fijos	Informa al Jefe de Contabilidad, la disponibilidad del reporte de depreciaciones en SADFI, al final de cada mes.
02	Jefe de Contabilidad	Ingresa en SADFI y selecciona la opción "Replicar Partidas".
03		Genera e imprime el reporte de depreciación mensual y la partida contable de depreciación y valida que ambos reportes cuadren.
04	Contador I	Digita e imprime las partidas en SICGE y la entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad.
05	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
06	Contador I	Archiva la documentación.
		Fin del procedimiento.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



## Procedimiento N° 011 Registro Contable por Descargo de Activos Fijos

- 1. Nombre del Procedimiento:** Registro Contable por Descargo de Activos Fijos.
- 2. Objetivo:** Registrar el descargo de los bienes clasificados como activos fijos, por subasta, permuta, transferencia entre empresas, robo o extravío, en desuso, donación, inservibles, por destrucción, o entregados para destrucción.
- 3. Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Capítulo III, Artículo 152.
  - Manual de Procedimientos para el Manejo de Activos Fijos de la Comisión, procedimientos números 9, 10 y 11.
- 4. Participantes del Procedimiento:** Jefe Departamento Administrativo, Encargado de Activos Fijos AIES MOARG, Jefe de Contabilidad, Contador I.
- 5. Definiciones:**
  - Activo Fijo: Es un bien controlado por la empresa, cuyo valor de adquisición supera los US\$600.00, del cual se espera obtener en el futuro, beneficios económicos.
- 6. Formatos utilizados:** Comprobante contable (formato del SICGE) y Comprobante de Diario (formato Excel).
- 7. Frecuencia de uso:** Eventualmente.
- 8. Descripción del Procedimiento:**

Paso No.	Responsable	Descripción de actividades
		Inicio del procedimiento
01	Jefe de Contabilidad	Recibe del Jefe del Departamento Administrativo la instrucción para el descargo de bienes, con base al Punto de Acta de autorización de descargo y, del Encargado de Activo Fijo el reporte de descargo bienes, indicando que dichos bienes ya fueron inhabilitados en el SADFI. En caso de trasferencias entre empresas de la Comisión recibe hoja de control de transferencia para su descargo.
02	Contador I	Genera e imprime en el SADFI, la partida contable por descargo de bienes, en la que se carga la cuenta de la Depreciación Acumulada, en Bienes Depreciables de Administración y se abona la cuenta de Bienes Depreciables de Administración, según sea el bien a retirar y, dependiendo del motivo del retiro y del resultado obtenido (perdida o ganancia por venta de



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 27 de 59

<b>Paso No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
03		activos fijos) así es la cuenta a utilizar para cargo o abono según sea el caso.
04		Valida que los montos reflejados en el registro contable cuadre con el reporte de bienes descargados y lo autorizado por Junta Directiva.
05	Jefe Sección Contabilidad	Digita e imprime las partidas en SICGE y la entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad.
06	Contador I	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado. Archiva la documentación. Fin del procedimiento

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 28 de 59

## Procedimiento N° 012 Registro Contable por Salidas de Almacén

1. **Nombre del Procedimiento:** Registro Contable por Salidas de Almacén.
2. **Objetivo:** Registrar las salidas de repuestos, artículos y materiales de las existencias del Almacén de Materiales.
3. **Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Capítulo III, Artículo 166.
  - Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL.
4. **Participantes del Procedimiento:** Encargado del Almacén de Materiales AIES MOARG, Jefe de Contabilidad, Contador I.
5. **Definiciones:**
  - N/A.
6. **Formatos utilizados:** Comprobante contable (formato del SICGE) y Comprobante de Diario (formato Excel), Reporte Salidas Almacén.
7. **Frecuencia de uso:** Mensualmente.
8. **Descripción del Procedimiento:**

Paso No.	Responsable	Descripción de actividades
		Inicio del procedimiento
01	Contador I	Recibe del Encargado del Almacén de Materiales al final de cada mes, el reporte digital y físico de salidas de repuestos, materiales e insumos descargados del sistema auxiliar de inventarios.
02		Elabora el registro contable, cargando las cuentas Gastos de Gestión, con abono a la cuenta de Existencias de Bienes de Consumo.
03		Valida que los montos reflejados en el registro contable cuadre con el reporte de salidas mensual remitido por el encargado del Almacén de Materiales.
04		Digita e imprime las partidas en SICGE y la entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad.
05	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
06	Contador I	Archiva la documentación.
		Fin del procedimiento

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:





Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 29 de 59

## **Procedimiento N° 013 Registro Contable Ajuste por Faltantes o Sobrantes de Artículos en Almacén de Materiales**

- 1. Nombre del Procedimiento:** Registro Contable de Ajuste por Faltantes o Sobrantes de Artículos en el Almacén de Materiales.
- 2. Objetivo:** Mantener conciliados los saldos contables con el de existencias.
- 3. Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Capítulo III, Artículo 166.
  - Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL.
- 4. Participantes del Procedimiento:** Encargado del Almacén de Materiales AIES MOARG, Auditor Interno, Jefe de Contabilidad, Contador I.
- 5. Definiciones:** N/A
- 6. Formatos utilizados:** Comprobante contable (formato del SICGE) y Comprobante de Diario (formato Excel), Acta de Inventario Físico.
- 7. Frecuencia de uso:** Anualmente.
- 8. Descripción del Procedimiento:**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
		Inicio del procedimiento
01	Contador I	Recibe del Almacén de Materiales y/o Auditoría Interna el Acta de Inventario Físico, con los sobrantes y/o faltantes.
02		Elabora el registro contable; en el caso de sobrantes se carga la cuenta de “Existencias de Consumo” abonándose la cuenta “Corrección de Recursos” y, para los faltantes se carga la cuenta de “Detrimiento de Inversiones en Existencias” o “Gastos en Bienes de Consumo”, con abono a la cuenta de Existencias.
03		Valida que los montos reflejados en registro contable cuadre con los montos reflejados el Acta.
04		Digita e imprime las partidas en SICGE y la entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad.
05	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
06	Contador I	Archiva la documentación. Fin del procedimiento

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 30 de 59

## **Procedimiento N° 014 Registro Contable de Gastos por Fondo Circulante**

- 1. Nombre del Procedimiento:** Registro Contable de Gastos Efectuados por Fondo Circulante.
- 2. Objetivo:** Registrar los gastos efectuados por medio del fondo circulante, ocasionados por compras emergentes.
- 3. Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de los Fondos Circulantes que Operan en CEPA.
- 4. Participantes del Procedimiento:** Tesorero Institucional, Jefe de Contabilidad, Contador I.
- 5. Definiciones:**
  - Fondo Circulante: Fondos destinados para atender compras menores y que son de carácter emergente.
- 6. Formatos utilizados:** Comprobante contable (formato del SICGE) y Comprobante de Diario (formato Excel), Liquidación de Fondo Circulante.
- 7. Frecuencia de uso:** Diariamente.
- 8. Descripción del Procedimiento:**

<b>Paso N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
		Inicio del procedimiento
01	Contador I	Recibe del Tesorero Institucional la documentación (comprobantes de crédito fiscal, facturas, notas de crédito, recibos, entre otros) que amparan liquidaciones del fondo circulante, junto con la nota de cargo y abono depositada en la cuenta bancaria del fondo.
02		Valida que los montos reflejados en la liquidación del fondo circulante cuadren con los montos reflejados en la documentación respaldo.
03		Elabora el registro contable por el devengamiento y pago, cargando la cuenta de Gastos de Gestión en sus respectivas subcuentas, con abono y cargo a la cuenta de Acreedores Monetarios y, el abono respectivo a la disponibilidad.
04		Digita e imprime las partidas en SICGE y la entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad.
05	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
06	Contador I	Archiva la documentación. Fin del procedimiento

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 31 de 59

## **Procedimiento N° 015 Elaboración de Conciliaciones Bancarias**

- 1. Nombre del Procedimiento:** Elaboración de Conciliaciones Bancarias.
- 2. Objetivo:** Conciliar el saldo bancario de la Cuenta del Fondo Circulante del AIES MOARG, con el saldo del Registro Auxiliar, en el cual se registran las remesas y los cheques emitidos, para el pago de gastos menores efectuados por ese fondo.
- 3. Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de los Fondos Circulantes que Operan en CEPA.
  - Manual Técnico SAFI, C.2.3 Normas para el Manejo y Control de las Cuentas Bancarias, numeral 5, Conciliaciones Bancarias.
  - Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), Capítulo III, Normas Relativas a las Actividades de Control, artículo 175.
- 4. Participantes del Procedimiento:** Tesorero Institucional, Encargado del Fondo Circulante, Jefe de Contabilidad, Contador I.
- 5. Definiciones:**
  - Conciliación bancaria: Proceso que permite confrontar y conciliar valores económicos registrados en una cuenta bancaria, ya sea corriente o de ahorro, con sus movimientos bancarios reflejados en los estados de cuenta correspondientes.
- 6. Formatos utilizados:** Estado de Cuenta Bancario, Reporte Libro de Banco (formato Excel).
- 7. Frecuencia de uso:** Mensualmente.
- 8. Descripción del Procedimiento:**

<b>Paso No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
		Inicio del procedimiento
01	Contador I	Recibe del Tesorero Institucional, el estado de cuenta bancario (impreso y digital).
02		Recibe del Encargado del Fondo Circulante, el Reporte Libro de Banco (impreso y digital).
03		Gestiona con la Gerencia de Sistemas, la carga de los archivos digitales al SADFI.
04		Selecciona la opción de “conciliación automática”, verifica y valida los movimientos bancarios con los reportados por el encargado del fondo circulante; de existir diferencias no conciliadas automáticamente (por variación en número de transacción o fecha), selecciona la opción “conciliación manual”, eliminando las variaciones encontradas.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 32 de 59

<b>Paso No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
,05		Realiza el cierre mensual en el SADFI e imprime los reportes de Conciliación Bancaria y anexos respectivos; firma de elaborado y lo entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad.
06	Jefe Sección Contabilidad	Revisa, firma de revisado y sella la Conciliación Bancaria elaborada y la remite al Jefe de Sección Recaudación y Pagos.
07	Jefe Sección Recaudación y Pagos.	Firma de autorizado y sella la Conciliación Bancaria elaborada.
06	Contador I	Archiva la conciliación con la documentación de respaldo. Fin del procedimiento

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 33 de 59

## **Procedimiento N° 016 Elaboración de Modificaciones Presupuestarias**

- 1. Nombre del Procedimiento:** Elaboración de Modificaciones Presupuestarias.
- 2. Objetivo:** Realizar modificaciones presupuestarias que conlleven a la obtención del crédito presupuestario necesario, a fin de gestionar la adquisición de bienes, servicios u obras por los diferentes unidades administrativas del AIES MOARG.
- 3. Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado (AFI), Art. 45 literal c), 59 literal e).
  - Reglamento Ley AFI, Art. 60 y 69.
  - Punto Octavo del Acta 2338 del 12 de abril de 2011.
  - Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), Capítulo III, Normas Relativas a las Actividades de Control, artículo 101.
  - Memorándum GG-035/2015, de fecha 27 de abril 2015.
- 4. Participantes del Procedimiento:** Responsable de cada centro de costo, Jefe de Contabilidad / Contador I, Jefatura Administrativa.
- 5. Definiciones:**
  - **Modificación Presupuestaria:** Proceso mediante el cual se altera o cambia los montos presupuestarios aprobados, ya sea porque se modifica el precio, unidades, clasificadores presupuestarios, periodicidad, entre otros.
- 6. Formatos utilizados:** memorándum de solicitud autorización, registro presupuestario (formato SICGE); transferencia presupuestaria (efectuado en SADFI).
- 7. Frecuencia de uso:** diariamente.
- 8. Descripción del Procedimiento:**

<b>Paso No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
01	Responsable de unidades administrativas y/o centro de costo	Inicio del procedimiento  Prepara borrador de memorándum solicitando autorización a la Gerencia General para realizar modificación presupuestaria, considerando lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La modificación entre partidas debe incluir su justificación, explicando las razones de la modificación solicitada tanto de “origen” como “destino”.</li> <li>2. Aplica a modificaciones entre bienes de activo fijo, cuando el monto de la modificación sea superior a US\$600.00.</li> </ol>



Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 34 de 59

**Paso No. Responsable**

**Descripción de actividades**

3. Entre obras de mantenimiento y/o infraestructura, cualquiera que fuera su valor.
4. De obras de mantenimiento y/o infraestructura hacia otros rubros, no importando su valor.
5. De servicios cuando el valor de la modificación sea mayor a US\$1,000.00.

02	Jefatura Administrativa	Recibe del encargado de cada centro de costo, el memorándum para gestionar modificación presupuestaria y lo remite al Jefe Sección Contabilidad.
03	Jefe Sección Contabilidad	Verifica que la modificación haya sido elaborada con base a las consideraciones antes citadas, así como, que el “origen” esté disponible en SADFI. Si existe algún cambio gestiona en coordinación con el responsable de la unidad administrativa y/o centro de costo y lo remite para firma de la Jefatura Administrativa.
04	Jefatura Administrativa	Firma, sella y remite el memorándum a la Gerencia General.
05	Gerente General	Autoriza y/o deniega la solicitud de modificación presupuestaria.
06	Jefatura Administrativa	Recibe memorándum con firma de autorizado de la Gerencia General y lo remite a la Jefatura de Contabilidad.
07	Jefe Sección Contabilidad	Remite el memorándum autorizado a cada encargado de centro de costo y/o unidad administrativa.
08	Responsable de unidades administrativas y/o centro de costo	Elabora la modificación presupuestaria (transferencia y/o reprogramación) en el SADFI, colocando el número de memorándum en la misma. Fin del procedimiento

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 35 de 59

## **Procedimiento N° 017 Registro Contable del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y liquidación respectiva.**

- 1. Nombre del Procedimiento:** Registro Contable del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y liquidación respectiva.
- 2. Objetivo:** Mantener registros conciliados entre la contabilidad y registro auxiliar de IVA, en lo concerniente al referido impuesto.
- 3. Normas que aplican al Procedimiento:**
  - Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
  - Código Tributario, art. 107.
- 4. Participantes del Procedimiento:** Contador I, Jefe Contabilidad y Encargado del Control del IVA en Oficina Central.
- 5. Definiciones:**
  - IVA: conocido como “impuesto al valor agregado”, el cual se genera y/o aplicará a la transferencia, importación, internación, exportación y al consumo de los bienes muebles corporales; prestación, importación, internación, exportación y el autoconsumo de servicios.
- 6. Formatos utilizados:** Comprobante de crédito fiscal (CCF), facturas de consumidor final, Comprobante contable (formato del SICGE) y Comprobante de Diario (formato Excel).
- 7. Frecuencia de uso:** Diario.
- 8. Descripción del Procedimiento:**

<b>Paso No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
		Inicio del procedimiento
01	Contador I	Recibe diariamente del encargo del control del IVA, comprobantes de crédito fiscal (CCF) y/o facturas, en forma digital (escaneados), que han sido incluidos en la declaración del Impuesto del IVA.
02		Genera del SADFI el reporte del Libro del IVA al fin de cada mes y se guarda en formato Excel.
03		Revisa y valida que la información de los documentos declarados en el IVA cuadre con el Libro del IVA bajado del SADFI.
04		Codifica cada comprobante del IVA, identifica y asigna la cuenta contable correspondiente al Crédito Fiscal y Acreedor Monetario.
05		Elabora el registro contable del IVA, cargando los Deudores Financieros y abonando los Acreedores Monetarios.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:





Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 36 de 59

<b>Paso No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
06		Elabora la partida contable, al final de cada mes, en la cual se abonan los créditos fiscales registrados con cargo a débitos fiscales; y la diferencia se abona a cuenta por pagar "Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios"
07		Digita la información de las partidas contables en el SICGE.
08		Imprime las partidas digitadas en el SICGE y la entrega al Jefe de la Sección de Contabilidad
09	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y firma de autorizado el registro contable efectuado.
10	Contador I	Archiva la documentación. Fin del procedimiento.

NOTA: El pago del acreedor monetario generado en paso 5 y 6, se realiza con base al Procedimiento N° 005 Registro Contable del Pago a Proveedores.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 37 de 59

## **VIII. DISPOSICIONES FINALES**

El presente manual es propiedad de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), el cual ha sido notificado al personal involucrado en los procedimientos, la misma fecha de su aprobación y se encuentra electrónicamente a disposición en el Portal Institucional de CEPA, a fin de que el personal tenga acceso al documento de manera oportuna para el cumplimiento de los procedimientos que competen a su trabajo.

Este documento es administrado por la Jefatura de la Sección de Contabilidad, quien debe realizar su difusión y monitoreo de la ejecución de los procedimientos establecidos. Los cambios en los procedimientos deberán ser comunicados al personal de Desarrollo y Gestión de Procesos, a fin de analizarlos y realizar las respectivas actualizaciones en el presente manual.

El presente Manual de Procedimientos de la Sección de Contabilidad del Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, sustituye en todas sus partes al Manual de Procedimientos para el Registro Contable de las Operaciones Financieras de la Comisión, aprobado el 2 de marzo de 2001 por el Lic. Mario Oswaldo Chávez Tomasino, Gerente General.

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 38 de 59

## IX. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

EDIC/ REV	FECHA	PAGINA Y APARTADO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
	03-2017		Versión de Sustitución

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 39 de 59

## X. ANEXOS

### Anexo 1. Devengamiento de Ingresos.

Pre impreso		No. Documento	Cliente	Punto	Ventas No Sujetas	Ventas Exentas	Ventas Afectas	Iva	Total
12348		03FAC00000000509486	EL SALVADOR HELICOPTEROS, SA DE CV	32	\$0.00	\$0.00	\$18.72	\$0.00	\$18.72
					\$0.00	\$0.00	\$18.72	\$0.00	\$18.72
Documento: <b>FACTURA</b>									
Pre impreso		No. Documento	Cliente	Punto	Ventas No Sujetas	Ventas Exentas	Ventas Afectas	Iva	Total
1496		02CCF00000000543934	COLUMBUS NETWORKS EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	2	\$0.00	\$0.00	\$0.82	\$0.11	\$0.93
9027		03CCF00000000973425	AERODESPACHOS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V	32	\$0.00	\$0.00	\$1,749.85	\$227.48	\$1,977.33
9028		03CCF00000000973426	JORGE ALBERTO MONTERROZA SALOMON	32	\$0.00	\$0.00	\$56.55	\$7.35	\$63.90
					\$0.00	\$0.00	\$1,807.22	\$234.94	\$2,042.16
<b>TOTALES</b>					<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$1,825.94</b>	<b>\$234.94</b>	<b>\$2,060.88</b>

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 40 de 59

Página 1 de 4

**AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR**  
**INFORME DE FACTURAS GENERADAS SIN PUNTO DE FACTURACION**  
**PERIODO DE FACTURACION DE CARGA**

FACTURACION DE CARGA: 22/07/2017 AL 22/07/2017

TIPO PAGO: FACILIDAD DE PAGO

TIPO DE DOCUMENTO: 2 CREDITO FISCAL

FACTURA	PREIMPRESO	CLIENTE	AFFECTAS	IVA	EXENTAS	TOTAL
<b>FECHA FACTURA</b> 22/07/2017						
03CCF00000000973372	7407	ALMACENES SIMAN, S.A. DE C.V.	4.57	0.59	0.00	5.16
03CCF00000000973373	7400	ALMACENES SIMAN, S.A. DE C.V.	6.55	0.65	0.00	7.40
SUBTOTAL POR DIA:			11.12	1.44	0.00	12.56
SUBTOTAL POR TIPO DE DOCUMENTO:			11.12	1.44	0.00	12.56
SUBTOTAL POR TIPO DE PAGO:			11.12	1.44	0.00	12.56

Página 2 de 4

**AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR**  
**INFORME DE FACTURAS GENERADAS SIN PUNTO DE FACTURACION**  
**PERIODO DE FACTURACION DE CARGA**

FACTURACION DE CARGA: 22/07/2017 AL 22/07/2017

TIPO PAGO: CONTADO

TIPO DE DOCUMENTO: 1 FACTURA

FACTURA	PREIMPRESO	CLIENTE	AFFECTAS	IVA	EXENTAS	TOTAL
<b>FECHA FACTURA</b> 22/07/2017						
03FAC00000000060482	14107	VICTOR MANUEL MOJICA HERNANDEZ	5.18	0.00	0.00	5.18
03FAC00000000060483	14108	ROSA MELIDA HENRIQUEZ DE DERAS	7.50	0.00	0.00	7.50
03FAC00000000060484	14109	JOSÉ MAURICIO MONTE ALONSO	6.18	0.00	0.00	6.18
03FAC00000000060485	14200	RIGOBERTO ARGUETA MARTINEZ	5.18	0.00	0.00	5.18
SUBTOTAL POR DIA:			22.90	0.00	0.00	22.90
SUBTOTAL POR TIPO DE DOCUMENTO:			22.90	0.00	0.00	22.90

TIPO DE DOCUMENTO: 2 CREDITO FISCAL

FACTURA	PREIMPRESO	CLIENTE	AFFECTAS	IVA	EXENTAS	TOTAL
<b>FECHA FACTURA</b> 22/07/2017						
03CCF00000000973358	7391	TERMOENCOGIBLES S.A. DE CV	0.23	0.03	0.00	0.26
03CCF00000000973357	7392	DISATYR, S.A. DE C.V.	4.57	0.59	0.00	5.16
03CCF00000000973359	7398	DISATYR, S.A. DE C.V.	4.57	0.59	0.00	5.16
03CCF00000000973359	7394	TERMO PROCESOS INDUSTRIALES TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V.(TF)	4.57	0.59	0.00	5.16
03CCF00000000973360	7395	PANASONIC CENTROAMERICANA, S.A. (SUC. EL SALVADOR)	14.00	1.92	0.00	16.72
03CCF00000000973361	7390	MICROIMPRESORAS CENTROAMERICANA, S.A. DE C.V.	26.83	3.20	0.00	28.03
03CCF00000000973362	7397	SADA, S.A. DE C.V.	33.97	4.41	0.00	38.38
03CCF00000000973363	7390	3M EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	4.57	0.59	0.00	5.16
03CCF00000000973364	7399	3M EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	4.57	0.59	0.00	5.16
03CCF00000000973365	7400	3M EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	8.19	1.06	0.00	9.25
03CCF00000000973366	7401	DISTRIBUIDORA CUMMINS CENTROAMERICA EL SALVADOR, S DE C	21.84	4.11	0.00	25.75
03CCF00000000973367	7402	ANDREA INEL BAÑES FLORES	15.92	2.07	0.00	17.99

22/07/2017

1 mes

**AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR**

No. Informe:   
 Documento No.:   
 Módulo: Facturación

INSTITUCIÓN		COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA		TIPO DE MOVIMIENTO: 1	
CÓDIGO	NOMBRE	CÓDIGO	NOMBRE	AGRUP OPERACIONAL: 03	PROYECTO: 0
03	AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR			P. DE FINANCIAMIENTO: 2	ÁREA DE GESTIÓN: 7

CONCEPTO: V/DEVENGAMIENTO DESDE 22/07/2017 AL 22/07/2017

**MOVIMIENTO CONTABIL**

CUENTA	EXP. PRESUP.	C. RESPONSABIL.	DEBE	HABER
21314000 - 3M EL SALVADOR, S.A. DE C.V.			19.57	0.00
21314024 - AERODESPACHOS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.			1,977.33	0.00
21314053 - ALMACENES SIMAN S A DE C V			12.56	0.00
21314050 - LABORATORIOS VJUSA S.A. DE C.V.			57.17	0.00
21314054 - REPUESTOS DIDEA, S.A. DE C.V.			70.36	0.00
21314180 - AVICOLA SALVADOREÑA			254.26	0.00
21314186 - BEKAMODA, S.A. DE C.V.			165.88	0.00
21314290 - AFROCASILLAS EL SALVADOR, S A DE C V			7.09	0.00
21314294 - CONFECCIONES EL PEDREGAL, S.A. DE C.V.			10.64	0.00
21314319 - COUISER INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.			22.50	0.00
21314364 - DROGUERIA AMERICANA, S.A. DE C.V.			143.55	0.00
21314400 - TERMOENCOGIBLES, S.A. DE C.V.			29.07	0.00
21314473 - OFICINA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.			10.32	0.00

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 41 de 59

## Anexo 2. Percepción de Ingresos.

AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR		22/07/2017	
No. Interno:		Fecha	
Documento No.:			
Modulo: INGRESOS			
COMPROBANTE DIARIO			
INSTITUCION	4333 COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA	TIPO DE MOVIMIENTO	1
CODIGO		AGRUP. OPERACIONAL	03
DEPENDENCIA	03 AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR	PROYECTO	0
CODIGO		F. DE FINANCIAMIENTO	17
	NOMBRE	AREA DE GESTION	7
DESCRIPCION: V/PERCEPCION DEL DIA 22/07/2017 AL 22/07/2017			
MOVIMIENTO CONTABLE			
CUBRIDA	EXX PRE-SUB	CL. RESPONSABLE	IMPORTE
21314004 - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR			0.00
21314008 - SEA S/1 SALVADORE, S.A. DE C.V.			39.67
21314024 - ALERIAL-SMALLER S/1 DEL EL SALVADOR, S.A. DE C.V.			1,377.23
21314090 - LABORATORIOS VIJOGA S.A. DE C.V.			67.17
21314094 - REPUESTOS DEDCA, S.A. DE C.V.			70.26
21314100 - AVICSA S/1 SALVADORE-SEA			0.00
21314101 - ALUMINIO S.A. DE C.V.			667.23
21314109 - BIKAMODA, S.A. DE C.V.			165.00
21314202 - AEROCAGILLAS EL SALVADOR, S.A. DE C.V.			7.09
21314204 - CONFECIONES EL PEDREGAL, S.A. DE C.V.			10.64
21314310 - COURIER INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.			22.50
21314344 - DISCIPLINA AMERICANA, S.A. DE C.V.			143.44
21314360 - DISCIPLINA SANTA LUISA, S.A. DE C.V.			1,203.00
21314740 - YOUNGONE (EL SALVADOR), S.A. DE C.V.			127.84
21314780 - INTER EL SALVADOR, S.A. DE C.V.			25.00
21314790 - CLIENTES VARIOS			17,665.70
21315101 - AEROPUERTO EL SALVADOR			6,000.00
21315790 - CLIENTES VARIOS			3,652.30
	<b>TOTALES:</b>		<b>31,867.35</b>

AUTORIZADO

REVISADO

ELABORADO

Caja		Concepto Ingreso / Documento / Forma	\$ Cof Fac Fae	\$ Forma
<b>Resumen - TOTAL GENERAL</b>				
Empresa	General		\$30,330.92	\$30,330.92
		Anticipos y otros RI	\$1,113.16	\$0.00
		CCF, FAC, FAE	\$29,217.76	\$0.00
Empresa	de Formas		\$0.00	\$30,330.92
		En Cheques	\$0.00	\$1,303.11
		En Efectivo	\$0.00	\$0.93
		En Notas de Abono	\$0.00	\$29,026.88
29 # de Sesión 292.2636 - TOTAL DEL CASERO			\$9,770.11	\$9,770.11
Empresa	02 - OFICINA CENTRAL		\$25.50	\$25.50
		Anticipos y otros RI	\$25.50	\$0.00
		En Notas de Abono	\$0.00	\$25.50
Empresa	03 - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR MONSER		\$8,656.95	\$8,656.95
		CCF, FAC, FAE	\$8,656.95	\$0.00
		En Cheques	\$0.00	\$1,303.11
		En Efectivo	\$0.00	\$0.93
		En Notas de Abono	\$0.00	\$7,352.91
Empresa	04 - PUERTO DE ACAJUTLA		\$1,087.66	\$1,087.66
		Anticipos y otros RI	\$1,087.66	\$0.00
		En Notas de Abono	\$0.00	\$1,087.66
35 # de Sesión 382.1898 - TOTAL DEL CASERO			\$20,560.81	\$20,560.81
Empresa	03 - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR MONSER		\$17,306.87	\$17,306.87
		CCF, FAC, FAE	\$17,306.87	\$0.00
		En Notas de Abono	\$0.00	\$17,306.87
Empresa	04 - PUERTO DE ACAJUTLA		\$3,253.94	\$3,253.94
		CCF, FAC, FAE	\$3,253.94	\$0.00
		En Notas de Abono	\$0.00	\$3,253.94

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:





Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 42 de 59

**AIES-MOARG**  
 Reporte de Ingresos Diarios 22 Julio 2017  
 Recaudación y Pagos

Fecha Ingreso	Caja	Banco	Número de cuenta	Nota Abono	Forma Pago	Valor \$
22/07/2017	34	Banco Cuscatlan	008-401-00-000039-5	N/A 4563	Cuscatlán	\$1,106.87
22/07/2017	34	Banco Cuscatlan	008-401-00-000039-5	N/A 4564	Cuscatlán	\$1,334.05
22/07/2017	34	Banco Cuscatlan	008-401-00-000039-5	N/A 4565	Cuscatlán	\$125.31
22/07/2017	34	Banco Cuscatlan	008-401-00-000039-5	N/A 4566	Cuscatlán	\$211.55
22/07/2017	34	Banco Cuscatlan	008-401-00-000039-5	N/A 4567	Electrónico	\$402.93
22/07/2017	34	Banco Cuscatlan	008-401-00-000039-5	N/A 4568	Transferencia	\$88.73
22/07/2017	34	Banco Cuscatlan	008-401-00-000039-5	N/A 4569	Transferencia	\$33.99
22/07/2017	34	Banco Cuscatlan	008-401-00-000039-5	N/A 4570	Transferencia	\$9.13
22/07/2017	34	Banco Cuscatlan	008-401-00-000039-5	N/A 4571	Transferencia	\$177.28
22/07/2017	34	Banco Cuscatlan	008-401-00-000039-5	N/A 4572	ETC	\$353.74
22/07/2017	03	Banco Cuscatlan	008-401-00-000039-5	N/A 4573	AIS	\$1,996.05
22/07/2017	03	Banco Cuscatlan	008-401-00-000039-5	N/A 4574	Carga	\$63.90
<b>Total Ingresos SADFI</b>						<b>\$5,903.53</b>

  
 Ana Paola Cortés  
 Elaboró



**AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR**  
 Informe de Caja  
 Desde : 22/07/2017 Hasta: 22/07/2017

Página 1 de 1  
24/07/2017

<b>Caja: 03 : FACTURACION ETP1</b>	<b>Empresa: 03</b>
Empresa del Documento: 03- AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR	
Total de Ingresos por documento de cobro con Nota de Abono :	2,059.95
Total de Ingresos por Empresa del Documento :	2,059.95
-Total de Ingresos por Caja :	2,059.95
<b>Caja: 34 : FACTURACION ETP2</b>	<b>Empresa: 03</b>
Empresa del Documento: 03- AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR	
Total de Ingresos por documento de cobro con Nota de Abono :	3,843.58
Total de Ingresos por Empresa del Documento :	3,843.58
Total de Ingresos por Caja :	3,843.58
<b>Total General:</b>	<b>5,903.53</b>

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
 información: Pública

Copia controlada:







Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**  
Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 44 de 59

#### Anexo 4. Recibos de Ingresos.

COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA COLECTURIA - OFICINA CENTRAL	
<b>RECIBO DE INGRESO</b>	
SERIE "C" No. <b>86948</b>	
FECHA 17 de Agosto de 2017	
Señor (es): <b>SCOTIABANK EL SALVADOR, S.A.</b>	POR US\$ <b>1,527.53</b>
Son: <b>UN MIL QUINIENTOS VEINTISIETE 53 /100 DOLARES</b>	
CARGO EN CAJA	CONCEPTO O MANDAMIENTO DE INGRESO
<b>BANCO CUSCATLAN S.A.</b> 008301000000440 <b>CEPA FUNCIONAMIENTO AIRS</b>	AIES CHEQUE SERIE "B" NO. 0024548 A FAVOR DE CEPA Y A CARGO DE SCOTIABANK, EN CONCEPTO DE INTERESES DEL DEPOSITO A PLAZO FIJO NO. 619749 - 7103476776 A 90 DIAS AL 4.13% S/US\$1,000,000.00 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 18/07/2017 AL 17/08/2017, SEGUN DETALLE: US\$1,697.26 INTERESES DEVENGADOS US\$ 169.73 MENOS; 10% DE RENTA US\$1,527.53 TOTAL
AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDAMEZ (Ver 1.5) Referencia No. 2.1101432 86948 C/ 1213 CD014 / 29 292.2544 / 29 Empresa: 03	
EL COLECTOR	
SI NO CUIEREN TODOS LOS DATOS EN ESTE ESPACIO SE USARA EL REVERSO	
<b>CUADRUPPLICADO-CONTABILIDAD</b>	

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 45 de 59

**Anexo 5. Orden de Compra, comprobante de crédito fiscal, factura de consumidor final y nota de remisión.**

Orden de Compra



**COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
 AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR**

Página 1 de 1  
 14/06/2017

**UACI**

SAN LUIS TALPA, LA PAZ

**ORDEN DE COMPRA N° 356/2017**

Clasificación MH: Gran Contribuyente

Expediente: CEPA-LGOC 5/3/2017

Giro: SERVICIOS PARA EL TRANSPORTE NCP

Gestor: ROSARIO DEL CARMEN ESCOBAR DE CARDOZA

NRC: 243-7

NIT: 0614-140237-007-8

Teléfono: 2537-1394

Switcheo: (139) JMTEL COM JESUS MARTINEZ Y ASOCIADOS S.A. DE C.V.  
 (SADFI 1241)

Fax: 50322243531

Teléfono: 50322465000 / 22465010

Correo: miriam.jimenez@jmtelcom.com

NIT: 06140912001022

NRC: 69272

Fecha: 14 Jun 2017

Administrador: CESAR EDGARDO GUERRA GARCIA

Correo: cesar.guerra@cpa.gov.sv

Tel: -

Rmq Asociados: 5057017/03

Lugar de entrega: AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR

Con Cos Asociados: 2715-DIETMAS ELECTRONICOS AREA TERRESTRE

Item	Cant.	Unidad de Medida	Codigo	Descripción	Precio Unitario US\$	Total US\$
1	2.00	UNIDAD	3.15602	ENVIADOR PARA ROTULAR CABLES Y TOMAS Integrar una pantalla o display alfanumérico; Poseer al menos dos tamaños de letras; Poseer al menos tres tipos de letras de impresión; Poseer estilo de empujador; Integrar conector; Funcionamiento con batería AA o AAA.	52.0000	104.0000
2	3.00	UNIDAD	6.18415	GENERADOR DE TONOS Punto de inclusión con amplificador incorporado Capacidad de selección de modo de prueba en continuidad o tono Capacidad de envío de señal a dispositivos hasta de 10 Km en par de cables Incorporar indicador visual tipo LED para verificar modo de operación Rango de frecuencia de prueba: 1000-1500 Hz Potencia nominal de salida en Tono de prueba: hasta 0 dBm a 500 ohms Módulo de control sobre voltaje y energía de alimentación por batería de 9VDC Incorporar un generador primario de pasador de perforación y cable RJ-11	115.0000	345.0000
3	2.00	UNIDAD	6.18416	ENVIADOR PARA ROTULAR CABLES Y TOMAS	52.0000	104.0000

Comprobante  
 Crédito Fiscal (CCF)

**El Salvador**  
**JMTEL COM**  
 Toda una RED de Comunicaciones  
 DISTRIBUCION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA TELECOMUNICACIONES.  
 JMTELCOM S.A. DE C.V.  
 67 Av. Sur No. 2-0 Cst. Plaza, San Salvador, El Salvador, C.A.  
 PBX (503) 2246-6000 Fax: (503) 224-3551  
 e-mail: info@jmtelcom.com  
 GIRO: ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES N.O.P.  
 CATEGORIA DE CONTRIBUYENTE: MEDIANO

**FORMULARIO UNICO CREDITO FISCAL 20666**  
 FUP 1705000U0335  
 No. 1705000U 0335  
 NIT: 0614 - 091200 - 102 - 2  
 NRC: 6927 - 2  
 COTIZACIONES ONLINE  
 www.jmtelcom.com  
 www.aspo@cpa.gov.sv

Nombre: COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA  
 Fecha: 24 / 07 / 2017  
 Dirección: ELVIE DE LOS HERODES, COLONIA VERAMENTE, EDIFICIO TORRE ROSALE  
 Registro No.: 243-7  
 Municipio: SAN SALVADOR  
 Giro: SERVICIOS PARA EL TRANSPORTE  
 Departamento: SAN SALVADOR  
 País:  
 Fecha Emisión N.R.L.:  
 Nota de Remisión:  
 N.A.T.: 0614-140237-007-8  
 Tel.: 2537-1300  
 Vendedor: MIRIAM JIMENEZ  
 Condiciones de Pago: Crédito 90 días

**PROCESADO**  
 RECIBO - IVA 15  
 10 AGO. 2017  
 C. de P. 68

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VTAS. NO VENTAS SUJETAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS
2	ENVIADOR PARA ROTULAR CABLES Y TOMAS Integrar una pantalla o display alfanumérico; Poseer al menos dos tamaños de letras; Poseer al menos tres tipos de letras de impresión; Poseer estilo de empujador; Integrar conector; Funcionamiento con batería AA o AAA.	\$ 52.00		\$ 104.00
3	GENERADOR DE TONOS Punto de inclusión con amplificador incorporado; Capacidad de selección de modo de prueba en continuidad o tono; Capacidad de envío de señal a dispositivos hasta de 10 Km en par de cables; Incorporar indicador visual tipo LED para verificar modo de operación; Rango de frecuencia de prueba: 1000-1500 Hz; Potencia nominal de salida en Tono de prueba: hasta 0 dBm a 500 ohms; Módulo de control sobre voltaje y energía de alimentación por batería de 9 VDC; Incorporar un generador primario de pasador de perforación y cable RJ-11.	\$ 115.00		\$ 345.00

**RECIBO**  
 24 JUL. 2017

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:





Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 46 de 59

Nota de Remisión

**Las Perlas** Embotelladora Electropura, S.A. de C.V.  
 17 Calle Piedra, # 202, San Miguel, Tel.: 2089-3288 Fax: 2901-1304 N.R.C.: 2306 NIT.: 1217-001883-061-0  
 No 08242  
 FECHA: 03 de 17  
 CLIENTE: CePa mantenimiento  
 DIRECCIÓN: Comalapa  
 RUTA: CRÉDITO GOBIERNO

CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
69	Las Perlas 8 Galones	\$ 1.33	91.77
			TOTAL \$ 91.77

Recibí: [Firma]  
 Firmó: María Leticia Ponce  
 Nombre: [Firma]

Factura de Consumidor Final

**COMEDOR L & M**  
 JOSÉ MAURICIO TORAH VÁSQUEZ  
 Aeropuerto Internacional El Salvador, División de Puertos y Aeropuertos P.N.C. San Luis Talpa, La Paz  
 NIT: 064-140237-007-8  
 NRC: 243-7  
 Fecha: 01-08-2017

**FACTURA** 13AZ000F1  
 No 164 ✓  
 NIT: 0619-271001-101-1  
 NRC: 194855-0

Cliente: Comisión Ejecutiva Portuaria Atlántica  
 Dirección: Edificio para Roble Atracadero SS.  
 Forma de Pago: Crédito

DU: [Firma] PROCESADO

CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS
1333	Desayuno	11 Ago 2017	\$ 1.51	\$ 2,012.84
1332	Almuerzo		\$ 7.99	\$ 2,627.01
1333	Cenas	100	\$ 7.51	\$ 2,012.83

Señalamos servicios de alimentación para el personal de trabajo del Ministerio de la Defensa Nacional y el apoyo a la seguridad del AIES-MOARG del 01-07-2017 al 31-07-2017.

SON: Seis mil quinientos noventa y dos 81/100  
 Sumas \$ 6,651.67  
 IVA \$ 588.61  
 Sub-Total IVA \$  
 IVA Retenido \$  
 Ventas Exentas \$  
 Ventas No Sujetas \$  
 Venta Total \$ 6,592.81

Entregado por: [Firma] Nombre: José Mauricio Torah  
 DUE: 0233124-1  
 Recibido por: [Firma] Nombre: Israel Torres  
 DUE: 001112321

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 47 de 59

**Anexo 6. Comprobante contable (formato SICGE y Excel).**

Formato SICGE

BANDO DE OBRAS PUBLICAS  
 COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA  
 CEPA - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR  
**COMPROBANTE CONTABLE**  
 En colones

Pág.: 1

---

Tipo de presupuesto: PRESUPUESTO ORDINARIO

NO. INTERNO: 03 - 1/2017      FECHA: 04/Jul/2017

TIPO MOVIMIENTO: (1) Mensual      Adm. OPERACION: (3) N. Especial

PRE. DE RECURSO: ( ) NO DEFINIDO      PROYECTO: NO DEFINIDO

AREA DE GESTION: (7) PRODUCCION EMPRESARIAL PUBLICA

---

DESCRIPCION: CH 83851. PAGO TRASLADO CAMION DEI DEL AIES AL AILO      Fecha Actualización: 11/06/2017

---

CODIGO DE CUENTA MONED.	Exp. Pre.	TP	C. S.	IMP	C. P.	Mon	DEBE	HABER
83421001	TRANSPORTES, FLETES Y ALMACENAMIENTOS	050200	2	2611	050590	0	450.00	
41354799	VARIOS	050200	2	0500	050590	0		450.00
41354799	VARIOS	050200	2	0500	050590	0	450.00	
41354799	VARIOS	050200	3	0500	050590	0	54.00	
21158005	AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR			0500		0		504.00
							394.00	504.00

Formato Excel

No. INTERNO:

N.I.       Fecha:

**COMPROBANTE DE DIARIO**

INSTITUCIÓN:	COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA	T. MOVIMIENTO:	1
DEPENDENCIA:	AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR	A. OPERACIONAL:	3
		PROYECTO:	---
		F. DE RECURSO:	2
		ÁREA DE GESTIÓN:	7

DETALLE: CH 83851 Pago traslado camion de Salvamento desde el AIES al AILO

---

**MOVIMIENTO CONTABLE**

CÓDIGO	CUENTA	C. PRESUP.	C. RESPON.	DEBE	HABER
83421001	TRANSPORTES, FLETES Y ALMACENAMIENTOS	050200	2611	\$ 450.00	
41354799	VARIOS	050200			\$ 450.00
41354799	VARIOS	050200		\$ 450.00	
41354799	VARIOS	050200		\$ 54.00	
21158005	AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR				\$ 504.00

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:



### Anexo 7. Guía para la Liquidación Contable de Proyectos del AIES MOARG

- Al momento de liquidar el proyecto, de existir saldo en cuentas de IVA Crédito Fiscal y Retención 1% IVA, se procederá a realizar los siguientes registros:

<b>TM 2 (A Nivel de Proyecto)</b>			
42411001		\$XXX	
225XX (IVA C.F.)			\$XXX
<b>TM 1 (A Nivel de Proyecto)</b>			
42411001		(\$XXX)	
41355935			(\$XXX)
41355935		(\$XXX)	
21153003			(\$XXX)
41254935 (Tesoro Público)		\$XXX	
21153003			\$XXX

**Nota:** A Nivel Institucional (Sin No. de Proyecto), se efectuarán registros contables similares a los antes planteados, con la variante de cambiarles el signo. Lo anterior, da como resultado un efecto cero (A Nivel de Proyecto versus Institucional).

- Al momento de liquidar el proyecto, para compensar el saldo negativo de las disponibilidades, se procederá a efectuar los siguientes registros contables:

<b>TM 1 (A Nivel de Proyecto)</b>			
21385003		\$XXX	
85699003			\$XXX
21153003		\$XXX	
21385003			\$XXX
<b>TM 1 (A Nivel de Institucional)</b>			
21385003		(\$XXX)	
85699003			(\$XXX)
21153003		(\$XXX)	
21385003			(\$XXX)

**En Negativo**

**NOTA:** Si se recibe transferencia del GOES, no es necesario realizar estos registros.

- A efectos de liquidar las cuentas de resultado (85699003 y 83799003), aplicados en el numeral precedente, se procederá a realizar los siguientes registros contables:

<b>TM 2 (A Nivel de Proyecto)</b>			
85699003		(\$XXX)	
81111999			\$XXX



**TM 2 (A Nivel de Institucional)**  
 85699003 \$XXX  
 81111999 (\$XXX)

4. En el caso de que el proyecto se liquide antes de finalizar el periodo contable, se trasladarán los saldos de las cuentas del subgrupo 251 a costos acumulados de la inversión (25191999), de conformidad al siguiente registro contable:

**TM 2 (A Nivel de Proyecto)**  
 25191999 \$XXX  
 251xxxxx \$XXX

5. Con el fin de liquidar la cuenta: resultado del ejercicio corriente (81111999), tanto a nivel de proyecto como institucional, resultante de la aplicación de las cuentas: 85699003 y 83799003, se efectuarán los registros contables siguientes:

**TM 2 (A Nivel de Proyecto)**  
 81111999 \$XXX  
 25191999 \$XXX

**Nota:** Con el anterior registro todas las cuentas a nivel de proyecto quedan liquidadas.

**TM 2 (A Nivel Institucional)**  
 241xxxxx \$XXX  
 81111999 \$XXX

**Nota:** Con el anterior registro se activa el bien a nivel institucional.





Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página de 50 de 59

**Anexo 8. Reporte Salidas de Almacén**

COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA  
 AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR "MONSEÑOR OSCAR ARNALDO ROMERO Y GALDÁMEZ"  
 ALMACEN DE MATERIALES  
 LISTADO DE SALIDAS DE BIENES REALIZADOS DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2017

ORDEN DE SALIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ESTADO	DESTINO	FECHA DE SALIDA	DESTINATARIO
10	54112	2.11541	CLAVO CON CABLE DE P	LIBRA	0.0002517	4.1436	1.02	2710	01/06/2017	CARPINTERIA
11	54118	2.4884	MEJILLO PARA PUNTA DE CARTELERA	UNIDAD	0.0002517	4.022017	1	3.082017	01/06/2017	PINTURA
12	54114	3.11359	UNIFICADOS (DE FERRO)	UNIDAD	0.0002517	4.022017	1	0.4811353	01/06/2017	ALMACEN DE MATERIALES
14	54102	3.11629	CASAPLUMAS (DE FERRO)	CILINDRO	0.0002517	4.022017	1	1.1900817	01/06/2017	BIENES PARA ACUMULACION
16	54119	3.11581	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1375252	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11682	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1991042	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11693	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11694	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11695	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11696	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11697	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11698	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11699	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11700	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11701	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11702	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11703	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11704	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11705	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11706	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11707	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11708	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11709	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11710	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11711	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11712	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11713	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11714	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11715	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11716	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11717	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11718	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11719	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11720	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11721	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11722	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11723	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11724	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11725	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11726	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11727	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11728	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11729	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
22	54119	3.11730	UNION DE UNIFORMES PARA CABLE 1/2	UNIDAD	0.0002517	4.022017	4	1.1591982	01/06/2017	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS

MAR 21  
 10 JUL 2017



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 51 de 59

## Anexo 9. Acta de Inventario Físico

### **COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA Aeropuerto Internacional El Salvador**

**ACTA DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO DE LAS  
 EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN DE MATERIALES Y REPUESTOS DEL  
 AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR AL 31 DICIEMBRE DE  
 2013.**

De acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del Departamento Administrativo del AIES y a las "Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)", en lo que se refiere al Art. 157 que dice: "El Departamento Administrativo, realizará constataciones físicas de inventarios de existencias de Almacén al menos una vez al año para comparar lo físico con los inventarios y las condiciones en las que se encuentren para aplicar las medidas correctivas pertinentes. "

Atendiendo lo anterior, durante los días 6 al 10 de enero de 2014, se llevó a cabo la verificación física en un cien por ciento de todos los artículos de las existencias al 31 de diciembre de 2013.

Se tomó como base, el Listado de Existencias de inventario, el cual distribuye los bienes en 35 áreas que hacen un valor total de \$ 889,075.79 y cuyos

AREA	NOMBRE DE AREA	SUB TOTAL AREA
1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$ 4,450.39
2	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	\$ 841.90
3	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	\$ -
4	UNIFORMES	\$ 468.83
5	TELAS	\$ 649.56
6	CALZADOS	\$ 794.12
7	OTROS TEXTILES Y VESTUARIOS	\$ 2,647.46
8	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	\$ 16,696.18
9	MATERIALES DE OFICINA	\$ 5,084.49
10	LIBROS, TEXTOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	\$ 82.50
11	PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO	\$ 8,507.29
12	LLANTAS Y NEUMATICOS P/VEHICULOS	\$ 21,755.13
13	LLANTAS Y NEUMATICOS P/EQS. DE OPERACION	\$ 36,443.94
14	PRODUCTOS QUIMICOS	\$ 86,233.13
15	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES	\$ 130.03
16	COMBUSTIBLES	\$ 24,861.75
17	LUBRICANTES	\$ 1,372.88
18	MINERALES NO METALICOS	\$ 5,057.22
19	MINERALES METALICOS	\$ 19,320.80
20	MATERIALES E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO Y USO MEDICO	\$ 2,529.44
21	MATERIALES INFORMATICOS	\$ 31,012.81
22	MATERIALES ELECTRICOS	\$ 80,885.80
23	HERRAMIENTAS, REP. ACC. P/VEHICULOS	\$ 135,122.58
24	HERRAMIENTAS, REP. ACC. P/EQUIPOS	\$ 294,341.36
25	HERRAMIENTAS, REP. ACC. EN GENERAL	\$ 25,402.22
26	BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSOS	\$ 32,558.94
27	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	\$ 12,941.77
28	EQUIPOS MEDICOS Y DE LABORATORIOS	\$ 14,844.21
30	MOBILIARIO	\$ 1,313.76
31	EQUIPOS INFORMATICOS	\$ 1,021.28
33	HERRAMIENTAS, REP. PRINCIP. P/EQUIPOS	\$ 19,973.60
34	BIENES MUEBLES DIVERSOS	\$ 610.00
35	DESECHOS Y RESIDUOS	\$ 620.42

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
 información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 52 de 59

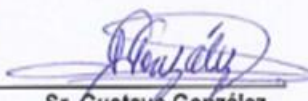
Por lo antes expuesto:

Se hace constar que se cotejaron los saldos en existencias de las áreas antes mencionadas con los saldos contables al 31 de diciembre de 2013 obteniéndose resultados satisfactorios.

San Luis Talpa, Aeropuerto Internacional El Salvador, 31 de enero de 2014.

  
Sr. Manuel Isidro Romero Romero  
Encargado Almacén de Materiales



  
Sr. Gustayo González  
Contador I

  
Sr. Gerardo Durán  
Auxiliar de Suministros

  
Lic. César Bonilla  
Jefe Sección de Contabilidad



Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:





Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 53 de 59

**Anexo 10. Liquidación del Fondo Circulante**

Pag. 1 de 1  
31/Mar/2017 03:09 pm

**COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA**  
 Reporte de Liquidación de Fondos No.9902  
**SOLICITUD DE FONDO CIRCULANTE CEPA-AIES**

Cuenta Contable	Unidad	Línea	Descripción Específico	Valor
<b>JEFATURA DE SEGURIDAD</b>				
83415001 - HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	05	02	54118 - Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$73.16
Total por Centro de Costo:				\$73.16
22907001 - CREDITO FISCAL			54901 - Crédito Fiscal	\$9.51
Total por Centro de Costo:				\$9.51
Total General:				\$82.67

CEPA Fecha: 07/04/17  
 Cheque 6 NC No: 82921.16  
 Cheque 6 NC No: 1  
 Cta: #01503072799 Banco Davivienda  
 Cta: #89823160900440 Banco Citibank E.S.  
 Cta: #1908347015 Banco Agrícola

ELABORO:

Encargado de Fondo Circulante  
9902/A

Vo.Bo.

FIRMA:

FECHA: 04/04/17

HORA: 8:30 am

REVISO:

Jefe de Sección de Contabilidad

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASCO01/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**


Página: 54 de 59



Pag. 1 de 1  
31/05/2017



**COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA  
AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR**  
Solicitud de Liquidación No. 10990

LIQUIDACIÓN FONDO CIRCULANTE No. 3  
Recibi del Encargado de Tesorería de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, la cantidad de: US\$ 82.67 en concepto de liquidación por materiales y servicios adquiridos a través del Fondo Transitorio, asignado a: FONDO CIRCULANTE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR

Fecha de Emisión	Comprobante	NRC	Proveedor	Detalle de Merc. y/o Serv.	Cargar a	Costo (US\$)	IVA (US\$)	Fovial / Renta (US\$)	Costo Total (US\$)	
31/May/2017	09235	23342-0	ELECTRONICA 2001, S. A. DE C. V.	COMPRA DE CABLES, EXTENSIONES Y ESPIGAS, PARA UTILIZARLOS CON EL EQUIPO DE SONIDO DEL SALON DE CAPACITACIONES	JEFATURA DE SEGURIDAD	73.16	9.51	0.00	82.67	
OCHENTA Y DOS CON 67 /100 DOLARES						Totales (US\$):	73.16	9.51	0.00	82.67

Elaboró:   
JUAN GABRIEL SANCHEZ MOLINA  
COLECTURÍA CARGA

   
CARLOS ANTONIO HERNANDEZ CC  
COLECTURÍA CARGA

   
Tesorero

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
AIES-MOARG**


Código:  
**MPDASC001/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 55 de 59

### Anexo 11. Conciliación Bancaria, Estado de Cuenta Bancario y Reporte Libro de Banco

 **AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR** Página 1 de 1  
24/08/2017  
**CONCILIACION BANCARIA**  
PERIODO: Junio / 2017




Tipo de Cuenta: **CORRIENTE**



---

**BANCO CUSCATLAN, S.A.** Cuenta Numero: 000000130011275 Cuenta Contable: 21101003

---

Saldo final según estado de cuenta	US\$	2,730.82 ✓
RESTAR		
CHEQUES PENDIENTES DE COBRO		2,247.93
<b>TOTAL A RESTAR</b>	<b>US\$</b>	<b>2,247.93 ✓</b>
Saldo final según contabilidad	US\$	482.89 ✓

Elaborado por:  Autorizado por:  Revisado por: 

Conciliación Bancaria

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 56 de 59

Estado de Cuenta B.

**ESTADO DE CUENTA CORRIENTE**

**BANCO CUSCATLAN**

COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA - CEPA,  
 EDIFICIO TORRE VERDE, BOULEVARD DE LOS HEROS, CENTRO  
 COMERCIAL, METROCENTRO 1A. ETAPA,  
 SAN SALVADOR, SAN SALVADOR

No. DE CUENTA: 800-000-13-001127-6  
 No. UNICO: 120634  
 PERIODO: 01/08/2016/2017  
 PAGINA: 1

//500796

FECHA	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
1980	12.90	275.87	1980	13.00	86.57	1980	18.00	274.87
1981	82.80	455.45	1981	14.00	180.50	1981	18.00	342.77
1982	82.80	129.80	1982	14.00	80.51	1982	22.00	306.89
1983	82.80	75.24	1983	15.00	81.49	1983	22.00	267.26
1984	82.80	8.00	1984	15.00	30.84	1984	22.00	115.30
1985	10.00	148.24	1985	15.00	125.80	1985	22.00	314.28
1986	10.00	91.37	1986	15.00	125.80	1986	22.00	114.28
1987	10.00	108.24	1987	15.00	100.80	1987	22.00	204.00
1988	10.00	100.00	1988	15.00	100.80	1988	22.00	141.00
1989	10.00	209.19	1989	15.00	100.80	1989	22.00	184.00
1990	10.00	125.18	1990	15.00	304.57	1990	22.00	123.00
1991	10.00	125.18	1991	15.00	304.57	1991	22.00	123.00
1992	10.00	125.18	1992	15.00	304.57	1992	22.00	123.00
1993	10.00	125.18	1993	15.00	304.57	1993	22.00	123.00
1994	10.00	125.18	1994	15.00	304.57	1994	22.00	123.00
1995	10.00	125.18	1995	15.00	304.57	1995	22.00	123.00
1996	10.00	125.18	1996	15.00	304.57	1996	22.00	123.00
1997	10.00	125.18	1997	15.00	304.57	1997	22.00	123.00
1998	10.00	125.18	1998	15.00	304.57	1998	22.00	123.00
1999	10.00	125.18	1999	15.00	304.57	1999	22.00	123.00
2000	10.00	125.18	2000	15.00	304.57	2000	22.00	123.00
2001	10.00	125.18	2001	15.00	304.57	2001	22.00	123.00
2002	10.00	125.18	2002	15.00	304.57	2002	22.00	123.00
2003	10.00	125.18	2003	15.00	304.57	2003	22.00	123.00
2004	10.00	125.18	2004	15.00	304.57	2004	22.00	123.00
2005	10.00	125.18	2005	15.00	304.57	2005	22.00	123.00
2006	10.00	125.18	2006	15.00	304.57	2006	22.00	123.00
2007	10.00	125.18	2007	15.00	304.57	2007	22.00	123.00
2008	10.00	125.18	2008	15.00	304.57	2008	22.00	123.00
2009	10.00	125.18	2009	15.00	304.57	2009	22.00	123.00
2010	10.00	125.18	2010	15.00	304.57	2010	22.00	123.00
2011	10.00	125.18	2011	15.00	304.57	2011	22.00	123.00
2012	10.00	125.18	2012	15.00	304.57	2012	22.00	123.00
2013	10.00	125.18	2013	15.00	304.57	2013	22.00	123.00
2014	10.00	125.18	2014	15.00	304.57	2014	22.00	123.00
2015	10.00	125.18	2015	15.00	304.57	2015	22.00	123.00
2016	10.00	125.18	2016	15.00	304.57	2016	22.00	123.00
2017	10.00	125.18	2017	15.00	304.57	2017	22.00	123.00
2018	10.00	125.18	2018	15.00	304.57	2018	22.00	123.00
2019	10.00	125.18	2019	15.00	304.57	2019	22.00	123.00
2020	10.00	125.18	2020	15.00	304.57	2020	22.00	123.00
2021	10.00	125.18	2021	15.00	304.57	2021	22.00	123.00
2022	10.00	125.18	2022	15.00	304.57	2022	22.00	123.00
2023	10.00	125.18	2023	15.00	304.57	2023	22.00	123.00
2024	10.00	125.18	2024	15.00	304.57	2024	22.00	123.00
2025	10.00	125.18	2025	15.00	304.57	2025	22.00	123.00
2026	10.00	125.18	2026	15.00	304.57	2026	22.00	123.00
2027	10.00	125.18	2027	15.00	304.57	2027	22.00	123.00
2028	10.00	125.18	2028	15.00	304.57	2028	22.00	123.00
2029	10.00	125.18	2029	15.00	304.57	2029	22.00	123.00
2030	10.00	125.18	2030	15.00	304.57	2030	22.00	123.00
2031	10.00	125.18	2031	15.00	304.57	2031	22.00	123.00
2032	10.00	125.18	2032	15.00	304.57	2032	22.00	123.00
2033	10.00	125.18	2033	15.00	304.57	2033	22.00	123.00
2034	10.00	125.18	2034	15.00	304.57	2034	22.00	123.00
2035	10.00	125.18	2035	15.00	304.57	2035	22.00	123.00
2036	10.00	125.18	2036	15.00	304.57	2036	22.00	123.00
2037	10.00	125.18	2037	15.00	304.57	2037	22.00	123.00
2038	10.00	125.18	2038	15.00	304.57	2038	22.00	123.00
2039	10.00	125.18	2039	15.00	304.57	2039	22.00	123.00
2040	10.00	125.18	2040	15.00	304.57	2040	22.00	123.00
2041	10.00	125.18	2041	15.00	304.57	2041	22.00	123.00
2042	10.00	125.18	2042	15.00	304.57	2042	22.00	123.00
2043	10.00	125.18	2043	15.00	304.57	2043	22.00	123.00
2044	10.00	125.18	2044	15.00	304.57	2044	22.00	123.00
2045	10.00	125.18	2045	15.00	304.57	2045	22.00	123.00
2046	10.00	125.18	2046	15.00	304.57	2046	22.00	123.00
2047	10.00	125.18	2047	15.00	304.57	2047	22.00	123.00
2048	10.00	125.18	2048	15.00	304.57	2048	22.00	123.00
2049	10.00	125.18	2049	15.00	304.57	2049	22.00	123.00
2050	10.00	125.18	2050	15.00	304.57	2050	22.00	123.00
2051	10.00	125.18	2051	15.00	304.57	2051	22.00	123.00
2052	10.00	125.18	2052	15.00	304.57	2052	22.00	123.00
2053	10.00	125.18	2053	15.00	304.57	2053	22.00	123.00
2054	10.00	125.18	2054	15.00	304.57	2054	22.00	123.00
2055	10.00	125.18	2055	15.00	304.57	2055	22.00	123.00
2056	10.00	125.18	2056	15.00	304.57	2056	22.00	123.00
2057	10.00	125.18	2057	15.00	304.57	2057	22.00	123.00
2058	10.00	125.18	2058	15.00	304.57	2058	22.00	123.00
2059	10.00	125.18	2059	15.00	304.57	2059	22.00	123.00
2060	10.00	125.18	2060	15.00	304.57	2060	22.00	123.00
2061	10.00	125.18	2061	15.00	304.57	2061	22.00	123.00
2062	10.00	125.18	2062	15.00	304.57	2062	22.00	123.00
2063	10.00	125.18	2063	15.00	304.57	2063	22.00	123.00
2064	10.00	125.18	2064	15.00	304.57	2064	22.00	123.00
2065	10.00	125.18	2065	15.00	304.57	2065	22.00	123.00
2066	10.00	125.18	2066	15.00	304.57	2066	22.00	123.00
2067	10.00	125.18	2067	15.00	304.57	2067	22.00	123.00
2068	10.00	125.18	2068	15.00	304.57	2068	22.00	123.00
2069	10.00	125.18	2069	15.00	304.57	2069	22.00	123.00
2070	10.00	125.18	2070	15.00	304.57	2070	22.00	123.00
2071	10.00	125.18	2071	15.00	304.57	2071	22.00	123.00
2072	10.00	125.18	2072	15.00	304.57	2072	22.00	123.00
2073	10.00	125.18	2073	15.00	304.57	2073	22.00	123.00
2074	10.00	125.18	2074	15.00	304.57	2074	22.00	123.00
2075	10.00	125.18	2075	15.00	304.57	2075	22.00	123.00
2076	10.00	125.18	2076	15.00	304.57	2076	22.00	123.00
2077	10.00	125.18	2077	15.00	304.57	2077	22.00	123.00
2078	10.00	125.18	2078	15.00	304.57	2078	22.00	123.00
2079	10.00	125.18	2079	15.00	304.57	2079	22.00	123.00
2080	10.00	125.18	2080	15.00	304.57	2080	22.00	123.00
2081	10.00	125.18	2081	15.00	304.57	2081	22.00	123.00
2082	10.00	125.18	2082	15.00	304.57	2082	22.00	123.00
2083	10.00	125.18	2083	15.00	304.57	2083	22.00	123.00
2084	10.00	125.18	2084	15.00	304.57	2084	22.00	123.00
2085	10.00	125.18	2085	15.00	304.57	2085	22.00	123.00
2086	10.00	125.18	2086	15.00	304.57	2086	22.00	123.00
2087	10.00	125.18	2087	15.00	304.57	2087	22.00	123.00
2088	10.00	125.18	2088	15.00	304.57	2088	22.00	123.00
2089	10.00	125.18	2089	15.00	304.57	2089	22.00</	





Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL  
 AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**  
 Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 57 de 59

FECHA		No. CHEQUE	BENEFICIARIO	DEBE	HABER	SALDO
29-jun-17	10460		Wiliam Camilo Aguilar Sandoval		\$88.15	\$3,393.50
29-jun-17	10461		ANULADO		\$0.00	\$3,393.50
29-jun-17	10462		Wiliam Camilo Aguilar Sandoval		\$168.68	\$3,224.82
29-jun-17	10463		Jorge Alberto Gómez Samayoa		\$184.38	\$3,040.44
29-jun-17	10464		Oscar Arsenio Palacios Osorio		\$450.00	\$2,590.44
29-jun-17	10465		Carlos Rafael Martínez Saenz		\$125.00	\$2,465.44
29-jun-17	10466		Ascención González de Perdomo		\$125.00	\$2,340.44
29-jun-17	10467		José Rufino Romano Sandoval		\$75.00	\$2,265.44
29-jun-17	10468		ANULADO		\$0.00	\$2,265.44
29-jun-17	10469		Silvia Elizabeth Briceño Lemus		\$130.00	\$2,135.44
29-jun-17	10470		Juan Sánchez		\$200.00	\$1,935.44
29-jun-17	10471		Claudia Lorena Lara Quezada		\$500.00	\$1,435.44
29-jun-17	10472		José Israel Ramírez Trejo		\$280.00	\$1,155.44
30-jun-17	10473		Wiliam Camilo Aguilar Sandoval		\$222.15	\$933.29
30-jun-17	10474		Wiliam Camilo Aguilar Sandoval		\$105.49	\$827.80
30-jun-17	10475		Wiliam Camilo Aguilar Sandoval		\$106.92	\$720.88
30-jun-17	10476		Wiliam Camilo Aguilar Sandoval		\$112.99	\$607.89
30-jun-17	10477		ACACYA DE R.L.		\$125.00	\$482.89
Totales				\$ 9,820.49	\$10,067.42	\$482.89
Saldo actual (disponibilidad)						\$482.89
Monto fondo circulante						\$6,000.00
Diferencia en disponibilidad						\$5,517.11

Reporte Libro  
de Banco

Recaudación y Pagos  
Aeropuerto Internacional El Salvador

Elaborado por: Juan Sánchez  
Encargado del Fondo Circulante



Saldo Auxiliar Bancos	\$482.89	✓
Cajas Chicas	\$1,545.00	✓
Reintegros Remesados en Trámite	\$2,393.74	✓
Reporte liquidación de fondos 9972	\$ 394.57	
Reporte liquidación de fondos 9959	\$ 168.68	
Reporte liquidación de fondos 9986	\$ 184.38	
Reporte liquidación de fondos 9987	\$ 159.88	
Reporte liquidación de fondos 9988	\$ 386.55	
Reporte liquidación de fondos 9989	\$ 183.30	
Reporte liquidación de fondos 9991	\$ 88.15	
Reporte liquidación de fondos 9996	\$ 155.68	
Reporte liquidación de fondos 9998	\$ 222.15	
Reporte liquidación de fondos 10001	\$ 105.49	
Reporte liquidación de fondos 10005	\$ 106.92	
Reporte liquidación de fondos 10008	\$ 112.99	
Reporte liquidación de fondos 10010	\$ 125.00	
<b>VALES DE CAJA</b>	<b>\$1,305.00</b>	✓
Vale sujeto a liquidación No.363-2017 UMA		\$45.00
Vale sujeto a liquidación No.359-2017 Salvamento		\$25.00
Vale sujeto a liquidación No.370-2017 RR.HH		\$130.00
Vale sujeto a liquidación No.332-2017 Salvamento		\$75.00
Vale sujeto a liquidación No.374-2017 Operaciones		\$125.00
Vale sujeto a liquidación No.376-2017 Electromecánica		\$125.00
Vale sujeto a liquidación No.365-2017 RR.HH		\$40.00

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la  
información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 58 de 59

**Anexo 12. Memorándum solicitud autorización modificación presupuestaria, registro presupuestario (formato SICGE); transferencia presupuestaria (efectuado en SADFI)**

**Memorándum solicitud autorización**

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA



**MEMORÁNDUM ADM-196/2017**

PARA: Ingeniero Emérito de Jesús Velásquez  
 Gerente General

DE: Dina María Saca  
 Jefe Departamento Administrativo

ASUNTO: Solicitud autorización modificación presupuestaria, a fin de gestionar el pago a la AAC por la ejecución de proyectos.

FECHA: 12 de julio 2017

Como es de su conocimiento en el marco de las diversas obras de inversión que se están desarrollando en el AIES MOARG, se contempla la ejecución de los siguientes proyectos:

- LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-32/2017 "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL PAVIMENTO ASFÁLTICO DE LA CALLE DE BODIAE ALFA EN EL ÁREA AERONÁUTICA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ".
- CEPA LP-29/2017 "HECARPETEO DE 1753.61 M2 DE CALLE PERIMETRAL DE LA TERMINAL DE CARGA Y ESTACIONAMIENTO DE CUARTOS FÍOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ".
- CONSTRUCCIÓN DE OBRA CIVIL PARA ENPLAZAMIENTO DE SISTEMA ILS/DME, UMBRAL 07 DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ.
- CONSTRUCCIÓN DE OBRA DE PASO SOBRE CALLE PERIMETRAL NORTE EN TERRENOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ.

En ese sentido, se hace necesario crear la asignación presupuestaria para cancelar a la Autoridad de Aviación Civil (AAC), las tasas respectivas por la ejecución de los referidos proyectos; a razón de US\$800.00 por cada uno, haciendo un total de US\$3,200.00, monto que puede ser adquirido de ahorro estimado en servicio "OBLIGACIONES LABORALES PARA CUMPLIMIENTO DE CONTRATO COLECTIVO".

Por lo antes expuesto; en cumplimiento a nuevas instrucciones para autorización de modificaciones presupuestarias, instruidas a las empresas de esta Comisión, según memorando Ref. GG-035/2015, de fecha 27 de abril 2015, solicito su autorización para efectuar modificación presupuestaria, que se detalla a continuación:

**ORIGEN:**

Upl_b	Código	C_posio	d_cen_cos	Específico	Descripción	Mes	Unidad	Precio U.	Monto US\$
S	3.034	3501	REPARTURA DEPTO. ADMINISTRATIVO	54200	OBLIGACIONES LABORALES PARA CUMPLIMIENTO DE CONTRATO COLECTIVO	DIC	1	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00
<b>TOTAL</b>									<b>\$ 3,200.00</b>

**DESTINO:**

Upl_b	Código	C_posio	d_cen_cos	Específico	Descripción	Mes	Unidad	Precio U.	Monto US\$
S	3.2065	3405	INSPECTORES DE AERODROMO	54200	APROBACIÓN DE PROYECTO AAC	JUL-NOV	4	\$ 800.00	\$ 3,200.00
<b>TOTAL</b>									<b>\$ 3,200.00</b>

Atentamente,

DS/ódeC

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ  
 San Luis Talpa, La Paz, El Salvador, C.A. PBX (503) 2375-2500 WEB SITE: <http://www.cepa.gob.sv>

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada:



Nombre del Documento:  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL AIES-MOARG**

Código:  
**MPDASC001/2017**

Fecha de Elaboración:  
**21 de Marzo de 2017**

Elaborado por:  
**SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

Página: 59 de 59

**Registro Presupuestario (SICGE)**

RAMO DE OBRAS PUBLICAS  
 COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA  
 CEPA - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR  
 COMPROBANTE PRESUPUESTARIO

Pag.: 1

En Dolares

---

Tipo de presupuesto: PRESUPUESTO ORDINARIO  
 NO. INTERNO: 03 - 9/0178      FECHA: 31/Jul/2017      NO. DE DOC.: 001590  
 TIPO DE DOCUMENTO: [6] Reprogramaciones      AGR. ORIGINACION: [3] R.Especial      FECHA DE DOC.: 18/Ene/2017  
 AREA DE GESTOS: [7] PRODUCCION EMPRESARIAL PUBLICA

---

DESCRIPCION: REPROGRAMACIONES Y TRANSF. DE JULIO/2017      Fecha Actualización: 11/Ago/2017

---

CLASIFICADOR P.	NOMBRE	Exp. Pvw.	FF	T. M.	INGRESOS	EGRESOS
541	Bienes de uso y consumo	050200	2	Ann.		46,179.39
545	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	050200	2	Ann.		3,372.85
616	INFRAESTRUCTURAS	050200	2	Ann.		360,809.00
543	SERVICIOS GENERALES Y ARRENDAMIENTOS	050200	2	Dia.	(	76,478.401
544	PASAJES Y VIATICOS	050200	2	Dia.	(	248.821
549	CREDITO FISCAL	050200	2	Dia.	(	3,803.831
555	IMPUESTOS TASAS Y DEPOROS	050200	2	Dia.	(	59.471
611	Bienes muebles	050200	2	Dia.	(	330,763.371
619	CREDITO FISCAL	050200	2	Ann.		3,803.83
					0.00	0.00



COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA  
 PRESUPUESTO  
 TRANSFERENCIA O REPROGRAMACION PRESUPUESTARIA

Página: 1 de 1  
 Fecha: 21/03/2017

**Transfer. Presupuestaria (SADFI)**

NUMERO: 3.16501      AÑO: 2017      FECHA ELABORACION: 19/07/2017 9:39:27 AM  
 ELABORADOR: BA015 CESAR ALEXANDER BONILLA AVALOS      FECHA DE APROBACION: 19/07/2017 9:49:09 AM  
 SOLICITANTE: 00013 DINA MARIA SACA OLIVARES      TIPO DE SOLICITUD: Reprogramacion  
 ESTADO: Aprobado      TIPO DE MOVIMIENTO: Unidad a Unidad  
 MOTIVO:      EN AUTORIZACION POR: -

Nº MEMO GERENCIA GENERAL: ADM-190/2017      FECHA MEMO GERENCIA GENERAL: 12/07/2017

ORIGEN      DESTINO

03 AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR      03 AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR  
 2501 JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO      2501 JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Refuerzo para cancelar a la AAC, base por la ejecución de proyectos en AIES MOARG

Origen - Ahorro: 31,602.35

Destino: 31,602.35

Específico	Tipo	Código	Descripción	Mes	Precio	Cantidad	Total	Ahorro	Finan.	Proy.
Destino										
54399	Servicio	3.3224	OBIGACIONES LABORALES PARA CUMPLIMIENTO DE CONTRATO COLECTIVO	Diciembre	24,786.880	1	24,786.88	0.00	2	0
54901	Cuenta	Credito Fiscal		Diciembre	418.0000	1	418.00	0.00	2	0
54901	Cuenta	Credito Fiscal		Diciembre	3,218.6700	1	3,218.67	0.00	2	0
54399	Servicio	3.2065	APROBACION DE PROYECTO AIG	Diciembre	800.0000	4	3,200.00	0.00	2	0
Total credito fiscal destino: 3,636.67							Total otros items destino: 27,986.88	Total Destino: 31,602.35		
Origen										
54399	Servicio	3.3224	OBIGACIONES LABORALES PARA CUMPLIMIENTO DE CONTRATO COLECTIVO	Diciembre	27,986.880	1	27,986.88	0.00	2	0
54901	Cuenta	Credito Fiscal		Diciembre	3,618.6700	1	3,618.67	0.00	2	0
Total credito fiscal origen: 3,636.67							Total otros items origen: 27,986.88	Total Origen: 31,602.35		

Número de revisión:

Fecha de revisión:

Clasificación de la información: Pública

Copia controlada: