



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:



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: 4 de 59

ÍNDICE

HOJA DE APROBACIÓN	2
INTRODUCCIÓN.....	6
I. OBJETIVO	7
II. ALCANCE	7
III. MARCO LEGAL.....	7
IV. DEFINICIONES.....	7
V. NORMAS GENERALES.....	8
VI. INDICADORES.....	8
VII. PROCEDIMIENTOS.....	10
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
VIII. DISPOSICIONES FINALES.....	37
IX. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN.....	38
X. ANEXOS	39
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

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: 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:

OBJETIVO	INDICADOR DE CALIDAD	FORMULA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META
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:**

Paso N°	Responsable	Descripción de actividades
		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"> • CASO 1 - Por Ingresos de CEPA, se procede así: a) Devengado: Carga cuenta “Deudor Monetario” y abona cuentas “Rentabilidad Bancaria, Ingresos Diversos, Otros Ingresos, Ajustes de Ejercicios Anteriores”, entre otras, según sea el caso. b) Percibido: Cargo a cuenta “Disponibilidad” y abono a cuenta “Deudor Monetario”. • CASO 2 - Por montos recibidos y que no son propios de CEPA, se procede así: Se carga cuenta “Disponibilidad” y se abona cuentas “Depósitos Ajenos o Depósitos en Garantía”.
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

Paso N°	Responsable	Descripción de actividades
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

Paso N°	Responsable	Descripción de actividades
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

Paso N°	Responsable	Descripción de actividades
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:**

Paso No.	Responsable	Descripción de actividades
		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

Paso No.	Responsable	Descripción de actividades
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

Paso N°	Responsable	Descripción de actividades
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:



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: 23 de 59

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:**

Paso No.	Responsable	Descripción de actividades
		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

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: 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:
MPDASC001/2017

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:**

Paso N°	Responsable	Descripción de actividades
		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

Paso No.	Responsable	Descripción de actividades
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:**

Paso N°	Responsable	Descripción de actividades
		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 “Detrimento 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:**

Paso N°	Responsable	Descripción de actividades
		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:**

Paso No.	Responsable	Descripción de actividades
		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

Paso No.	Responsable	Descripción de actividades
,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:**

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

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:
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

- | | | |
|----|---|---|
| 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:**

Paso No.	Responsable	Descripción de actividades
		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

Paso No.	Responsable	Descripción de actividades
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: FACTURA									
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
TOTALES					\$0.00	\$0.00	\$1,825.94	\$234.94	\$2,060.88

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
FECHA FACTURA	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
FECHA FACTURA	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
FECHA FACTURA	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.	4.97	0.59	0.00	5.16
03CCF00000000973359	7398	DISATYR, S.A. DE C.V.	4.67	0.60	0.00	4.10
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	ME (CORREOS DE CENTROAMERICA, 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.	4.97	0.59	0.00	5.16
03CCF00000000973364	7399	3M EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	4.97	0.60	0.00	6.10
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	17.90

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
21314280 - 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	05 AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR	PROYECTO	0
CODIGO		F. DE FINANCIAMIENTO	17
		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
21315004 - 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
21314000 - LABORATORIOS VIJOGA S.A. DE C.V.			67.17
21314004 - REPUESTOS DEDCA, S.A. DE C.V.			70.26
21314300 - AVIATA S/1 SALVADORE-SEA			22.50
21314301 - ALUMINIO S.A. DE C.V.			667.23
21314100 - 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.			0.00
21314304 - DISCIPLINA AMERICANA, S.A. DE C.V.			1.83.84
21314300 - DISCIPLINA SANTA LUISA, S.A. DE C.V.			1,203.00
21314740 - YOUNGONE (EL SALVADOR), S.A. DE C.V.			127.84
21314700 - INTER EL SALVADOR, S.A. DE C.V.			25.00
21314700 - CLIENTES VARIOS			17,665.70
21315101 - AEROPUERTO EL SALVADOR			6,000.00
21315700 - CLIENTES VARIOS			3,652.30
		TOTALES:	31,867.35

AUTORIZADO _____ REVISADO _____ ELABORADO _____

OFICINA CENTRAL		Informe de Caja		Página 1 de 1	
Desde: 22/07/2017 Hasta: 22/07/2017				Fecha: 22/07/2017	
Caja	Concepto Ingreso / Documento / Forma	\$ Cof Fac Fae	\$ Forma		
Resumen - TOTAL GENERAL		\$30,330.92	\$30,330.92		
Empresa General		\$30,330.92	\$0.00		
	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
Total Ingresos SADFI						\$5,903.53


 Ana Paola Cortes
 Elaboró



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

Página 1 de 1
24/07/2017

Caja: 03 : FACTURACION ETP1	Empresa: 03
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
Caja: 34 : FACTURACION ETP2	Empresa: 03
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
Total General:	5,903.53

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: 43 de 59

Anexo 3. Notas de Crédito.

Página 1 de 1
Fecha: 21/08/2017

AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR
INFORME DE FACTURACION VARIABLE

Fecha Factura: 12/07/2017
 Documento: **NOTA CREDITO**

Pre Impreso	No. Documento	Cliente	Punto	Ventas No Sujetas	Ventas Exentas	Ventas Afectas	Iva	Total
11684	02NCR00000000001085	COMERCIALIZADORA INTERAMERICANA, S.A. DE C.V./PEPSI	3	\$0.00	\$0.00	\$160.00	\$19.80	\$519.80
				\$0.00	\$0.00	\$160.00	\$19.80	\$519.80
TOTALES				\$0.00	\$0.00	\$460.00	\$59.80	\$519.80

AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR 12/07/2017
 No. Interno: 9706 Fecha
 Documento No.: 02NCR00000000001085
 Módulo: Facturación

COMPROBANTE DIARIO

INSTITUCIÓN 4333 COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA	TIPO DE MOVIMIENTO: 1
CÓDIGO NOMBRE	AGRUP. OPERACIONAL: 03
DEPENDENCIA 03 AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR	PROYECTO: 0
CÓDIGO NOMBRE	F. DE FINANCIAMIENTO: 2
	ÁREA DE GESTIÓN: 7

CONCEPTO: VI DEVENGAMIENTO DEL DOCUMENTO 02NCR00000000001085 DEL CLIENTE 55, NOTA DE CREDITO

MOVIMIENTO CONTABLE

CUENTA	EXP. PRESUR.	C. RESPONSABIL.	DEBE	HABER
21315789 - CLIENTES VARIOS			519.80	
42407001 - DEBITO FISCAL				-59.80
85509002001001 - ALQUILAMIENTO DE EDIFICIOS ETP				-460.00
		TOTALES:	-519.80	-519.80

 AUTORIZADO

 REVISADO

 ELABORADO

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	
RECIBO DE INGRESO	
SERIE "C" No. 86948	
FECHA 17 de Agosto de 2017	
Señor (es): SCOTIABANK EL SALVADOR, S.A.	POR US\$ 1,527.53
Son: UN MIL QUINIENTOS VEINTISIETE 53 /100 DOLARES	
CARGO EN CAJA	CONCEPTO O MANDAMIENTO DE INGRESO
BANCO CUSCATLAN S.A. 008301000000440 CEPA FUNCIONAMIENTO AIRS	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 CUPIEREN TODOS LOS DATOS EN ESTE ESPACIO SE USARA EL REVERSO	
CUADRUPPLICADO-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:
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
 Giro: SERVICIOS PARA EL TRANSPORTE NCP

Expediente : CEPA-LGOC 5/3/2017

NRC : 243-7
 NIT : 0614-140237-007-8
 Telefono: 2537-1394

Gestor: ROSARIO DEL CARMEN ESCOBAR DE CARDOZA

SWITCHING: (139) JMTEL COM JESUS MARTINEZ Y ASOCIADOS S.A. DE C.V. (SADFI 1241) Fax: 50322243531 Telefono: 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: 5032317033 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 anteojo de aumento; Integrar conector; Funcionamiento con batería AA o AAA.	52.0000	104.0000	
2	3.00	UNIDAD	6.18415	GENERADOR DE TONOS Punta de inyección 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 Hertz Potencia nominal de salida en Tono de prueba: hasta 0 dBm a 900 ohms Protección contra sobretensión y protección de alimentación por batería de 9VDC Incorporar un generador primario de potencia 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 JMTELCOM
 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 - 091288 - 102 - 2
 NRC: 6927 - 2
 COTIZACIONES ONLINE
 www.jmtelcom.com
 www.aspofigr.com.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 ABR. 2017
 C. de R. 68

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VTAS. NO VENTAS SUJETAS EXENTAS	VENTAR 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 anteojo de aumento; Integrar conector; Funcionamiento con batería AA o AAA.	\$ 52.00		\$ 104.00
3	GENERADOR DE TONOS Punta de inyección 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 Hertz; Potencia nominal de salida en Tono de prueba: hasta 0 dBm a 900 ohms; Protección contra sobretensión y protección de alimentación por batería de 9 VDC; Incorporar un generador primario de potencia 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 Piedras, # 202, San Miguel, Tel.: 2089-3288 Fax: 2901-1304 N.R.C.: 2306 NIT.: 1217-021883-061-0 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

Seal: COMISION EJECUTIVA DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
 CEPA
 Firmado por: María Leticia Fonseca

Factura de Consumidor Final

COMEDOR L & M
 JOSÉ MAURICIO TORAH VASQUEZ
 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: 184855-0

Cliente: Comisión Ejecutiva Pequeñas y Medianas Empresas
 Dirección: Edificio para Roble Atrio Centro S.S.
 Forma de Pago: Crédito

DU: PROCESADO

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

Sección 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 \$ 7,240.28
 Ventas Exentas \$
 Ventas No Sujetas \$
 Venta Total \$ 7,828.89

Entregado por: José Mauricio Torah
 NIT: 064-140237-007-8
 Firmado por: Israel Torres
 NIT: 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 AILD 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	VIARIOS	050200	2	0500	050590	0		450.00
41354799	VIARIOS	050200	2	0500	050590	0	450.00	
41354799	VIARIOS	050200	2	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 AILD

MOVIMIENTO CONTABLE

CÓDIGO	CUENTA	C. PRESUP.	C. RESPON.	DEBE	HABER
83421001	TRANSPORTES, FLETES Y ALMACENAMIENTOS	050200	2611	\$ 450.00	
41354799	VIARIOS	050200			\$ 450.00
41354799	VIARIOS	050200		\$ 450.00	
41354799	VIARIOS	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

1. 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:

TM 2 (A Nivel de Proyecto)			
42411001		\$XXX	
225XX (IVA C.F.)			\$XXX
TM 1 (A Nivel de Proyecto)			
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).

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

TM 1 (A Nivel de Proyecto)			
21385003		\$XXX	
85699003			\$XXX
21153003		\$XXX	
21385003			\$XXX
TM 1 (A Nivel de Institucional)			
21385003		(\$XXX)	
85699003			(\$XXX)
21153003		(\$XXX)	
21385003			(\$XXX)

En Negativo

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

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

TM 2 (A Nivel de Proyecto)			
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:
MPDASCO01/2017

Fecha de Elaboración:
21 de Marzo de 2017

Elaborado por:
SECCIÓN DE CONTABILIDAD

Página: 50 de 59

Anexo 8. Reporte Salidas de Almacén

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

NO. DE BONO DE SALIDA	FECHA DE EMISION	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	DESTINO	FECHA DE DESTINO	VALOR DESTINO
15	04/11/16	2.11041 CABLE CON CABLE DE P	4	4.436	1.82 27.0	CAPITENIA	23/11/2016	83411300
16	04/11/16	2.4984 INCLUI LO PARA PINTACION MARDEJA	1	3.0808174	3.08 27.0	PONTANA	23/11/2016	83411300
17	04/11/16	2.11041 UNIDADES DE CERRAJERIA	1	0.4811333	0.48 25.0	ALMACEN DE MATERIALES	23/06/2017	83411300
14	04/03/17	2.11041 GAS HERRAMIENTE R 502	1	1.19018177	1.19 00.0	RESERVA DE AEREOS COMERCIALES	23/06/2017	83411300
22	04/11/16	2.11041 UNION DE EMPALME PARA CABLE #4	4	1.1375252	4.55 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/11/2016	83411300
23	04/11/16	2.11041 UNION DE EMPALME PARA CABLE #2	4	1.1991042	4.81 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/11/2016	83411300
24	04/11/16	2.11041 UNION DE EMPALME PARA CABLE #3#4	4	1.1375252	4.55 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/11/2016	83411300
25	04/11/16	2.11041 CABLE PLASTICO RECARGABLE 12 X 3 X 4.5CM	1	0.33	0.33 27.0	BAJA USUARIO	23/11/2016	83411300
26	04/11/16	2.11041 PASTALOS TIPO COMANDO CILINDRO A.A. BILIBU	237	33.35	3027.8 26.4	LIMPIEZA AEREOS	23/06/2017	83411300
27	04/11/16	2.11041 CORTADA METALICA GALVANIZADA SIN FORNO 2	132	2.38	314.16 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/11/2016	83411300
28	04/11/16	2.11041 CABLE CONDUIT 2 1/2"	20	1.54	30.8 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/11/2016	83411300
29	04/11/16	2.11041 UNION DE EMPALME PARA CABLE #6	1	3.2752	3.28 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/11/2016	83411300
30	04/11/16	2.11041 CABLE THERMO 4	100	3.13	313.0 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/11/2016	83411300
31	04/11/16	2.11041 CABLE THERMO 2	20	3.32	66.4 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/11/2016	83411300
32	04/11/16	2.11041 CABLE THERMO 0	20	3.42	68.4 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/11/2016	83411300
33	04/11/16	2.11041 CABLE THERMO 2	80	1.34	107.2 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/11/2016	83411300
34	04/11/16	2.11041 CABLE THERMO 0	1	0.2702642	0.27 25.0	TORRE DE CONTROL	23/06/2017	83411300
35	04/11/16	2.11041 PAPER TONER CANON	1	2.984813	2.98 27.0	ALMACEN DE MATERIALES	23/06/2017	83411300
36	04/11/16	2.11041 PAPER TONER CANON	1	0.0050135	0.00 25.0	ALMACEN DE MATERIALES	23/06/2017	83411300
37	04/11/16	2.11041 AGUA PURA CADA	8	1.3888889	11.11 27.0	ALMACEN DE MATERIALES	23/06/2017	83411300
38	04/11/16	2.11041 AGUA PURA CADA	1	2.0000000	2.00 27.0	ALMACEN DE MATERIALES	23/06/2017	83411300
39	04/11/16	2.11041 AGUA PURA CADA	6	1.8888889	11.33 27.0	SALVAMENTO Y EXTINCION DE INCENDIOS	23/06/2017	83411300
40	04/11/16	2.11041 AGUA PURA CADA	1	3.3333333	3.33 27.0	TORRE DE CONTROL	23/06/2017	83411300
41	04/11/16	2.11041 AGUA PURA CADA	4	1.3888889	5.56 27.0	BALAS	23/06/2017	83411300
42	04/11/16	2.11041 AGUA PURA CADA	1	3.3333333	3.33 27.0	RESERVAS DE SEGURIDAD	23/06/2017	83411300
43	04/11/16	2.11041 ACOTE DIESEL	83	1.9666254	164.24 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/06/2017	83411300
44	04/11/16	2.11041 ACOTE DIESEL	11.7	1.9666254	23.01 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/06/2017	83411300
45	04/11/16	2.11041 ACOTE DIESEL	14.0	1.9666254	27.53 27.0	TERRESTRE	23/06/2017	83411300
46	04/11/16	2.11041 ACOTE DIESEL	17.6	1.9666254	34.60 27.0	MARINERO	23/06/2017	83411300
47	04/11/16	2.11041 ACOTE DIESEL	17	1.9666254	33.43 27.0	AEROS VERDES	23/06/2017	83411300
48	04/11/16	2.11041 ACOTE DIESEL	16.4	1.9666254	32.26 27.0	RESERVA DE AEREOS COMERCIALES	23/06/2017	83411300
49	04/11/16	2.11041 ACOTE DIESEL	16.5	1.9666254	32.46 27.0	RESERVA DE AEREOS COMERCIALES	23/06/2017	83411300
50	04/11/16	2.11041 ACOTE DIESEL	11.8	1.9666254	23.21 27.0	ACTIVOS FIJOS	23/06/2017	83411300
51	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	3	3.3888889	10.17 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/06/2017	83411300
52	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	1	3.3888889	3.39 27.0	OPERA DE BANDO PARA PNEUMATICOS	23/06/2017	83411300
53	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	10.9	2.3567397	25.69 27.0	ALMACEN DE MATERIALES	23/06/2017	83411300
54	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	1.8	3.3888889	6.1 27.0	RESERVA DE AEREOS COMERCIALES	23/06/2017	83411300
55	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	1	3.3888889	3.39 27.0	CARRETERAS	23/06/2017	83411300
56	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	3	3.4388889	10.32 27.0	CARRETERAS	23/06/2017	83411300
57	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	18	2.7888889	50.2 27.0	PONTANAS	23/06/2017	83411300
58	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	2	3.2311111	6.46 27.0	AEROS VERDES	23/06/2017	83411300
59	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	1	1.8311111	1.83 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/06/2017	83411300
60	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	40	3.0	120.0 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/06/2017	83411300
61	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	17	0.1338889	2.28 27.0	RESERVA DE AEREOS COMERCIALES	23/06/2017	83411300
62	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	93	2.2002222	205.22 27.0	OPERA DE BANDO PARA PNEUMATICOS	23/06/2017	83411300
63	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	11.2	2.2002222	24.64 27.0	OPERA DE BANDO PARA PNEUMATICOS	23/06/2017	83411300
64	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	1	3.3888889	3.39 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/06/2017	83411300
65	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	1	3.3888889	3.39 27.0	YALIER AUTOMOVIL	23/06/2017	83411300
66	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	1	3.3888889	3.39 27.0	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS	23/06/2017	83411300
67	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	1	3.3888889	3.39 27.0	OPERA DE BANDO PARA PNEUMATICOS	23/06/2017	83411300
68	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	23	2.3888889	54.94 27.0	OPERA DE BANDO PARA PNEUMATICOS	23/06/2017	83411300
69	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	1	3.3888889	3.39 27.0	OPERA DE BANDO PARA PNEUMATICOS	23/06/2017	83411300
70	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	1	3.3888889	3.39 27.0	OPERA DE BANDO PARA PNEUMATICOS	23/06/2017	83411300
71	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	4	4.4388889	17.76 27.0	RESERVAS DE SEGURIDAD	23/06/2017	83411300
72	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	20	1.8111111	36.22 27.0	RESERVAS DE SEGURIDAD	23/06/2017	83411300
73	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	1	41.888174	41.89 27.0	LIMPIEZA AEREOS	23/06/2017	83411300
74	04/11/16	2.11041 GASOLINA REGULAR	2	2.302112	4.60 27.0	CAPITENIA	23/06/2017	83411300

10 JUL 2017

CEPA



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

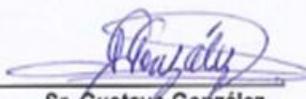
Por lo antes expuesto:

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.

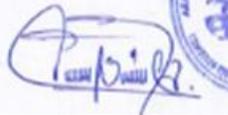
San Luis Talpa, Aeropuerto Internacional El Salvador, 31 de enero de 2014.


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
JEFATURA DE SEGURIDAD				
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: 88921 \$ 82,67
Cheque 6 NC No: 1
Cta: #01503072799 Banco Davivienda
Cta: #89823160900440 Banco Citibank E.S.
Cta: #1908347015 Banco Agrícola

REVISADO: [Firma] [Firma]

Vo.Bo.
FIRMA: [Firma]
FECHA: 04/04/17
HORA: 8:30 am

ELABORO: [Firma]
Encargado de Fondo Circulante
9902/4

REVISO: [Firma]
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



**COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA
 AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR**

Solicitud de Liquidación No. 10990

Pag. 1 de 1
 31/05/2017

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
TOTAL A RESTAR	US\$	2,247.93 ✓
Saldo final según contabilidad	US\$	412.89 ✓

Elaborado por:  Autorizado por:  Revisado por: 

Conciliación Bancaria



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 HEROLD, 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	270.27	1980	13.00	86.57	1980	18.00	270.27
1981	82.80	425.40	1980	04.00	365.00	1981	18.00	242.77
1982	82.80	129.80	1982	14.00	80.81	1982	22.00	286.80
1983	82.80	75.24	1983	15.00	81.49	1983	22.00	267.26
1984	82.80	836.00	1984	15.00	30.84	1984	21.00	115.30
1985	10.00	148.24	1985	15.00	125.80	1985	30.00	204.28
1986	10.00	91.27	1986	15.00	125.80	1986	30.00	118.28
1987	10.00	108.24	1987	15.00	100.00	1987	30.00	204.28
1988	10.00	100.00	1988	15.00	100.00	1988	30.00	204.28
1989	10.00	208.19	1989	15.00	100.00	1989	30.00	204.28
1990	10.00	125.10	1990	15.00	204.27	1990	30.00	184.00
1991	10.00	125.10	1991	15.00	204.27	1991	30.00	120.00
1992	10.00	125.10	1992	15.00	204.27	1992	30.00	120.00
1993	10.00	125.10	1993	15.00	204.27	1993	30.00	120.00
1994	10.00	125.10	1994	15.00	204.27	1994	30.00	120.00
1995	10.00	125.10	1995	15.00	204.27	1995	30.00	120.00
1996	10.00	125.10	1996	15.00	204.27	1996	30.00	120.00
1997	10.00	125.10	1997	15.00	204.27	1997	30.00	120.00
1998	10.00	125.10	1998	15.00	204.27	1998	30.00	120.00
1999	10.00	125.10	1999	15.00	204.27	1999	30.00	120.00
2000	10.00	125.10	2000	15.00	204.27	2000	30.00	120.00
2001	10.00	125.10	2001	15.00	204.27	2001	30.00	120.00
2002	10.00	125.10	2002	15.00	204.27	2002	30.00	120.00
2003	10.00	125.10	2003	15.00	204.27	2003	30.00	120.00
2004	10.00	125.10	2004	15.00	204.27	2004	30.00	120.00
2005	10.00	125.10	2005	15.00	204.27	2005	30.00	120.00
2006	10.00	125.10	2006	15.00	204.27	2006	30.00	120.00
2007	10.00	125.10	2007	15.00	204.27	2007	30.00	120.00
2008	10.00	125.10	2008	15.00	204.27	2008	30.00	120.00
2009	10.00	125.10	2009	15.00	204.27	2009	30.00	120.00
2010	10.00	125.10	2010	15.00	204.27	2010	30.00	120.00
2011	10.00	125.10	2011	15.00	204.27	2011	30.00	120.00
2012	10.00	125.10	2012	15.00	204.27	2012	30.00	120.00
2013	10.00	125.10	2013	15.00	204.27	2013	30.00	120.00
2014	10.00	125.10	2014	15.00	204.27	2014	30.00	120.00
2015	10.00	125.10	2015	15.00	204.27	2015	30.00	120.00
2016	10.00	125.10	2016	15.00	204.27	2016	30.00	120.00
2017	10.00	125.10	2017	15.00	204.27	2017	30.00	120.00
2018	10.00	125.10	2018	15.00	204.27	2018	30.00	120.00
2019	10.00	125.10	2019	15.00	204.27	2019	30.00	120.00
2020	10.00	125.10	2020	15.00	204.27	2020	30.00	120.00
2021	10.00	125.10	2021	15.00	204.27	2021	30.00	120.00
2022	10.00	125.10	2022	15.00	204.27	2022	30.00	120.00
2023	10.00	125.10	2023	15.00	204.27	2023	30.00	120.00
2024	10.00	125.10	2024	15.00	204.27	2024	30.00	120.00
2025	10.00	125.10	2025	15.00	204.27	2025	30.00	120.00
2026	10.00	125.10	2026	15.00	204.27	2026	30.00	120.00
2027	10.00	125.10	2027	15.00	204.27	2027	30.00	120.00
2028	10.00	125.10	2028	15.00	204.27	2028	30.00	120.00
2029	10.00	125.10	2029	15.00	204.27	2029	30.00	120.00
2030	10.00	125.10	2030	15.00	204.27	2030	30.00	120.00
2031	10.00	125.10	2031	15.00	204.27	2031	30.00	120.00
2032	10.00	125.10	2032	15.00	204.27	2032	30.00	120.00
2033	10.00	125.10	2033	15.00	204.27	2033	30.00	120.00
2034	10.00	125.10	2034	15.00	204.27	2034	30.00	120.00
2035	10.00	125.10	2035	15.00	204.27	2035	30.00	120.00
2036	10.00	125.10	2036	15.00	204.27	2036	30.00	120.00
2037	10.00	125.10	2037	15.00	204.27	2037	30.00	120.00
2038	10.00	125.10	2038	15.00	204.27	2038	30.00	120.00
2039	10.00	125.10	2039	15.00	204.27	2039	30.00	120.00
2040	10.00	125.10	2040	15.00	204.27	2040	30.00	120.00
2041	10.00	125.10	2041	15.00	204.27	2041	30.00	120.00
2042	10.00	125.10	2042	15.00	204.27	2042	30.00	120.00
2043	10.00	125.10	2043	15.00	204.27	2043	30.00	120.00
2044	10.00	125.10	2044	15.00	204.27	2044	30.00	120.00
2045	10.00	125.10	2045	15.00	204.27	2045	30.00	120.00
2046	10.00	125.10	2046	15.00	204.27	2046	30.00	120.00
2047	10.00	125.10	2047	15.00	204.27	2047	30.00	120.00
2048	10.00	125.10	2048	15.00	204.27	2048	30.00	120.00
2049	10.00	125.10	2049	15.00	204.27	2049	30.00	120.00
2050	10.00	125.10	2050	15.00	204.27	2050	30.00	120.00
2051	10.00	125.10	2051	15.00	204.27	2051	30.00	120.00
2052	10.00	125.10	2052	15.00	204.27	2052	30.00	120.00
2053	10.00	125.10	2053	15.00	204.27	2053	30.00	120.00
2054	10.00	125.10	2054	15.00	204.27	2054	30.00	120.00
2055	10.00	125.10	2055	15.00	204.27	2055	30.00	120.00
2056	10.00	125.10	2056	15.00	204.27	2056	30.00	120.00
2057	10.00	125.10	2057	15.00	204.27	2057	30.00	120.00
2058	10.00	125.10	2058	15.00	204.27	2058	30.00	120.00
2059	10.00	125.10	2059	15.00	204.27	2059	30.00	120.00
2060	10.00	125.10	2060	15.00	204.27	2060	30.00	120.00
2061	10.00	125.10	2061	15.00	204.27	2061	30.00	120.00
2062	10.00	125.10	2062	15.00	204.27	2062	30.00	120.00
2063	10.00	125.10	2063	15.00	204.27	2063	30.00	120.00
2064	10.00	125.10	2064	15.00	204.27	2064	30.00	120.00
2065	10.00	125.10	2065	15.00	204.27	2065	30.00	120.00
2066	10.00	125.10	2066	15.00	204.27	2066	30.00	120.00
2067	10.00	125.10	2067	15.00	204.27	2067	30.00	120.00
2068	10.00	125.10	2068	15.00	204.27	2068	30.00	120.00
2069	10.00	125.10	2069	15.00	204.27	2069	30.00	120.00
2070	10.00	125.10	2070	15.00	204.27	2070	30.00	120.00
2071	10.00	125.10	2071	15.00	204.27	2071	30.00	120.00
2072	10.00	125.10	2072	15.00	204.27	2072	30.00	120.00
2073	10.00	125.10	2073	15.00	204.27	2073	30.00	120.00
2074	10.00	125.10	2074	15.00	204.27	2074	30.00	120.00
2075	10.00	125.10	2075	15.00	204.27	2075	30.00	120.00
2076	10.00	125.10	2076	15.00	204.27	2076	30.00	120.00
2077	10.00	125.10	2077	15.00	204.27	2077	30.00	120.00
2078	10.00	125.10	2078	15.00	204.27	2078	30.00	120.00
2079	10.00	125.10	2079	15.00	204.27	2079	30.00	120.00
2080	10.00	125.10	2080	15.00	204.27	2080	30.00	120.00
2081	10.00	125.10	2081	15.00	204.27	2081	30.00	120.00
2082	10.00	125.10	2082	15.00	204.27	2082	30.00	120.00
2083	10.00	125.10	2083	15.00	204.27	2083	30.00	120.00
2084	10.00	125.10	2084	15.00	204.27	2084	30.00	120.00
2085	10.00	125.10	2085	15.00	204.27	2085	30.00	120.00
2086	10.00	125.10	2086	15.00	204.27	2086	30.00	120.00
2087	10.00	125.10	2087	15.00	204.27	2087	30.00	120.00
2088	10.00	125.10	2088	15.00	204.27	2088	30.00	120.00
2089	10.00	125.10	2089	15.00	204.27	2089	30.0	



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	
VALES DE CAJA	\$1,305.00	✓
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 BODARE 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
TOTAL									\$ 3,200.00

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
TOTAL									\$ 3,200.00

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.: 001990
 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 Anu.		46,179.39
545	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	050200	2 Anu.		3,372.85
616	INFRAESTRUCTURAS	050200	2 Anu.		360,809.00
543	SERVICIOS GENERALES Y ARRENDAMIENTOS	050200	2 Día.	(76,478.401
544	PASAJES Y VIATICOS	050200	2 Día.	(248.821
549	CREDITO FISCAL	050200	2 Día.	(3,803.831
555	IMPUESTOS TASAS Y DEPOROS	050200	2 Día.	(59.471
611	Bienes Muebles	050200	2 Día.	(330,763.371
619	CREDITO FISCAL	050200	2 Anu.		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

Reflector 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	24,786.88	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	3,219.6700	1	3,219.67	0.00	2	0
54399	Servicio	3.2065	APROBACION DE PROYECTO AAG	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	27,986.88	1	27,986.88	0.00	2	0
54901	Cuenta	Credito Fiscal		Diciembre	3,619.6700	1	3,619.67	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: