



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CINCO

**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA AL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS,
TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO (MOPTVDU), POR EL
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.**

SAN SALVADOR, 19 DE ABRIL DE 2021



INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	1
1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	2
1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	2
1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	3
1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	4
1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.....	4
2. ASPECTOS FINANCIEROS.....	5
2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES.....	5
2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA.....	6
2.3 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE ASPECTOS FINANCIEROS.....	7
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	38
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	38
4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO DE LEGAL.....	40
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	40
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	42
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	95
5.1 INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA.....	95
5.2 INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA.....	95
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	95
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.....	95

Señor
Ministro de Obras Públicas y de Transporte
Presente

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, atribución 4a de la Constitución de la República, Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en cumplimiento al Plan Anual Operativo de la Dirección de Auditoría Cinco, mediante orden de trabajo No. 01/2020 de fecha 27 de enero de 2020, hemos realizado Auditoría Financiera al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Mediante Decreto No.1 de fecha 2 de junio de 2019, en reunión de Consejo de Ministros a partir de 14 de junio de 2019, se cambió de denominación a esta cartera de estado, quedando de la siguiente manera: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT).

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

1.1.1 Objetivo General

Realizar Auditoría Financiera al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en sus Estados Financieros.

1.1.2 Objetivos Específicos

- a) Emitir un informe que exprese nuestra opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad a Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- b) Emitir un informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la entidad, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del sistema de control interno.
- c) Emitir un informe que defina si la entidad cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.



- d) Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas de la República en la auditoría anterior y efectuar análisis a informes de Auditoría Interna y Auditoría Externa.

1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Nuestra auditoría consistió en la revisión y análisis de documentos, informes y registros que la administración generó en el desarrollo de sus operaciones administrativas, financieras y presupuestarias, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

El alcance de la auditoría se delimitó a la Agrupación Operacional: 1 Recursos de Carácter Ordinario, Proyecto: 0 "para Funcionar el Sistema", debido a que en esta Agrupación Operacional se registra el mayor porcentaje del Fondo General, cuyo crédito presupuestario es de \$ 206,970,738.00 distribuido así:

CÓDIGO	CONCEPTO	CRÉDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO	% EJECUCIÓN
51	Remuneraciones	\$ 14,801,075.00	\$ 14,148,438.44	\$ 652,636.56	95.59%
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 8,436,433.89	\$ 7,073,028.11	\$ 1,363,405.78	83.84%
55	Gastos Financieros y Otros	\$ 420,392.00	\$ 337,626.53	\$ 82,765.47	80.31%
56	Transferencias Corrientes	\$ 37,370,266.11	\$ 36,913,491.11	\$ 456,775.00	98.78%
61	Inversiones en Activo Fijo	\$ 578,040.00	\$ 547,662.56	\$ 30,377.44	94.74%
62	Transferencias de Capital	\$ 5,900,240.00	\$ 2,558,000.00	\$ 3,342,240.00	43.35%
81	Transferencias de Contribuciones Especiales	\$ 139,464,291.00	\$ 139,464,291.00	\$ 0.00	100%
	Totales	\$ 206,970,738.00	\$ 201,042,537.75	\$ 5,928,200.25	97.14%

1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

1. Comprobamos que los registros contables fueron efectuados diariamente y por estricto orden cronológico.
2. Verificamos que las operaciones fueran contabilizadas en los conceptos técnicamente establecidos.
3. Determinamos si la información presentada en los estados financieros es adecuada y suficiente de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental.
4. Verificamos si el saldo de Disponibilidades coincide con el monto reflejado en el Estado de Flujo de Fondos.
5. Comprobamos si los Fondos Circulantes de monto fijo son manejados conforme lo establece la normativa aplicable.
6. Constatamos que los montos de los inventarios físicos de activos fijos, concilien con el saldo revelado en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2018.

7. Examinamos una muestra de expedientes de contratación de Bienes o Servicios realizados durante el año 2018, para evaluar los legales requeridos por la normativa que regula las adquisiciones y contrataciones del estado.
8. Comprobamos la adecuada ejecución de algunos proyectos bajo la modalidad de Administración.
9. Comprobamos mediante Planillas de Salarios que se hubieran efectuado los descuentos establecidos por Ley, como: RENTA, ISSS, AFP o INPEP y que los mismos fueran remitidos a las entidades correspondientes.

1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1.4.1 Tipo de opinión del Dictamen

Nuestro dictamen sobre los Estados Financieros del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, presenta una opinión modificada o con salvedad.

1.4.2 Sobre Aspectos Financieros

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría revelaron condiciones reportables que afectan la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, según detalle:

1. Falta de conciliación en cifras presentadas en los estados financieros y controles administrativos, por un monto de \$ 4,128,871.68.
2. Incumplimiento al proceso de registro contable de bienes muebles, por un monto de \$91,375.68.
3. Inadecuado registro contable de las existencias institucionales, por la cantidad de \$410,216.18.

1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno

Al planear y realizar nuestra auditoría, no se observaron dentro del Sistema de Control Interno, condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental.

1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, revelaron las siguientes condiciones reportables, las cuales no tienen efecto en las cifras de los Estados Financieros auditados, así:

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, revelaron las siguientes condiciones reportables, las cuales no tienen efecto en las cifras a los estados financieros auditados, así:

1. Pérdida de bienes sin deducir responsabilidades



2. Inadecuada validación de cifras de existencias en conciliaciones
3. Bienes adquiridos para proyectos de períodos anteriores liquidados extemporáneamente
4. Uso de cuenta 23198 no autorizada para el registro de las existencias
5. Documentación que respalda los gastos del fondo circulante de monto fijo del Viceministerio de Transporte presenta irregularidades
6. Inconsistencias en los saldos de cuentas bancarias y las presentadas en notas explicativas
7. Deficiente gestión de planificación y formulación de proyectos

1.4.5 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría

1.4.5.1 Informes de Auditoría Interna

Se analizaron los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, no identificando condiciones que deban ser incorporadas como parte de los resultados de este informe de auditoría.

1.4.5.2 Informes de Auditoría Externa

No fueron emitidos informes por Firmas Privadas de Auditoría correspondientes al período 2018, debido a que el Ministerio no está obligado a contratar dichos servicios.

1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores

El Informe de Auditoría Financiera al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, emitido por la Corte de Cuentas de la República, no incluye recomendaciones que deban ser sujetas de seguimiento.

1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Las condiciones identificadas en la auditoría a los estados financieros correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, fueron comunicadas a la Administración mediante notas enviadas en el transcurso de nuestra auditoría, proporcionándonos explicaciones y documentación de soporte sobre las situaciones planteadas, las cuales fueron analizadas por los auditores y han sido tomadas en cuenta para la presentación de los resultados de este informe.

1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La administración del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, presentó comentarios y evidencias sobre las condiciones comunicadas y después del análisis respectivo, se determinó que algunas de éstas no fueron desvanecidas; por lo tanto, forman parte integral del presente informe, por lo que los auditores ratificamos el contenido del mismo en todas sus partes.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Señor

Ministro de Obras Públicas y de Transporte

Presente

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen sobre la base de pruebas selectivas de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones presentadas en los Estados Financieros examinados; evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión. Como resultado de la auditoría, identificamos las siguientes observaciones:

1. Falta de conciliación en cifras presentadas en los estados financieros y controles administrativos por un monto de \$ 4,128,871.68.
2. Incumplimiento al proceso de registro contable de bienes muebles por un monto de \$91,375.68.
3. Inadecuado registro contable de las existencias institucionales por un monto de \$410,216.18.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la Situación Financiera, los resultados de sus operaciones, el Flujo de Fondos y la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 19 de abril de 2021

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Dirección de Auditoría Cinco



2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

Los Estados Financieros correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), que sirvieron de base para nuestro examen son los siguientes:

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Rendimiento Económico.
- Estado de Flujo de Fondos.
- Estado de Ejecución Presupuestaria.
- Notas Explicativas a los Estados Financieros

Dichos Estados Financieros y sus notas explicativas, se encuentran incluidos como anexos al presente informe.

2.3 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE ASPECTOS FINANCIEROS

Hallazgo No. 1

FALTA DE CONCILIACION EN CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CONTROLES ADMINISTRATIVOS

Comprobamos que al cierre del ejercicio 2018, los saldos según Estado de Situación Financiera e Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles, muestran diferencias, según detalle:

Código	Concepto	Valor de Adquisición		Diferencia
		Según Estados Financieros al 31/12/2018	Según Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles al 31/12/2018	
241	Bienes Depreciables	\$ 48,441,291.07	\$ 50,419,491.20	\$ 1,978,200.00
243	Bienes no Depreciables	\$ 24,009,732.54	\$ 26,160,404.22	\$ 2,150,671.68
TOTAL,				\$ 4,128,871.68

Es necesario hacer mención, que esta condición se comunicó, en el Informe de Auditoría Financiera del ejercicio 2017, por lo que es una práctica reincidente.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

"Art. 34: Dentro de las atribuciones de supervisión, la jefatura de la UFI verificará que los funcionarios de su dependencia y de las Unidades Presupuestarias, cumplan las normas legales, del SAFI y los procedimientos de control interno vigentes; realicen sus actividades en forma eficiente y, efectúen los correctivos sugeridos por las autoridades competentes de supervisión y control."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado que tiene su Base Legal en los Arts. 9 y 14 de la Ley AFI, establece:

"C.3.2 Normas Sobre Control Interno Contable Institucional, 1. documentación del Sistema Contable. Numeral 6. Validación anual de los datos contables. Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), establecen:

"Art. 53: Los siguientes rubros deberán conciliarse entre los registros contables, con los controles administrativos, conforme a la periodicidad:

...

b. Una vez al año

f. Inversiones en Bienes de Uso.

Los inventarios físicos (existencias institucionales, activos fijos e intangibles) y reportes de consumo, donaciones, de baja, etc., serán remitidos por la Gerencia Administrativa Institucional y Gerencia de Informática Institucional respectivamente, a la Unidad Financiera Institucional. De existir diferencias en la comparación, se comunicarán a dichas gerencias para que las investiguen."

El Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), establece:

"...Título Segundo, Unidades Corporativas, ...Capítulo III, Gerencia Financiera Institucional, ... Art.12: La Gerencia Financiera Institucional, es la responsable de dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades del proceso administrativo financiero, correspondientes al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), velando por el cumplimiento de la normativa institucional y la emitida por el Ministerio de Hacienda.

La Gerencia Financiera Institucional está a cargo de un gerente o gerenta, quien dependerá directamente del Ministro o Ministra del MOPTVDU y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; y tendrá bajo su dependencia a los asistentes y al personal técnico y administrativo que sea necesario; así como a los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad. Tiene las siguientes funciones: 1) Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad...

Art. 15. El Departamento de Contabilidad está a cargo de un jefe y será integrado por el personal técnico y administrativo que sea necesario. Tiene como objetivo registrar todos los hechos económicos del ministerio, generar estados financieros mensuales y velar por un adecuado control interno que proporcione seguridad razonable en las cifras contenidas en los mismos. Tiene las siguientes funciones: 1) Contabilizar todos los hechos económicos generados por la institución... 5) Conciliar mensualmente las cuentas bancarias y/o contables y velar por la depuración de las partidas conciliatorias que se identifiquen."

Lo anterior se ha originado debido a que el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) no efectuó la conciliación de los saldos con base a la información según Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles a efecto de depurar las cifras en los estados financieros por las inconsistencias identificadas. Además, el Gerente Financiero Institucional del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, no realizó la debida supervisión de las actividades realizadas por el Contador para que se cumpliera con dicha responsabilidad.

Lo anterior ha ocasionado que los saldos presentados en los Estados Financieros en el sub grupo Inversiones en Bienes de Uso no generen confiabilidad, ya que presentan

cifras sub valuadas; los Bienes Depreciables por US\$ 1,978,200.00 y los no Depreciables por US\$ 2,150,671.68.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), a través de nota de fecha 28 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente:

"...Esta conciliación ha sido elaborada por el Departamento de Contabilidad y facilitada a los señores Auditores juntamente con la nota de remisión de la misma al Gerente Administrativo y el detalle de los bienes que conforman los bienes que están en la contabilidad, pero no en el inventario de activo fijo, para que proceda a darnos la explicación o enviar la documentación que soporta el descargo del inventario físico.

Por parte de contabilidad se procedió a registrar aquellos que producto de la conciliación resultaron estar incluidos en el inventario físico, pero no en la contabilidad. También se identificaron bienes duplicados, otros que no tenían código de inventario; y se les dio de baja en la contabilidad y se han llevado a cabo jornadas entre el Coordinador de Activo Fijo y el Técnico Contable a cargo de la elaboración de la conciliación contable y del mantenimiento del inventario contable, para ir identificando diferencias y corrigiendo en los registros. Por el tema de la Pandemia COVID 19 estas fueron suspendidas y está en proceso retomarlas.

Todo de conformidad al art. 53 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPTVDU hoy MOPT, y no se tienen incumplimientos a la demás legislación y normativa señalada en la condición preliminar en cuestión, así:

a) Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

El Art. 34 del mismo Reglamento establece lo siguiente: Dentro de las atribuciones de supervisión, la jefatura de la UFI verificará que los funcionarios de su dependencia y de las Unidades Presupuestarias, cumplan las normas legales, del SAFI y los procedimientos de control interno vigentes; realicen sus actividades en forma eficiente y, efectúen los correctivos sugeridos por las autoridades competentes de supervisión y control.

Comentario: no es de mi competencia.

b) Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado que tiene su Base Legal en los Arts. 9 y 14 de la Ley AFI

C.3.2 Normas Sobre Control Interno Contable Institucional, 1. Documentación del Sistema Contable. Numeral 6. Validación Anual de los datos contables. Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional.

Comentario: contamos con los inventarios y las conciliaciones, mismas que se han puesto a disposición del Equipo de Auditoría.

- c) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU).

El Art. 53 establece: Los siguientes rubros deberán conciliarse entre los registros contables, con los controles administrativos, conforme a la periodicidad:

...
B. Una vez al año

...
f. Inversiones en Bienes de Uso.

Los inventarios físicos (existencias institucionales, activos fijos e intangibles) y reportes de consumo, donaciones, de baja, etc., serán remitidos por la Gerencia Administrativa Institucional y Gerencia de Informática Institucional respectivamente, a la Unidad Financiera Institucional. De existir diferencias en la comparación, se comunicarán a dichas gerencias para que las investiguen.

Comentario: se cuenta con el inventario, con la conciliación y hemos presentado evidencia que se han comunicado las diferencias para la respectiva investigación y hemos presentado evidencia de los registros contables de incorporación y depuración llevada a cabo posterior a la fecha de haber comunicado las diferencias.

- d) Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU)

Título Segundo, Unidades Corporativas, Capítulo III, Gerencia Financiera Institucional, El Art.12 del mismo Reglamento establece: La Gerencia Financiera Institucional, es la responsable de dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades del proceso administrativo financiero, correspondientes al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), velando por el cumplimiento de la normativa institucional y la emitida por el Ministerio de Hacienda.

La Gerencia Financiera Institucional está a cargo de un gerente o gerenta, quien dependerá directamente del Ministro o Ministra del MOPTVDU y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; y tendrá bajo su dependencia a los asistentes y al personal técnico y administrativo que sea necesario; así como a los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad. Tiene las siguientes funciones: 1) Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.

Comentario: no es de mi competencia.

El Art. 15 del mismo Reglamento establece lo siguiente: El Departamento de Contabilidad está a cargo de un Jefe y será integrado por el personal técnico y administrativo que sea necesario. Tiene como objetivo registrar todos los hechos económicos del ministerio, generar estados financieros mensuales y velar por un adecuado control interno que proporcione seguridad razonable en las cifras contenidas

en los mismos. Tiene las siguientes funciones: 1) Contabilizar todos los hechos económicos generados por la institución... 5) Conciliar mensualmente las cuentas bancarias y/o contables y velar por la depuración de las partidas conciliatorias que se identifiquen...

Comentario: se registran todos los hechos económicos, se generan los Estados Financieros, se vela por el control interno, y se concilian las cuentas bancarias y contables (muestra es que he puesto a su disposición la conciliación contable de los bienes muebles e inmuebles) y estamos depurando las diferencias.

Como puede verificarse, se ha cumplido con la disposición de elaborar la conciliación contable, se han comunicado las diferencias y se lleva a cabo la depuración de aquellos bienes que a la fecha la Gerencia Administrativa ha proporcionado la documentación. Y la demás normativa señalada no se ha incumplido..."

El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), a través de nota de fecha 3 de marzo de 2021, manifestó lo siguiente:

"Por el momento el encargado del archivo no me ha facilitado la conciliación de los activos fijos año 2018. Las partidas conciliatorias establecidas no han sido liquidadas por falta de documentos, los cuales, no se me han hecho llegar y sin éstos no debo realizar registros contables".

El Gerente Financiero Institucional del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, a través de nota de fecha 30 de octubre de 2020, manifiesta:

"El Contador Institucional del MOPT me informa lo siguiente: "Esta conciliación ha sido elaborada por el Departamento de Contabilidad y facilitada a los señores Auditores juntamente con la nota de remisión de la misma al Gerente Administrativo y el detalle de los bienes que conforman los saldos que están en la contabilidad, para que proceda a brindar la explicación o enviar la respectiva documentación de soporte". ... (Notas en poder del Contador Institucional).

Lo anterior refleja el cumplimiento del artículo 53 de las Normas Técnica de Control Interno Específicas del MOPTVDU hoy MOPT, que al hablar de la periodicidad de una vez al año de las conciliaciones de inversiones en bienes de uso dice: "Los inventarios físicos (existencias institucionales, activos fijos e intangibles) y reportes de consumo, donaciones, de baja, etc., serán remitidos por la Gerencia Administrativa Institucional y Gerencia de Informática Institucional respectivamente, a la Unidad Financiera Institucional. De existir diferencias en la comparación, se comunicarán a dichas gerencias para que las investiguen. ...

Resalto lo marcado en **negrita y subrayado** para enfatizar que se ha procedido conforme lo regulado en las normas y se ha dado cumplimiento al Art. 34 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, que establece las atribuciones de Supervisión de la Jefatura de la UFI, Art. 12 del reglamento interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano y a la Norma C.3.2 del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.

En la referida conciliación se han identificado bienes duplicados, otros que no tienen código de inventario (razón por que se les dio de baja en la contabilidad). Asimismo, durante los años de mi actuación como Gerente Financiero se han llevado, y hasta la fecha aún se llevan, a cabo intensas jornadas de trabajo para conciliar los bienes, entre el Coordinador de Activo Fijo y el Técnico Contable a cargo de la conciliación contable y del mantenimiento del inventario contable, para identificar diferencias y corregir los registros de años anteriores.

Tengo entendido que en el presente año 2020 debido a la Pandemia COVID 19 estas labores fueron suspendidas en el MOPT y se está en proceso retomarlas.

Por otra parte, el Art. 15 del Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, establece: "El Departamento de Contabilidad está a cargo de un jefe y será integrado por el personal técnico y administrativo que sea necesario. Tiene como objetivo registrar todos los hechos económicos del ministerio, generar estados financieros mensuales y velar por un adecuado control interno que proporcione seguridad razonable en las cifras contenidas en los mismos. Tiene las siguientes funciones: ...5) Conciliar mensualmente las cuentas bancarias y/o contables y velar por la depuración de las partidas conciliatorias que se identifiquen..."

En consecuencia, es responsabilidad directa y exclusiva del Contador Institucional realizar o ejecutar las conciliaciones bancarias y contables y velar por las partidas conciliatorias.

Concluyo con lo siguiente:

1. Existe suficiente evidencia de estar cumpliendo con la disposición de elaborar la conciliación contable, se han comunicado las diferencias y se lleva a cabo la depuración de aquellos bienes que a la fecha la Gerencia Administrativa ha proporcionado la documentación..."

El Gerente Financiero Institucional del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, a través de nota de fecha 3 de marzo de 2021, manifiesta:

"Como todos sabemos, la supervisión dentro del ambiente de control puede realizarse de diferentes maneras y no necesariamente existir evidencia documental, por ejemplo, una de las técnicas de supervisión y control es la observación física. En el campo gerencial, la supervisión se manifiesta claramente por instrucción, corrección, orientación, consultas y de otras maneras que no siempre son o través de papel y tinta. Por ello, considero muy subjetivo asegurar que la supervisión por parte del Gerente Financiero no ha sido ejecutada. Además, el ámbito de control y supervisión está delimitado y en ningún caso está referido o supervisar como una de las actuaciones, decisiones o acciones que realizan las personas supervisadas. Cada uno tiene límites de responsabilidad inherentes a su cargo y los Gerentes depositamos un grado de confianza en los contadores, tesoreros, presupuestarios, partiendo del hecho que asumen su responsabilidad con diligencia y que cumplen con las instrucciones, escritas o verbales que se les imparte.

Se anexa copia de la respectiva conciliación y de la nota de entrega a la Gerencia Administrativa."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar cada uno de los comentarios emitidos por el Gerente Financiero Institucional que fungió en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y por el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), se concluye lo siguiente:

El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) expresa en sus comentarios que la conciliación de saldos ha sido elaborada y facilitada al Equipo Auditor, sin embargo, al respecto los auditores no hemos recibido evidencia alguna por parte del Contador, que demuestre tal aseveración y poder dar por superada la deficiencia, ya que, si bien es cierto, el Departamento de Contabilidad menciona que ha hecho esfuerzos en conjunto con el Área de Activo Fijo para identificar diferencias y corregir en registros contables, las diferencias entre los saldos Administrativos de Inventarios y los saldos reflejados en los Estados Financieros aún persisten para el período 2018 sujeto a examen.

Concluyendo sobre lo expresado podemos decir que los comentarios vertidos en la nota de fecha 3 de marzo de 2021, se contradicen ya que inicialmente manifiesta que ya fue entregada la conciliación a los auditores y luego dice que no tiene la documentación para elaborarla.

El Gerente Financiero Institucional nos manifiesta en sus comentarios que el Contador Institucional le informa que la conciliación de saldos ha sido elaborada y facilitada al equipo Auditor, sin embargo, al respecto los auditores no hemos recibido evidencia alguna por parte del Contador, que demuestre lo afirmado.

Sin embargo, si bien es cierto, en su nota menciona que durante los años de su actuación se han llevado a cabo intensas jornadas de trabajo para conciliar los bienes entre el Coordinador de Activo Fijo y el Técnico Contable a cargo de la conciliación contable; la diferencia entre los saldos Administrativos de Inventarios y los saldos reflejados en los Estados Financieros aún persisten para el período 2018, manifestando además, que es responsabilidad directa y exclusiva del Contador Institucional realizar o ejecutar las conciliaciones bancarias y contables y velar por las partidas conciliatorias; sin embargo, dichas actividades deben ser supervisadas por el Gerente Financiero, lo cual no ha sido ejecutado, a pesar que informa que ha procedido conforme lo regulado en las normas y que ha dado cumplimiento al Art. 34 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, que establece las atribuciones de Supervisión de la Jefatura de la UFI.

En la nota de fecha 3 de marzo de 2021, manifiesta que adjunta conciliación y la nota de entrega a la Gerencia Administrativa; sin embargo, no fue anexado ningún documento que respalde lo expresado.

Por lo antes expuesto no se da por superada la observación.



Hallazgo No. 2

INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE REGISTRO CONTABLE DE BIENES MUEBLES

Comprobamos que existen Bienes Muebles adquiridos durante el período 2018 con fondos GOES que no han sido registrados contablemente, ya que el Coordinador del Área de Activo Fijo no envió para registro la documentación de recepción de los bienes en mención, por un monto de US\$ 91,375.68, según detalle:

Nº	CÓDIGO DE INVENTARIO	BIEN MUEBLE	PRECIO	FECHA DE ADQUISICIÓN
1	01-14-49-002-2018	Viscosímetro Rotacional	\$ 4,990.00	02/02/2018
2	01-12-48-001-2018	Vasija de envejecimientos a presión (PAV)	\$ 18,573.50	02/02/2018
3	01-13-18-015-2018	Horno de desgasificación al vacío.	\$ 9,280.70	02/02/2018
4	01-04-09-1304-2018	C.P.U.	\$ 1,420.41	08/02/2018
5	01-04-09-1307-2018	C.P.U.	\$ 1,278.03	08/02/2018
6	01-04-09-1310-2018	C.P.U.	\$ 1,278.03	08/02/2018
7	01-04-09-1313-2018	C.P.U.	\$ 1,502.90	08/02/2018
8	01-04-09-1315-2018	C.P.U.	\$ 1,502.90	08/02/2018
9	01-04-21-228-2018	Computadora Portátil	\$ 1,587.65	08/02/2018
10	01-04-21-229-2018	Computadora Portátil	\$ 1,587.65	08/02/2018
11	01-04-21-231-2018	Computadora Portátil	\$ 1,201.19	08/02/2018
12	01-07-01-267-2018	Aire acondicionado	\$ 2,200.00	18/05/2018
13	01-09-05-007-2018	Concretera	\$ 2,914.68	04/06/2018
14	01-19-64-001-2018	Máquina prensadora	\$ 11,263.89	04/10/2018
15	01-12-40-008-2018	Espectrofotómetro	\$ 15,400.00	12/12/2018
16	01-19-70-02-2018	Torquímetro	\$ 775.66	18/12/2018
17	01-19-22-003-2018	Engrasadora	\$ 968.70	21/12/2018
18	01-12-40-010-2018	Sonómetro	\$ 734.06	19/12/2018
19	01-13-17-006-2018	Equipo ultrasónico	\$ 10,905.20	19/12/2018
20	01-04-21-250-2018	Computadora portátil	\$ 1,330.00	07/01/2019
21	01-04-09-1335-2018	C P U	\$ 680.53	07/01/2019
Total			<u>\$ 91,375.68</u>	

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:
"Art. 34: Dentro de las atribuciones de supervisión, la jefatura de la UFI verificará que los funcionarios de su dependencia y de las Unidades Presupuestarias, cumplan las normas legales, del SAFI y los procedimientos de control interno vigentes; realicen sus actividades en forma eficiente y, efectúen los correctivos sugeridos por las autoridades competentes de supervisión y control..."

Art. 192: Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos..."

Art. 197: Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo..."

Art. 207: El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones...

Art. 209: Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día; b) Si cursan operaciones sin estar previamente contabilizadas..."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado que tiene su Base Legal en los Arts. 9 y 14 de la Ley AFI, establece:

"C.2. Normas Específicas, C.2.4 Normas sobre Inversiones en Bienes de Larga Duración, 1. Valuación de los Bienes de Larga Duración. Los bienes muebles o inmuebles de larga duración adquiridos con el ánimo de utilizarlos en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, como también aquellos que forman parte de las inversiones en proyectos, deberán contabilizarse como inversiones en bienes de uso al valor de compra más todos los gastos inherentes a la adquisición, hasta que el bien entre en funcionamiento.

C.3 Normas Sobre Control Interno Contable, C.3.2 Normas Sobre Control Interno Contable Institucional, 2. Contabilización de Hechos Económicos, establece: Los hechos económicos se deberán contabilizar diariamente, por orden cronológico en el registro de Diario, quedando estrictamente prohibido diferir las anotaciones. Posteriormente a la revisión de dichos registros, se deberá proceder inmediatamente a la mayorización los movimientos contables."

El Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), en el Título Segundo, Unidades Corporativas, Capítulo III, Gerencia Financiera Institucional, establece: "Art.12. La Gerencia Financiera Institucional, es la responsable de dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades del proceso administrativo financiero, correspondientes al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), velando por el cumplimiento de la normativa institucional y la emitida por el Ministerio de Hacienda.

La Gerencia Financiera Institucional está a cargo de un gerente o gerenta, quien dependerá directamente del Ministro o Ministra del MOPTVDU y funcionalmente del Gerente General de la Gestión Corporativa; y tendrá bajo su dependencia a los asistentes y al personal técnico y administrativo que sea necesario; así como a los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad. Tiene las siguientes funciones: 1) Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad...

Art. 15. El Departamento de Contabilidad está a cargo de un jefe y será integrado por el personal técnico y administrativo que sea necesario. Tiene como objetivo registrar todos los hechos económicos del ministerio, generar estados financieros mensuales y velar por un adecuado control interno que proporcione seguridad razonable en las cifras



contenidas en los mismos. Tiene las siguientes funciones: 1) Contabilizar todos los hechos económicos generados por la institución...”

El Manual de Políticas y Procedimientos, Gerencia Administrativa Institucional, Área de Activos Fijos, que tiene su base legal en el Art. 47 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, vigente para el periodo 2018, establece:

"GAI-AAF-002-E3 Procedimiento para el Ingreso de Bienes Muebles al Inventario General.

IV. Alcance del Procedimiento

El procedimiento será de aplicación para el personal del Área de Activo Fijo, inicia desde que la unidad organizativa recibe el bien mueble y finaliza hasta que el Coordinador del Área de Activo Fijo incorpora los bienes al inventario general y envía copia de los documentos de compra a la Gerencia Financiera Institucional.

GAI-AAF-004-E3 Procedimiento para el Ingreso de Bienes Muebles al Inventario General, Adquiridos en Concepto de Transferencia de Tecnología.

IV. Alcance del Procedimiento

El procedimiento será de aplicación para el personal del Área de Activo Fijo; el procedimiento inicia desde que la unidad administradora del contrato comunica a la Gerencia Administrativa Institucional la recepción de bienes muebles en concepto de transferencia de tecnología y finaliza cuando el Coordinador del Área de Activo Fijo remite copia de acta de responsabilidad a la unidad requirente o al interesado, así como a la Gerencia Financiera Institucional para su consideración.

GAI-AAF-005-E3 Procedimiento para el Ingreso de Bienes Muebles al Inventario General, Adquiridos en Concepto Donaciones a Favor del MOPTVDU.

IV. Alcance del Procedimiento

El procedimiento inicia desde que la unidad organizativa recibe bienes muebles con los respectivos documentos legales de donación a favor del ministerio; finaliza cuando el Coordinador del Área de Activo Fijo remite copia acta de recepción de donación de bienes a la Gerencia Financiera Institucional...”

Lo anterior se ha originado debido a que:

- a) El Coordinador del Área de Activo Fijo no envió la documentación de la recepción de Bienes Muebles adquiridos en el año 2018, con oportunidad al Contador Institucional, para su respectivo registro contable.
- b) El Gerente Financiero Institucional por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, no realizó la debida supervisión y verificación de la información presentada en los estados financieros generados.
- c) El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), no validó las cifras conforme a los controles administrativos emitidos en las diferentes áreas al final del ejercicio fiscal.
- d) La Gerente Administrativa Institucional correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 no supervisó que el Coordinador del Área de Activo Fijo remitiera oportunamente al Contador la información para efectos de registro.

En consecuencia de lo anterior, los bienes muebles en mención fueron contabilizados de manera diferida en el mes de noviembre de 2020, generando que los saldos del sub

grupo Inversiones en Bienes de Uso y la cuenta de Depreciación Acumulada, revelados en los Estados Financieros del Proyecto Cero para el ejercicio contable 2018 no sean razonables, ya que los Bienes de Uso no incluyen el valor de los bienes de larga duración por un monto que asciende a US\$ 91,375.68, presentando saldos subvaluados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), a través de nota de fecha 27 de noviembre de 2020, manifiesta lo siguiente:

"... los bienes detallados en su nota, fueron contabilizados en el presente mes, dado que en el mismo recibimos de parte del Coordinador Área de Activo Fijo de la Gerencia Administrativa Institucional, las respectivas actas de verificación, así:

BIEN DESCRITO EN SU NOTA EN EL ÍTEM	CONTENIDO EN ACTA DE VERIFICACIÓN No.	ACTA DE VERIFICACIÓN RECIBIDA EL	No. DE PARTIDA CONTABLE DE SU REGISTRO
1	GAI-AAF-004-02-2018	13/11/2020	1/11394 del 16/11/2020
2	GAI-AAF-003-02-2018	13/11/2020	1/11393 del 16/11/2020
3	GAI-AAF-003-02-2018	13/11/2020	1/11393 del 16/11/2020
4	GAI-AAF-007-02-2018	13/11/2020	1/11400 del 16/11/2020
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12	Pendiente (b)		
13			
14			
15			
16	C		
17	GAI-AAF-026-06-2018	13/11/2020	1/11391 del 16/11/2020
18	Pendiente (b)		
19			
20	GAI-AAF-054-10-2018	13/11/2020	1/11395 del 16/11/2020
21	GAI-AFF-071-12-2018	13/11/2020	1/11399 del 16/11/2020
22	GAI-AAF-077-16-2018		1/11523 del 16/11/2020
23	GAI-AAF-085-12-2018	13/11/2020	1/11392 del 16/11/2020
24	GAI-AAF-081-12-2018	13/11/2020	1/11396 del 16/11/2020
25	GAI-AAF-082-12-2018	13/11/2020	1/11398 del 16/11/2020

26	GAI-AAF-087-12-2018	13/11/2020	1/11389 del 16/11/2020
27	GAI-AAF-087-12-2018	13/11/2020	1/11389 del 16/11/2020

Notas:

- La obligación fue devengada el 11/12/2018, sin embargo, no percibimos que entre el lote de suministros ferreteros se encontraba el Torquímetro y fue hasta en estos días que nos percatamos de aquello y procedimos a la reclasificación contable.
- Los bienes fueron adquiridos con recursos FAE y por el momento no hemos revisado esa documentación, pero lo haremos en los próximos días para darle respuesta.
- Hasta el momento no hemos identificado el registro contable, pero lo estamos revisando; acá es importante que el control que tenemos establecido no contempla el número de la partida contable del registro, sin embargo, ahora que con la presente auditoría nos hemos dado cuenta, en lo sucesivo se incorporará este número.

En conclusión:

Los bienes de los cuales estoy facilitando respuesta, los hemos registrado en el presente mes porque en esa fecha recibimos las actas; le incorporo una fotocopia de la nota de remisión por parte de la Coordinación de Activo Fijo con fecha de recepción en este Departamento y le adjunto las partidas contables originales para que verifique su incorporación. Con los demás bienes quedo pendiente de darle respuesta y si usted me puede facilitar la documentación que han recopilado le agradeceré porque eso me ayudaría a ubicar la partida contable porque mi control no cuenta con ese dato, dado que cuando se diseñó fue con el propósito del cuadro contable del valor de adquisición de los activos fijos y su depreciación."

El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), a través de nota de fecha 3 de marzo de 2021, manifiesta lo siguiente:

"En cuanto al comentario del Auditor que la situación de registrar los bienes posterior al año 2018 se hubiera evitado al validar al 31 de diciembre la información contenida en los Estados Financieros con la generada por activo fijo a efecto de garantizar la razonabilidad de las cifras en dichos estados financieros, le comento que hasta donde tengo conocimiento eso no era posible, dado que la información generada por activo fijo en poder de contabilidad únicamente fue el inventario físico y en este no estaban incluidos los bienes objeto de este hallazgo; se registró en la contabilidad hasta que se tuvo conocimiento a través de la documentación que se nos entregó."

El Coordinador del Área de Activo Fijo, a través de nota de fecha 1 de diciembre de 2020, manifiesta:

"En efecto comprobaron que existen algunos bienes muebles adquiridos durante el período 2018 con fondos GOES que no han sido registrados contablemente debido a que no fueron enviadas en su oportunidad la documentación de recepción de los bienes en mención a la Gerencia Financiera Institucional para su registro, así mismo

manifestarle que las actas de verificación con fondo FAE, se remitieron en su oportunidad para efecto de pago a los proveedores y debido registro.

A fin de cumplir con la falta administrativa mencionada anteriormente, con nota de fecha 13 de noviembre de 2020, se enviaron al Departamento de Contabilidad de la Gerencia Financiera Institucional las respectivas actas de verificación de los bienes seleccionados que se derivan de transferencia de tecnología, convenios de cooperación, readecuaciones de espacios físicos y/o servicios de mantenimientos entre otros, las cuales fueron registradas contablemente. (Anexo comprobantes contables de registros de los bienes adquiridos con fondos GOES).

Esta Área de Activo Fijo ante la condición N°1, está comprometida a cumplir con las normas, leyes y procedimientos aplicables al remitir a la Gerencia Financiera Institucional para su registro o efecto de pago a proveedores, las actas de verificación de todos los bienes que se adquieren a nivel institucional a fin de evitar que se repita este tipo de situación.

Asimismo, tengo a bien manifestarle que esta situación se ha dado debido a la carga laboral de las funciones y responsabilidades que se me ha asignado, como los procesos administrativos de los bienes muebles e inmuebles propiedad del MOPTVDU, ahora MOPT, para ejecutar el cumplimiento del Plan Operativo trazado para el año 2018 y los años anteriores, el Área de Activo Fijo contó con el siguiente personal reducido: Coordinador (cargo funcional que desempeño) y 3 Técnicos para la verificación de Bienes muebles y otras actividades de Campo y por la magnitud del Ministerio y el volumen de trabajo me genera una sobrecarga laboral de registro y control de los bienes muebles (que el equipo de auditores pudo constatar en el tamaño de Inventario General de bienes Muebles correspondiente al año 2018, presentado a solicitud para el examen de Auditoría en proceso); ante tal situación y con el propósito de evitar faltas administrativas como la presentada en la condición N° 1, esta Área de Activo Fijo tiene el apoyo a partir del 7 de septiembre del corriente año de una colaboradora que se integra al grupo de trabajo en esta Área, la cual apoyará las funciones administrativas, tal es el caso que para los años 2019 y 2020 las actas de verificación de bienes muebles han sido entregadas en su oportunidad al Departamento de Contabilidad de la Gerencia Financiera Institucional para que procedan al debido registro contable."

El Coordinador del Área de Activo Fijo, a través de nota de fecha 23 de febrero de 2021, manifiesta lo siguiente:

"Al respecto le presento explicación y comentario al hallazgo 2:

Es importante mencionar que los procedimientos GA-AAF-002-E3, GA-AAF-004-E3 y GA-AAF-005-E3, no establece el tiempo o parámetro de días en que se va a entregar el acta de verificación a la Gerencia Financiera Institucional, las actas que se envía es un documento complementario para dar fe, que los bienes muebles que se reciben en las diferentes unidades pasan a ser propiedad del MOPTVDU, y para el caso de compras de GOES, se remiten para efectos de pago a los proveedores, ratificando que los bienes muebles comprados se reciben a satisfacción y a través de las actas dichos bienes muebles se ingresan al Inventario General de bienes muebles que se envía cada año a la Gerencia Financiera Institucional.



Para el caso en los bienes que se detallan:

Nº	CÓDIGO DE INVENTARIO	BIEN MUEBLE	PRECIO	FECHA DE ADQUISICIÓN
4	01-04-09-1304-2018	C.P.U.	\$ 1,420.41	08/02/2018
5	01-04-09-1307-2018	C.P.U.	\$ 1,278.03	08/02/2018
6	01-04-09-1310-2018	C.P.U.	\$ 1,278.03	08/02/2018
7	01-04-09-1313-2018	C.P.U.	\$ 1,502.90	08/02/2018
8	01-04-09-1315-2018	C.P.U.	\$ 1,502.90	08/02/2018
9	01-04-21-228-2018	Computadora Portátil	\$ 1,587.65	08/02/2018
10	01-04-21-229-2018	Computadora Portátil	\$ 1,587.65	08/02/2018
11	01-04-21-231-2018	Computadora Portátil	\$ 1,201.19	08/02/2018

El acta de verificación GAI-AAF-007-02-2018, fue recibida por el proveedor en fecha 22 de febrero de 2018 y junto a factura la presentó a la Gerencia Financiera Institucional en la fecha en mención para efecto de cobro (anexo fotocopia de acta N° GAI-AAF-007-02-2018).

Para el caso del Torquímetro:

Nº	CÓDIGO DE INVENTARIO	BIEN MUEBLE	PRECIO	FECHA DE ADQUISICIÓN
16	01-19-70-02-2018	Torquímetro	\$ 775.66	18/12/2018

Fue adquirido a través del Fondo de Actividades Especiales, y fue entregada el acta de verificación N° GAI-AAF-077-16-2018, el 20 de diciembre de 2018. (anexo fotocopia de acta N° GAI-AAF-077-16-2018).

No obstante, a fin de cumplir con la falta administrativa mencionada anteriormente, esta Área de Activo Fijo con nota de fecha 13 de noviembre de 2020, envió al Departamento de Contabilidad de la Gerencia Financiera Institucional las respectivas actas de verificación de los bienes seleccionados que se derivan de transferencia de tecnología, convenio de cooperación, readecuaciones de espacios físicos y/o servicios de mantenimientos entre otros, cumpliendo con ello el procedimiento respectivo y con la condición de manifestada.

Ahora bien, a pesar de haber corregido la condición preliminar de cumplimiento, esa oficina informa que se mantiene el hecho observado; no obstante el Área de Activo Fijo a pesar de haber entregado el Acta de Verificación de los bienes muebles a la Gerencia Financiera, no comprende cómo pueden mantener la misma condición si con ello se desvanece la observación, porque no ha habido falta ilegal, los bienes se encuentran registrados contablemente, los bienes se encuentran en el Inventario General y los bienes se encuentran en físico, pues dicho factor no ha ocasionado detrimento, daño, riesgos de pérdidas o extravío a los bienes muebles del MOPTVDU..."

El Gerente Financiero Institucional, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 a través de nota de fecha 01 de diciembre de 2020, manifiesta:

"Los bienes detallados en su nota, fueron contabilizados en el mes noviembre 2020, dado que fue hasta este mismo mes que se recibió, de parte del Coordinador Área de Activo Fijo de la Gerencia Administrativa Institucional, las respectivas actas de verificación, en la siguiente forma:

BIEN DESCRITO EN SU NOTA EN EL ÍTEM	CONTENIDO EN ACTA DE VERIFICACIÓN NO.	ACTA DE VERIFICACIÓN RECIBIDA EL	NO. DE PARTIDA CONTABLE DE SU REGISTRO
1	GAI-AAF-004-02-2018	13/11/2020	1/11394 del 16/11/2020
2	GAI-AAF-003-02-2018	13/11/2020	1/11393 del 16/11/2020
3	GAI-AAF-003-02-2018	13/11/2020	1/11393 del 16/11/2020
4	GAI-AAF-007-02-2018	13/11/2020	1/11400 del 16/11/2020
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12	Referencia "B"		
13			
14			
15			
16	Referencia "C"		
17	GAI-AAF-026-06-2018	13/11/2020	1/11391 del 16/11/2020
18	Referencia "B"		
19			
20	GAI-AAF-054-10-2018	13/11/2020	1/11395 del 16/11/2020
21	GAI-AFF-071-12-2018	13/11/2020	1/11399 del 16/11/2020
22	GAI-AAF-077-16-2018	Referencia "A"	1/11523 del 16/11/2020
23	GAI-AAF-085-12-2018	13/11/2020	1/11392 del 16/11/2020
24	GAI-AAF-081-12-2018	13/11/2020	1/11396 del 16/11/2020
25	GAI-AAF-082-12-2018	13/11/2020	1/11398 del 16/11/2020
26	GAI-AAF-087-12-2018	13/11/2020	1/11389 del 16/11/2020
27	GAI-AAF-087-12-2018	13/11/2020	1/11389 del 16/11/2020

REFERENCIAS:

- La obligación fue devengada el 11/12/2018, sin embargo, no percibimos que entre el lote de suministros ferreteros se encontraba el Torquímetro, sino hasta después, no obstante, se procedió a la reclasificación contable.
- Los bienes fueron adquiridos con recursos del FAE y por el momento, debido a lo reciente de la documentación presentada por el Área de Activos Fijos, no se ha revisado totalmente esa documentación, pero se hará en los próximos días.
- Hasta el momento no hemos identificado el registro contable, pero se está revisando. Es necesario reiterar que el control que se tiene, no contempla el número de la partida contable del registro, sin embargo, en lo sucesivo se incorporará este número.



Conclusión:

Los bienes sobre los cuales se está brindando respuesta, han sido registrados en el presente mes de noviembre 2020, porque en este mismo mes se recibieron las actas. Le adjunto fotocopia de la nota de remisión por parte de la Coordinación de Activo Fijo con fecha de recepción en el Departamento de Contabilidad. Las partidas contables pueden ser consultadas con el Contador Institucional del MOPT, para su respectiva verificación."

El Gerente Financiero Institucional, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 a través de nota de fecha 3 de marzo de 2021, manifiesta:

"En cuanto al comentario del Auditor que la situación de registrar los bienes posterior al año 2018 se hubiera evitado al validar al 31 de diciembre la información contenida en los Estados Financieros con lo generado por activo fijo a efecto de garantizar la razonabilidad de las cifras en dichos estados financieros, no es razonable por cuanto que la información generada por activo fijo en poder de contabilidad únicamente fue el inventario físico y en éste no estaban incluidos los bienes objeto de este hallazgo; se registró en la contabilidad hasta que se tuvo conocimiento a través de la debida y correspondiente documentación que fue recibida con posterioridad. La Gerencia Financiera en ningún momento ha actuado con negligencia o falta de cumplimiento a las disposiciones legales o técnicas. Hubiera sido muy irresponsable y negligente hacer registros contables sin poseer la debida documentación de respaldo."

La Gerente Administrativa Institucional, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, a través de nota de fecha 3 de diciembre de 2020, manifiesta lo siguiente:

"Sobre el particular debo explicar, debido a que la suscrita ya no labora en ese ministerio desde junio 2019, se me dificulta verificar físicamente el cumplimiento de las actividades, debiendo estas ser solicitadas por escrito o medio electrónico a la Jefatura competente, en el presente caso al Coordinador del Área de Activo Fijo. (Ver copia de correo anexo).

Como parte del Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Administrativa, estas son actividades propias del Área de Activo Fijo, siendo que los inventarios se elaboran anualmente; que si bien existe un atraso en el envío de documentos para su registro según lo manifiesta el Encargado de Activo Fijo en su oficio de 01 de diciembre de 2020, estas observaciones ya fueron superadas con el envío de la documentación al Departamento de Contabilidad de la Gerencia Financiera según anexos. En relación a las actas de verificación con fondos FAE, explica que estas fueron remitidas oportunamente para su registro contable, por la razón los administradores de FAE exigen todos los documentos incluyendo actas y registros para efectos de pago de facturas a proveedores.

Por lo que solicito recibir como evidencia documental, los anexos anteriormente señalados y desvanecer la condición preliminar señalada."

La Gerente Administrativa Institucional, mediante nota de fecha 1 de marzo de 2021, manifiesta lo siguiente:

"Al respecto presento mis explicaciones y comentarios;

Que si bien dentro del criterio utilizado por su equipo de auditores para sustentar el presente señalamiento se han invocado las NTCI para involucrarme como parte del personal responsable de no haber cumplido en tiempo con dicho acto administrativo, ésta normativa interna de carácter legal si bien contó con el visto bueno de esa institución contralora no puede estar por encima de la Ley, pues como observará usted dentro del artículo utilizado por su equipo de auditores para incluirme como presunta responsable del hecho objeto de controversia y que tiene que ver con las leyes secundarias, no existe alguno de ellos donde el legislador haya reglado algún tipo de responsabilidad para los Gerentes, y por el contrario es claro en disponer que por la naturaleza objeto de controversia ésta se adecúa a las funciones muy propias del personal encargado de la función financiera, para el caso el área de contabilidad y otras áreas afines. Por lo tanto, no es posible admitir que la suscrita pueda atribuir, pues como anteriormente lo relacione, las NTCI no pueden estar elaboradas al margen de la ley, dicho de otra manera, deben estar acorde con las leyes secundarias.

El manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Administrativa, Área de Activo Fijo GA-AAF-002-E3, GA-AAF-004-E3 y GA-AAF-005-E3, establecen los procedimientos para el ingreso de Bienes Muebles al Inventario General, su alcance expone que su aplicación va dirigida exclusivamente para el Personal perteneciente al Área de Activo Fijo, quienes si de acuerdo con la ley, tiene la responsabilidad de remitir la documentación de recepción pertinente al Departamento de Contabilidad de la Gerencia Financiera para su registro contable; y que si bien es cierto existió un atraso en el envío de la documentación para su respectivo registro, dicha documentación fue debidamente suscrita por mi persona en tiempo, tal como puede ser comprobado por esa Dirección al proceder a verificar las actas que anexo al presente escrito como prueba documental de descargo, donde aparece relacionado que dichas actas fueron elaboradas y legalizadas durante el año 2018, quiero hacer énfasis y aclarar, que mi función de legalizar dicha documentación fue llevada a cabo durante el año 2018, habiéndole dado seguimiento hasta el momento en que fui separada de mi puesto de trabajo que correspondió al 13 de junio de 2019; por lo tanto, dicha actividad o función cuestionada por su equipo de auditores ya no era competencia mía, si no del Área de Activo Fijo, para que explicara lo motivos o circunstancias de haberlas remitido hasta el mes de noviembre del 2020, o sea 15 meses después de la separación de mi cargo, aunado a ello, al retiro de esa institución tuvo que haberse nombrado a otra persona en ese cargo, entendiéndose con ello, que bien pudo darle seguimiento a la culminación de dicho acto administrativo porque se encontraba en funciones.

No obstante, debo mencionar que a pesar del esfuerzo y voluntad llevada a cabo por mi persona tendiente a corregir la deficiencia detectada por su equipo de auditores contenida dentro del hallazgo Dos, éste debió ser subsanado, ya que los documentos de registro se encuentran completos en poder de la Gerencia financiera – Contabilidad y registrados en los Estados Financieros. Se anexa cuadro resumen que describe número de actas de verificación y registros contables."



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar la respuesta brindada por Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) y a pesar del esfuerzo y voluntad por corregir la deficiencia detectada, confirmamos la condición comunicada, ya que textualmente nos dice que los bienes fueron contabilizados en el mes de noviembre 2020 anexando los registros contables, trasladando dicha deficiencia a Activo Fijo, dejando en claro que el registro contable de los Bienes de Uso no es oportuno y están fuera del ejercicio contable 2018, al que corresponde. Además, según el Art. 192 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado es prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos.

En relación a los comentarios proporcionados por el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) y el Gerente Financiero Institucional, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, a través de nota de fecha 3 de marzo de 2021, manifiestan que por la falta de conocimiento sobre la existencia de dichos bienes no fueron contabilizados oportunamente; sin embargo, las NTCl, establecen que se deben de conciliar los saldos de Inventarios generados por activos fijos con los saldos establecidos por Contabilidad y de surgir diferencias entre ambos, estas deben ser investigadas; por lo tanto, queda en evidencia que no realizaron la conciliación de saldos entre ambas áreas; porque de haberse efectuado, se hubieran identificado los bienes no contabilizados.

Con el comentario proporcionado en nota de fecha 1 de diciembre de 2020, por el Coordinador del Área de Activo Fijo confirmamos la condición comunicada, ya que reconoce que la documentación de recepción de los bienes no fue enviada en su oportunidad a la Gerencia Financiera Institucional para registro contable y pese a que manifiesta su interés y voluntad de corregir la falta administrativa, enviando la documentación de recepción de los Bienes de 2018 en fecha 13 de noviembre de 2020 a la Gerencia Financiera Institucional, ésta se hace de manera inoportuna como resultado de que los auditores indagamos sobre ello, de no ser así, dicha documentación no hubiese sido remitida para su contabilización.

Además, en la nota de fecha 23 de febrero de 2021, el Coordinador del Área de Activo Fijo manifiesta que los procedimientos del Manual de Políticas y Procedimientos aplicables al Área de Activo Fijo, específicamente los de ingresos de bienes muebles al MOPTVDU, no establecen un plazo para que entreguen el acta de verificación y recepción de bienes; sin embargo, dicha acta es un documento vital para que se efectúe el pago de los bienes por parte de la Gerencia Financiera, por lo que el envío de ésta debe ser casi de inmediato.

Respecto a las actas GAI-AAF-007-02-2018 y GAI-AAF-077-16-2018 que respaldan la recepción de los bienes siguientes:

Nº	Código De Inventario	Bien Mueble	Precio	Fecha De Adquisición
4	01-04-09-1304-2018	C.P.U.	\$ 1,420.41	08/02/2018

Nº	Código De Inventario	Bien Mueble	Precio	Fecha De Adquisición
5	01-04-09-1307-2018	C.P.U.	\$ 1,278.03	08/02/2018
6	01-04-09-1310-2018	C.P.U.	\$ 1,278.03	08/02/2018
7	01-04-09-1313-2018	C.P.U.	\$ 1,502.90	08/02/2018
8	01-04-09-1315-2018	C.P.U.	\$ 1,502.90	08/02/2018
9	01-04-21-228-2018	Computadora Portátil	\$ 1,587.65	08/02/2018
10	01-04-21-229-2018	Computadora Portátil	\$ 1,587.65	08/02/2018
11	01-04-21-231-2018	Computadora Portátil	\$ 1,201.19	08/02/2018
16	01-19-70-02-2018	Torquímetro	\$ 775.66	18/12/2018

El Coordinador del Área de Activo Fijo manifiesta que se enviaron a la Gerencia Financiera Institucional en fechas 22/02/2018 y 20/12/2018 para su respectivo pago, estas Actas no poseen sello de recibido por parte de dicha Gerencia. Además, cuando se cruza dicha información con el Departamento de Contabilidad, ésta no tiene registro de recepción de dichas Actas. Al contrario, Contabilidad nos manifiesta que se recibieron en fecha 13/11/2020, razón por la cual, los bienes no se encuentran contabilizados.

Así mismo, en los comentarios manifiesta que el hecho observado se mantiene a pesar de haber entregado el acta de verificación de los bienes muebles a la Gerencia Financiera y que no ha habido incumplimiento legal, los bienes se encuentran registrados contablemente, se encuentran en el Inventario General y que están físicamente, manifestamos que la razón por la cual la deficiencia persiste, es debido a que la falta de entrega de la información no permitió generar información confiable y oportuna en los estados financieros emitidos en el ejercicio 2018.

Al analizar los comentarios brindados por el Gerente Financiero Institucional en nota de fecha 1 de diciembre de 2020, manifiesta que los Bienes fueron contabilizados en el mes de noviembre 2020 anexando fecha y número de registro contable, trasladando la deficiencia a Activo Fijo. Sin embargo, como Gerente Financiero y según el art. 34 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado debía supervisar y verificar que los funcionarios de su dependencia realizaran sus actividades de forma eficiente y oportuna.

En ese sentido, al final de cada ejercicio contable, los saldos de los Bienes de Uso deben ser conciliados con los saldos de los Inventarios de Bienes Muebles y si existen diferencias, deben ser investigadas para cuadrar los saldos respectivos. Por lo tanto, no se ha cumplido con las funciones de supervisión del proceso administrativo financiero.

Con respecto a las explicaciones emitidas por la Gerente Administrativa Institucional en nota de fecha 3 de diciembre de 2020, en la que menciona que dichas actividades son propias del Área de Activo Fijo según el Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Administrativa, es importante detallar que una de las funciones de la Gerencia Administrativa Institucional es "supervisar el control de activos fijos, verificando para tal efecto la documentación de adquisición, asignación y descargo de los mismos de conformidad a la normativa legal", de acuerdo al Art. 26 del Reglamento Interno y de

Funcionamiento del MOPTVDU; lo que indica que no cumplió con parte de sus funciones.

En la respuesta emitida según nota de fecha 1 de marzo de 2021, manifiesta que el criterio citado de las NTCIE no la responsabiliza como lo señalamos, sin embargo, en el Reglamento Interno Institucional, en el apartado correspondiente a la Gerencia Administrativa Institucional, también le establece las responsabilidades que tendrá dicho gerente; responsabilidades que está dejando de lado y aunque no sea una ley primaria, es una normativa interna institucional de estricto cumplimiento, ya que su emisión se basa en una Ley.

Con respecto a los procedimientos del Manual de Políticas y Procedimientos, en donde dice que la responsabilidad es solo de Activo Fijo, también es importante destacar que establecen que el Área de Activo Fijo enviará las actas a la Gerencia Financiera a través de la Gerencia Administrativa Institucional, función que no la exime en ningún momento de velar que lleguen a su destino y con respecto a que dio seguimiento hasta la fecha en que fue removida del cargo, fue tiempo suficiente para hacer cumplir la normativa.

Se reconoce el esfuerzo y voluntad de parte de la Gerente, sin embargo, es de manera extemporánea que se cumple, ya que dicha deficiencia incidió en las cifras reflejadas en los estados financieros para el período 2018 y se corrige dos años después, por lo que la falta, para el período 2018 persiste. Teniendo claro, que, de no haber sido por la comunicación efectuada, dicha deficiencia aun estaría sin corregir.

Por los aspectos antes señalados la observación se mantiene.

Hallazgo No. 3

INADECUADO REGISTRO CONTABLE DE LAS EXISTENCIAS INSTITUCIONALES

Se constató que durante el ejercicio fiscal 2018 no se realizaron los registros mensuales en las sub cuentas del subgrupo 231- Existencias Institucionales, ya que los registros se aplicaron directamente al gasto, en las sub cuentas del subgrupo 834- Gastos en Bienes de Consumo y Servicios; debiendo registrarse inicialmente como parte de las existencias institucionales por no ser bienes de consumo inmediato, según detalle:

No.	CUENTA UTILIZADA	PARTIDA DE DEVENGAMIENTO	FECHA DE PARTIDA	MONTO DE PARTIDA	CONCEPTO	DOCUMENTO	CUENTA CORRECTA
1.	83405001	1/13841	31/12/2018	\$ 336.00	Productos de papel y cartón	Orden de Compra No. 226	23105001
2.	83411001	1/13495	31/12/2018	\$119,834.23	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	Contrato de suministro No. 104/2018	23111002
3.	83401001	1/071212	25/07/2018	\$320,000.00	Productos Alimenticios para Personas	LA 22/2018 Contrato No. 85/2018	23101001

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

No.	CUENTA UTILIZADA	PARTIDA DE DEVENGAMIENTO	FECHA DE PARTIDA	MONTO DE PARTIDA	CONCEPTO	DOCUMENTO	CUENTA CORRECTA
4.	83407003	1/12417	10/12/2018	\$ 7,739.00	Llantas y Neumáticos	LA 06/2018 Contrato No. 56/2018	23107003
5.	83401003	1/12334	10/12/2018	\$ 6,173.40	Productos Agropecuarios y Forestales	Orden de Compra No. 325/2018	23101003
	83409001				Productos Químicos		23109001
	83411001				Minerales Metálicos y Productos Derivados		23111001
	83411002				Minerales Metálicos y Productos Derivados		23111002
6.	83413001	1/101107	23/10/2018	\$ 783.44	Minerales Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	Orden de Compra No. 248	23113001
7.	83409003	1/02627	19/02/2018	\$ 71,856.00	Combustibles y Lubricantes	Orden de Compra No. 18	23109003
8.	83409002	1/12594	11/12/2017	\$ 1,783.34	Productos Farmacéuticos y Medicinales	Orden de Compra No. 347	23109002
9.	83401001	1/031180	20/03/2018	\$ 1,911.00	Productos Alimenticios para Personas	LG 18/2018 Contrato No. 17/2018	23101001
TOTAL,				\$410,216.18			

El Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece:

"Art. 208 El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General.

Art. 209. - Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: ...



- e) Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidos;"

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, que tiene su base legal en los artículos 9 y 14 de la Ley AFI, establece:

"C.1 Normas Generales. 5. Período de contabilización de los hechos económicos. El período contable coincidirá con el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento."

El Catálogo y Tratamiento de Cuentas Institucional del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano – Código Institucional 4300, de fecha abril 2014, establece:

"231 Existencias Institucionales

Comprende las cuentas que registran y controlan las existencias destinadas a la formación de stock para el consumo, venta y/o transformación institucional...

834 Gastos en Bienes de Consumo y Servicios

Comprende las cuentas que registran y controlan los gastos por materiales, suministros y servicios, destinados para el consumo institucional o productivo."

El Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, establece:

"Capítulo III – Gerencia Financiera Institucional...

Art. 12. Numeral 1): Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad...

Art. 15 Departamento de Contabilidad. El Departamento de Contabilidad está a cargo de un jefe y será integrado por el personal técnico y administrativo que sea necesario. Tiene como objetivo registrar todos los hechos económicos del ministerio, generar estados financieros mensuales y velar por un adecuado control interno que proporcione seguridad razonable en las cifras contenidas en los mismos. Tiene las siguientes funciones:

- 1) Contabilizar los hechos económicos generados por la institución...
- 6) Mantener un adecuado sistema de control interno contable."

La deficiencia se originó debido a que el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) no registró correctamente las existencias institucionales y el Gerente Financiero Institucional por la falta de supervisión de las actividades desarrolladas por el Contador.

En consecuencia, las cifras presentadas en los estados financieros no son razonables, confiables y consistentes, ya que no existe certeza de que los saldos reflejados en el sub grupo de existencias institucionales correspondan a las existencias físicas reportadas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), en nota de fecha 28 de octubre de 2020, manifiesta lo siguiente:

"En ningún momento he incumplido o dejar de cumplir con las disposiciones señaladas; es de tomar muy en cuenta el contexto ("Conjunto de circunstancias que rodean una situación y sin las cuales no se puede comprender correctamente") acá la palabra a analizar es: "...las existencias destinadas a la formación de stock para el consumo..." que se refiere a los conceptos que se registrarán en el subgrupo 231.

El significado y los diferentes sitios que ofrecen la aplicación de esta palabra, dan a entender que se refiere a un material, a una herramienta, a una materia prima, a un artículo terminado, que está almacenada para cubrir/reponer cuando la que está disponible para su uso/consumo/venta, haya sido usada/consumida/vendida, de tal manera, que siempre se tenga a disposición (existencia) al momento de surgir la necesidad de su uso/consumo/venta. En el caso del MOPT descartaríamos venta, quedándonos con su uso/consumo.

Mi persona confirmó (digo confirmé porque ya tenía la presunción y además sé que el presupuesto que se asigna al MOPT es muy pero muy limitado) de manera verbal y telefónica, con algunos guardalmacenes y administradores de contratos de suministros, materiales y similares, que las compras que se hacen en ningún momento son para conformar un stock, sino, para el uso inmediato o en un corto plazo, dado que su necesidad o requerimiento ya está dada por las respectivas Unidades que generalmente son la Gerencia Administrativa y la Dirección de Mantenimiento y Construcción de la Obra Pública: identifican la necesidad, se trabaja en un presupuesto, verifican la disponibilidad presupuestaria, gestiona la compra, se recibe el suministro, material, similares, etc., y se realiza el trabajo o consumiéndolas en un corto plazo; y si los contratos son suscritos para varios meses y por valores considerados altos, los administradores de ellos giran órdenes de suministro por cantidades a utilizar en el corto plazo, dos o tres meses, igualmente para los medicamentos, papelería y útiles de oficina, detergentes y materiales de limpieza, etc.; si son materiales pétreos se va requiriendo lo necesario y en algunas ocasiones son solicitadas sus entregas en el campo de trabajo como por ejemplo el asfalto en caliente, que por su naturaleza no es almacenable, arena, grava, etc.



En razón de lo anterior, dado que no se adquieren para conformar un stock no se registran en el subgrupo 231.

Ahora bien, aquellos que se mantendrán por un largo plazo, como por ejemplo la adquisición de placas para el parque vehicular en el VMT, sí se registran en este subgrupo y se lleva el proceso de registrar los descargos con los reportes de entrega de las mismas (actualmente se mantienen existencias de adquisiciones del año 2011)."

El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), en nota de fecha 3 de marzo de 2021, comenta lo siguiente:

"Como mencioné en mi primer comentario, acá la palabra a analizar es "la formación de stock" que, según el Catálogo y Tratamiento de Cuentas actualmente autorizado, serán los conceptos que se comprenden y registrarán en el subgrupo 231, de la cual ya presenté la definición; sin embargo, el comentario del Auditor no la considera, no hace ninguna referencia a ella, y, por lo tanto, no valora el comentario.

Tampoco valora mi comentario sobre el entorno de las compras, en cuanto al uso de los materiales, insumos, repuestos, etc., en el sentido que cuando se lleva a cabo la compra la necesidad ya está identificada y en consecuencia su uso es en el espacio que va desde lo inmediato al corto plazo, es decir, en ningún momento es para la conformación de un stock.

Si no se valoran estos dos aspectos, se estará haciendo una apreciación inadecuada de la operación y se perderá objetividad sobre el asunto.

En consecuencia, solicito al Auditor considere y valore lo anterior.

Lo que el auditor sí valora son tres aspectos:

- Los registros contables deben cumplir con los criterios legales y técnicos establecidos, siendo el caso, que el registro de los bienes debe contabilizarse como parte de las existencias institucionales en el subgrupo 231, de no ser consumidos/usados inmediatamente y no directamente en el gasto como se realizó en el ejercicio financiero 2018.
- Que los encargados de bodega/almacén de las diferentes unidades del MOPTVDU presentan en inventario existencias que no han sido consumidas; sin embargo, ya fueron registradas como gastos, información que remiten a la Gerencia Financiera Institucional y Departamento de Contabilidad a través de reportes Mensuales de Entradas, Reportes Mensuales de Salidas y Reportes Mensuales de Existencias de cada uno de los bienes, identificándose en cada una de las subcuentas con saldos en las mismas.
- El aspecto del presupuesto.

De lo anterior, comento lo siguiente: No es una regla general el hecho de registrar en la 231 las existencias cuando ingresan al Almacén; dependerá de lo que esté normado en

cada institución, para el caso del MOPTVDU, una existencia se clasificará dentro del subgrupo 231 si es para conformar un stock. Esto es un hecho contundente porque así está establecido en el Catálogo y Tratamiento Contable.

Los inventarios de existencias no desvirtúan aquello. Yo no tengo conocimiento de su conformación, en el sentido si son conformados por sobrantes, o por bienes que al final del mes quedaron registrados posiblemente porque fueron recibidos en los últimos días del mes y serán utilizados en los primeros del siguiente, por una inadecuada gestión por parte de las autoridades en estas Gerencias, no conozco su rotación; lo que sí conozco es que fueron adquiridos para el uso dentro del rango de tiempo de lo inmediato a corto plazo, porque así se entiende en la lectura de la información que contienen los contratos y las órdenes de compra, porque conozco el entorno de las compras, y por supuesto, conozco que no son adquiridas para conformar un stock. En todo caso, estos materiales son reconocidos en la contabilidad al cierre del año contable, para la presentación de la información económica y contable del MOPT en los estados financieros definitivos.

El tercer aspecto valorado por el auditor, relacionado al presupuesto, le comento que sólo lo mencioné como parte del entorno de las compras, como un aspecto a considerar en las compras por parte de los gestores de las compras. Este aspecto no influye en el tratamiento contable..."

El Gerente Financiero Institucional, mediante nota de fecha 28 de octubre de 2020, presenta los siguientes comentarios:

"El Contador Institucional del MOPT me ha informado sobre las explicaciones y criterios razonables expuestos, los cuales comparto, de la siguiente manera:

"En ningún momento he incumplido o dejar de cumplir con las disposiciones señaladas, es de tomar muy en cuenta el contexto ("Conjunto de circunstancias que rodean una situación y sin las cuales no se puede comprender correctamente" acá la palabra a analizar es: "...las existencias destinadas a la formación de stock para el consumo...", que se refiere a los conceptos que se registrarán en el subgrupo 231.

El significado y los diferentes sitios que ofrecen la aplicación de esta palabra, dan a entender que se refiere a un material, a una herramienta, a una materia prima, a un artículo terminado, que está almacenado para cubrir/reponer cuando la que está disponible para su uso/consumo/venta, haya sido usada/consumida/vendida, de tal manera, que siempre se tenga a disposición (existencia) al momento de surgir la necesidad de su uso/consumo/venta. En el caso del MOPT descartaríamos venta, quedándonos con su uso/consumo.

La explicación del Contador Institucional, continúa diciendo:

"Mi persona confirmó (digo confirmé porque ya tenía la presunción y además sé que el presupuesto que se asigna al MOPT en muy pero muy limitado) de manera verbal y telefónica, con algunos guardalmacenes y administradores de contratos de suministros, materiales y similares, que las compras que se hacen en ningún momento son para

conformar un stock, sino, para el uso inmediato o en un corto plazo, dado que su necesidad o requerimiento ya está dada por las respectivas Unidades que generalmente son la Gerencia Administrativa y la Dirección de Mantenimiento y Construcción de la Obra Pública identifican la necesidad, se trabaja en un presupuesto, verifican la disponibilidad presupuestaria, gestiona la compra, se recibe el suministro, material, similares, etc., y se realiza el trabajo o consumiéndolas en un corto plazo; y si los contratos son suscritos para varios meses y por valores considerados altos, los administradores de ellos giran ordenes de suministro por cantidades a utilizar en el corto plazo, dos o tres meses. Igualmente, para los medicamentos, papelería y útiles de oficina, detergentes y materiales de limpieza, etc., si son materiales pétreos se va requiriendo lo necesario y en algunas ocasiones son solicitadas sus entregas en el campo de trabajo como por ejemplo el asfalto en caliente, que por su naturaleza no es almacenable, arena, grava, etc.

En razón de lo anterior, dado que no se adquieren para conformar un stock no se registran en el subgrupo 231.

Ahora bien, aquellos que se mantendrán por un largo plazo, como por ejemplo la adquisición de placas para el parque vehicular en el VMT, si se registran en este subgrupo y se lleva el proceso de registrar los descargos con los reportes de entrega de las mismas (actualmente se mantienen existencias de adquisiciones del año 2011)".

De todo lo anteriormente explicado, por el Contador Institucional, es importante enfatizar lo que al respecto establece el Catálogo y Tratamiento de Cuentas Institucional del MOPTVDU, de abril de 2014, que usted misma cita en la comunicación de la condición preliminar (párrafos 6 y 7 de la tercera página "sin número").

231 Existencias Institucionales.

Comprende las cuentas que registran y controlan las existencias destinadas a la formación de stock para el consumo, venta y/o transformación institucional.

Como puede apreciarse, este registro y control de las existencias es únicamente para las destinadas a la formación de stock, y son esas las que se registran en el subgrupo 231. Por lo tanto, al no haber o no considerarse la formación de un stock no se debe aplicar la referida cuenta. En tales circunstancias el Contador hace uso de su criterio razonable y prudencial para determinar dentro de la sana práctica contable, las cuentas que deben utilizarse conforme a la realidad de los hechos económicos.

Los puntos de vista anteriores, fueron tomados como razonables por parte de la Jefatura de la UFI, y ante la realidad de contar con el mínimo de presupuesto institucional aprobado en cada ejercicio fiscal al MOPTVDU el cual únicamente permitía hacer compras para uso inmediato, no daba lugar a pensar que se formaría stock para uso pasivo en un período largo, y por tanto, no aplicaba totalmente el criterio de utilizar el subgrupo 231, sino el que se apegara más a la realidad del hecho económico, por tanto, no es que el Gerente Financiero no haya realizado coordinación y supervisión sobre las actividades del contador más bien se utilizó un criterio razonable y de sentido común, y por tanto, se ha cumplido con la normativa citada del Reglamento Interno y

de Funcionamiento del MOPTVDU, vigente durante mi actuación como Gerente Financiero Institucional.

En consecuencia, se concluye lo siguiente:

1. Que se tienen explicaciones razonables sobre los registros contables realizados con las existencias institucionales que no son para formación de stock, y que se ha utilizado la cuenta contable más apegada a la realidad de los hechos económicos.
2. Solicito dar por superada la condición preliminar reportada, ya que el registro contable de las operaciones refleja la realidad de la adquisición y uso que se da a las existencias institucionales en el MOPT que no son para formación de stock, y, por tanto, esta condición no debe incluirse en el Informe de Auditoría."

El Gerente de la Unidad Financiera Institucional del MOPT, en nota de fecha 3 de marzo de 2021, comenta:

Como se mencionó oportunamente, acá la palabra a analizar es "la formación de stock", que según el Catálogo y Tratamiento de Cuentas actualmente autorizado, serán los conceptos que se comprenden y registrarán en el subgrupo 231, de la cual ya presenté la definición, explicando además que no había formación de stock; sin embargo, el comentario del Auditor no la considera, no hace ninguna referencia a ella, y por lo tanto, no valora el comentario, pese a que el mismo auditor expresa que "no se define en la normativa excepciones para el registro en la cuenta a efecto de considerar si son bienes de consumo en el corto o largo plazo".

Tampoco valora el comentario sobre el entorno de las compras, en cuanto al uso de los materiales, insumos, repuestos, etc., en el sentido que cuando se lleva a cabo la compra la necesidad ya está identificada y en consecuencia su uso es en el espacio que va desde lo inmediato al corto plazo, es decir, en ningún momento es para la conformación de un stock.

Si no se valoran estos dos aspectos, se estará haciendo una apreciación inadecuada de la operación y se perderá objetividad sobre el asunto.

En consecuencia, solicito al Auditor considere y valore lo anterior.

Lo que el auditor sí valora son tres aspectos:

- Los registros contables deben cumplir con los criterios legales y técnicos establecidos, siendo el caso, que el registro de los bienes debe contabilizarse como parte de las existencias institucionales en el subgrupo 231, de no ser consumidos/usados inmediatamente y no directamente en el gasto como se realizó en el ejercicio financiero 2018.
- Que los encargados de bodega/almacén de las diferentes unidades del MOPTVDU presentan en el inventario existencias que no han sido consumidos; sin embargo, ya fueron registradas como gastos, información que remiten a la Gerencia Financiera Institucional y Departamento de Contabilidad a través de reportes Mensuales de Entradas, Reportes Mensuales de Salidas y Reportes Mensuales de Existencias de



cada uno de los bienes, identificándose en cada una de las subcuentas con saldos en las mismas.

- El aspecto del presupuesto.

De lo anterior, comento lo siguiente: No es una regla general el hecho de registrar en la 231 las existencias cuando ingresan al Almacén; dependerá de lo que esté normado en cada Institución, para el caso del MOPTVDU, una existencia se clasificará dentro del subgrupo 231 si es para conformar un stock. Esto es un hecho contundente porque así está establecido en el Catálogo y Tratamiento Contable.

Los inventarios de existencias no desvirtúan aquello. No se tiene conocimiento de su conformación, en el sentido si son conformados por sobrantes, o por bienes que al final del mes quedaron registrados posiblemente porque fueron recibidos en los último día del mes y serán utilizados en los primeros del siguiente, por una inadecuada gestión por parte de las autoridades en estas Gerencias, no se conoce rotación; lo que se sabe es que fueron adquiridos para el uso dentro del rango de tiempo de lo inmediato a corto plazo, porque así se entiende en la lectura de la información que contienen los contratos y las órdenes de compra, porque conozco el entorno de las compras. En todo caso, estos materiales son reconocidos en la contabilidad al cierre del año contable, para la presentación de la información económica y contable del MOPT en los estados financieros definitivos.

El tercer aspecto valorado por el auditor, relacionado al presupuesto, se le comentó que sólo lo mencionaba como parte del entorno de las compras, como un aspecto a considerar en las compras por parte de los gestores de las compras. Este aspecto no influye en el tratamiento contable."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo a lo expresado por el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) en nota de fecha 28 de octubre de 2020, no desvanece la observación; sobre la base de las consideraciones siguientes:

Los registros contables deben cumplir con los criterios legales y técnicos establecidos, siendo el caso, que el registro de los bienes debe contabilizarse como parte de las existencias institucionales en el subgrupo 231, de no ser consumidos/usados inmediatamente y no directamente al gasto como se realizó en el ejercicio financiero fiscal 2018.

Situación que se contradice ya que los encargados de bodega/almacén de las diferentes unidades del MOPTVDU presentan en el inventario existencias que no han sido consumidas; información que remiten a la Gerencia Financiera Institucional y Departamento de Contabilidad a través de Reportes Mensuales de Entradas, Reportes Mensuales de Salidas y Reportes Mensuales de Existencias de cada uno de los bienes, identificándose en cada una de las sub cuentas con saldos en las mismas; sin embargo, ya fueron registradas como gastos por el área de Contabilidad, por lo que es procedente registrarlo en la información contable, que refleje el movimiento de la cuenta Cargo y Abono (entrada y salida de bienes) que permita cuantificar las

existencias institucionales, a nivel de subcuenta para un mejor detalle y también para la toma de decisiones. Dado que los reportes presentan los balances de saldos de las bodegas en la que se detallan los productos por específico de gastos de cuentas presupuestarias y clasificadas de acuerdo a la bodega.

Sin embargo, esta situación no se refleja en los estados financieros que de acuerdo a la explicación brindada por el Jefe del Departamento de Contabilidad se registra directamente como gasto al momento de su compra y no cuando el bien ha sido realmente reportado como consumido.

En lo que corresponde al Presupuesto, su elaboración es para un año específico, en el cual cada unidad establece sus necesidades para ese ejercicio financiero fiscal, debiendo en todo caso considerar la racionalidad, es decir, impedir el desperdicio y mal uso de los recursos que serán consumidos, situación que no impide tener un control de los mismos; los que están formando parte de las existencias y los que serán registrados en el gasto porque se ha reportado su consumo. De igual manera, no se define en la normativa excepciones para el registro en la cuenta a efecto de considerar si son bienes de consumo en el corto o largo plazo.

Al analizar los comentarios proporcionados por el Jefe del Departamento de Contabilidad Institucional en nota de fecha 3 de marzo de 2021; la observación se mantiene, debido a que:

En cuanto al entorno de las compras que menciona, éstas surgen de una programación de necesidades previamente definidas en el Plan Anual de Compras, para lo cual desarrollan procesos de adquisición, los cuales exigen el cumplimiento de plazos en los procesos y no se programó para que cada mes se esté realizando un proceso de adquisición de bienes.

A estas compras se les designa un administrador de contrato, que es el encargado de recibir a satisfacción el bien adquirido para lo cual se firma acta de recepción, no obstante, el Administrador, no resguarda los bienes, si no que estos son entregados a los encargados de la bodega o almacén que corresponda (bodega de materiales, bodega de suministros, bodega de papelería, bodega de repuestos, entre otras). Esta compra se informa a contabilidad, en el reporte mensual como entrada de bienes de la respectiva bodega y si el bien no ha sido consumido se reporta en el informe mensual como existencias. Al surgir la necesidad de una Unidad realizan la respectiva requisición con lo cual se descarga del inventario por el encargado de almacén y es hasta ese momento en el mes que realiza la salida del inventario que deja de formar parte del stock institucional, que se informa en el reporte mensual de salidas al Departamento de Contabilidad. Con lo cual se evidencia que los bienes entran a bodega o almacén, por lo que mientras no son consumidos forman parte de los recursos de la institución, y es de destacar que el objetivo de las compras de los bienes es para ser consumido para un ejercicio fiscal específico y en caso de quedar remanente siguen formando parte de las existencias institucionales del siguiente período.

Hace referencia a no tener conocimiento de la conformación de los inventarios, datos que se encuentran registrados en los reportes que remiten las distintas bodegas/almacenes institucionales mensualmente, de las compras que se realizan por contrato u órdenes de compra; que en definitiva reflejan lo más cercano a la realidad de los recursos de la entidad.

Finalmente, la normativa establece que se debe reconocer el Gasto, cuando los bienes son usados/consumidos o distribuidos de las distintas bodegas o almacenes a las unidades solicitantes, esto considerando que el Ministerio registra sus operaciones bajo el principio del devengado, es decir, los hechos económicos deberán reconocerse cuando tengan un efecto real que modifique la composición de los recursos u obligaciones.

Al analizar los comentarios proporcionados por el Gerente Financiero Institucional, en nota de fecha 28 de octubre de 2020, se concluye:

Los comentarios validan las explicaciones y criterios que proporciona el Jefe del Departamento de Contabilidad, no obstante, se mantiene el hecho de que los registros contables deben cumplir con los criterios técnicos y legales establecidos, ya que las unidades adquieren bienes, ingresándolos a bodega/ almacén, y mensualmente reportan las entradas y salidas a la Gerencia Financiera, Departamento de Contabilidad, a fin de mantener la razonabilidad de los saldos de los sub grupos 231- Existencias Institucionales y 834 -Gastos en bienes de consumo y servicios por lo que deben aplicarse los registros correspondientes, con el fin de mantener conciliados los saldos contables.

Además, como el Gerente Financiero afirma, en su actividad de Coordinación y Supervisión, avaló y consideró razonable el no registro en las subcuentas del subgrupo 231 Existencias Institucionales, por parte del Jefe del Departamento de Contabilidad Institucional, incumpliendo la normativa, al no utilizar la cuenta contable técnicamente establecida.

De acuerdo a lo expresado por el Gerente Financiero Institucional, mediante nota de fecha 3 de marzo de 2021, se concluye lo siguiente:

Respecto a los nuevos comentarios que proporciona que validan y son similares a los expuestos por el Jefe del Departamento de Contabilidad, en cuanto a la formación de stock (inventario), hace referencia la conceptualización, en el Catálogo y Tratamiento de Cuentas institucional, la interpretación que realizan difiere siendo el mismo concepto de otras instituciones incluso del Ministerio de Hacienda agente emisor de las normativas y políticas contables. La entidad por otra parte se basa en el principio del devengado, lo cual significa que debe reconocerse el gasto hasta que se identifique su consumo; por consiguiente, en tanto no sean consumidos, forman parte de las existencias.

En cuanto a la regla, se generaliza el hecho que las existencias en bodegas son recursos y, por lo tanto, deben reflejarse en las cifras presentadas en los estados financieros si estos aún son recursos con que cuenta la institución.

Adicionalmente, las disposiciones legales del Subsistema de Contabilidad Gubernamental establecidas en la Ley de Administración Financiera del Estado en su Art. 99 literal a), establece ese objetivo de un modelo específico y único de contabilidad y de información que integre las operaciones financieras del sector público, además de la uniformidad del reconocimiento, registro y presentación de los recursos y obligaciones (Art. 101 Ley AFI).

Evidenciándose una inadecuada interpretación y aplicación de registros contables por parte del Jefe del Departamento de Contabilidad, que no registran los hechos económicos cuando se reconoce el gasto, la cual es avalada y soportada por el Gerente de la Unidad Financiera Institucional.

Por lo que la observación se mantiene.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señor

Ministro de Obras Públicas y de Transporte

Presente

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

No identificamos aspectos que involucren el Sistema de Control Interno y su operación que consideremos sean condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y además no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes.

San Salvador, 19 de abril de 2021

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Dirección de Auditoría Cinco



4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO DE LEGAL

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señor

Ministro de Obras Públicas y de Transporte

Presente

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, así:

1. Pérdida de bienes sin deducir responsabilidades.
2. Inadecuada validación de cifras de existencias en conciliaciones.
3. Bienes adquiridos para proyectos de períodos anteriores liquidados extemporáneamente.
4. Uso de cuenta 23198 no autorizada para el registro de las existencias.
5. Documentación que respalda los gastos del fondo circulante de monto fijo del Viceministerio de Transporte presenta irregularidades.
6. Inconsistencias en los saldos de cuentas bancarias y las presentadas en notas explicativas.
7. Deficiente gestión de planificación y formulación de proyectos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 19 de abril de 2021

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Dirección de Auditoría Cinco



4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Hallazgo No. 1

PÉRDIDA DE BIENES SIN DEDUCIR RESPONSABILIDADES

Durante el levantamiento de Inventario por parte del Área de Activo Fijo para el año 2018 en el ex edificio del Viceministerio de Transporte se identificó la pérdida de bienes, acción que fue informada por el Coordinador de Activo Fijo a la Gerencia Administrativa Institucional quien solicitó a la Gerencia Legal Institucional ejecutar el procedimiento legal sobre extravío de bienes, con el propósito de establecer su restitución inmediata o el descargo y pese a que éstos bienes estaban asignados a un área y personal específico no se han realizado las acciones correspondientes para responsabilizar por la pérdida de los bienes mediante resolución final que determine el detrimento causado a la entidad, según detalle:

Nº	Nº INVENTARIO	BIENES	PRECIO	FECHA ADQUISICIÓN	UBICACIÓN	ASIGNADO A
1	FAE-01-05-12-004-2005	Proyector de cañón	\$ 1,019.36	13/1/2006	Unidad Carnetización VMT, Centro SS.	
2	FAE-01-05-32-022-2011	Cámara digital	\$ 824.00	23/11/2010	Unidad Carnetización VMT, Ctra. al Puerto	
3	T-11-05-12-03 o T-11-05-12-001	Proyector de cañón	\$ 1,500.00	27/8/1999	EX VMT SS, hoy gestores de tráfico	
4	FAE-T-11-05-29-001	Cámara de video	\$ 1,415.92	11/10/1999		
5	T-11-05-29-001-2002	Cámara de video	\$ 645.00	28/6/2002		
6	T-11-05-32-014-2004 o T-01-05-32-014-2004	Cámara fotográfica	\$ 431.00	31/8/2004		
7	T-11-06-21-03-2002	Retroproyector	\$ 548.75	28/6/2002		
8	04-18-02-001	Procesador de pesaje	\$ 4,500.00	26/6/1997		
9	04-18-02-002	Procesador de pesaje	\$ 4,500.00	26/6/1997		
10	01-18-02-007-2002	Procesador de pesaje	\$ 4,500.00	1/10/2002		
11	04-18-02-004	Procesador de pesaje	\$ 4,500.00	26/6/1997		
TOTALES			\$ 24,384.03			

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, Título III, Responsabilidad para la Función Pública, Capítulo I, De la Determinación de Responsabilidades, Sección II, Grado de Responsabilidad, Responsabilidad Directa, Art. 57 establece: "Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), Capítulo III, Normas sobre Actividades de Control, Definición de Políticas y Procedimientos sobre Normas de Activos Fijo, establece:

"Art. 79. Los encargados de Activo Fijo, realizarán constataciones físicas periódicas a los activos fijos, en caso de variaciones deberán informar a la Gerencia Administrativa Institucional, para las acciones pertinentes...

Art. 82. La Gerencia Administrativa Institucional, en coordinación con la Unidad de Suministros, establecerá sistemas de seguridad que protejan los activos fijos contra eventuales riesgos y siniestros y los procedimientos para contratar seguros, considerando el costo-beneficio; asimismo, dictarán las normas y procedimientos para contratar seguros sobre los activos fijos, considerando el costo-beneficio. Además, se adoptarán las medidas necesarias de salvaguarda física que garanticen su conservación."

La condición se originó debido a que el Gerente Legal Institucional que fungió durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 no efectuó el proceso legal sobre el extravío de los bienes, para responsabilizar o determinar el detrimento causado por la pérdida de los bienes mediante resolución final.

En consecuencia, no se determinó el tipo de detrimento causado a la entidad, el cual pudo ser resuelto por la vía administrativa o judicial, lo que genera una pérdida al Estado por US\$24,384.03.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En notas Ref.-AF-DA5-MOPT-ACR9.5-2020 de fecha 10 de noviembre de 2020 y REF-DA5-167-3-2021 de fecha 17 de febrero de 2021, comunicamos la observación al Gerente Legal Institucional que fungió durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018; quien no emitió comentarios al respecto.

Por lo tanto, la observación planteada no se da por superada.

Hallazgo No. 2

INADECUADA VALIDACION DE CIFRAS DE EXISTENCIAS EN CONCILIACIONES

Se constató que el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) ha suscrito conciliaciones de existencias institucionales a diciembre de 2018, establecidas de acuerdo a las entradas y salidas que se presentan en los reportes mensuales que remiten las distintas bodegas y almacenes institucionales de las subcuentas del subgrupo 231-Existencias Institucionales, validando el saldo contenido en el reporte de inventario de almacén o bodega y no es procedente, ya que el saldo debe cotejarse con el registro contable de los cargos y abonos del subgrupo- 231, lo cual no se realizó en el ejercicio 2018, ya que no se registraron contablemente todos los cargos y abonos a dicho sub grupo.



El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Título VI del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, establece:

"Soporte de los registros contables. Art. 193. Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, que tiene su base legal en los artículos 9 y 14 de la Ley AFI, establece:

"Capítulo VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental, C.3.2, Normas sobre Control Interno Contable Institucional, ...

5. Registros auxiliares. Las cuentas de Recursos y Obligaciones con terceros que muestren saldos deudores o acreedores permanentes o que las normas contables lo establezcan, deberán ser controlados en registros auxiliares que incluyan datos de identificación, tanto de carácter general, origen de los movimientos, como cargos y abonos de las operaciones registradas.

Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados continuamente, con las cuentas de mayor respectivas.

6. Validación anual de los datos contables. Durante el ejercicio contable, periódicamente, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

El Manual de normas, políticas y procedimientos de la Unidad Financiera Institucional, establece:

"...Romano V. Normas Financieras... 3. Contabilidad. Numeral 3.04 Conciliación contable con inversiones físicas.

El Área de contabilidad debe conciliar los registros contables con las inversiones físicas, como sigue:

- a) Las inversiones en existencias: combustible, suministros de oficina, cada mes.
Los inventarios y reportes de consumo, serán remitidos por el Gerente Administrativo. De existir diferencias en la comparación, el Área de Contabilidad las comunicará al Gerente Administrativo para que investigue."

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPTVDU, establecen:

"...Art. 53. Los siguientes rubros deberán conciliarse entre los registros contables, con los controles administrativos, conforme a la periodicidad: ...B. Una vez al año: literal a. Inversiones en Existencias."

El Manual de Organización Institucional del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, establece:

"1.1.3. Gerencia Financiera Institucional. Romano IV. Principales funciones:

- 1) Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.
- 2) Desempeñar las funciones que, para las Unidades Financieras Institucionales, establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.

1.1.3.3 Departamento de Contabilidad. Romano IV. Principales funciones:

- 1) Contabilizar los hechos económicos generados por la institución.
- 2) Generar y verificar los Estados Financieros Institucionales, con sus respectivas notas explicativas...
- 5) Conciliar mensualmente las cuentas bancarias y/o contables y velar por la depuración de las partidas conciliatorias que se identifiquen
- 6) Mantener un adecuado sistema de control interno contable."

La deficiencia se originó debido a que el Gerente Financiero Institucional no supervisó las actividades que realiza el Contador Institucional. Además, el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) suscribió conciliaciones de existencias institucionales a diciembre de 2018, sobre una base no real de información, ya que contablemente, éstas no se habían registrado bajo ese concepto y por consiguiente no hay conciliación entre registros contables y controles administrativos.

En consecuencia, los saldos presentados en las conciliaciones carecen de integridad en la información y en las existencias físicas, que no permiten identificar las causas de las variaciones reales en los recursos institucionales y realizar los respectivos ajustes si corresponde.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), en nota de fecha 28 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente:

"La normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, no indica una técnica o un procedimiento para la elaboración de las conciliaciones contables; tampoco se cuenta con él al interior del Departamento de Contabilidad. Seguramente, habrá en el medio contable más de una manera de cómo elaborarlas y de acuerdo a las características de cada Entidad y condicionadas por la estructura de control interno establecido y la manera cómo se hacen las cosas al interior de las Unidades administrativas/operativas.

Como se ha explicado y documentado en años anteriores a Equipos de Auditoría cuando llevan a cabo la auditoría financiera, las Autoridades Superiores del MOPTVDU, hoy, MOPT, no han implementado una Norma o Procedimiento que permita cruzar información entre contabilidad y los diferentes Almacenes que funcionan al interior; en los períodos que se elaboraron las conciliaciones cruzando información entre éstos (contabilidad-almacenes), no era posible conciliar, es decir, no era posible

la conformación de las diferencias. En aquel momento se llevaron a cabo gestiones para que aquello se implementara, pero todas no tuvieron éxito. También, por esos años 2013, 2014, 2015, de Casa Presidencial se emitía el Decreto con las disposiciones para la Ley de Ahorro y Austeridad, que prohibía la conformación de stock, mandando que se comprara lo necesario para la funcionalidad de las Unidades administrativa-operativa-mantenimiento, característica que a la fecha se mantiene aunque ya no se emite dicho Decreto, pero por razones de presupuesto se continúa operando de manera mayoritaria de esta forma con la adquisición de los suministros, materiales y similares.

En este contexto y dado que las adquisiciones no son para la conformación de un stock desde el uno de julio del año 2015 se dejó de contabilizar en ese subgrupo ese tipo de contratos; sin embargo, al final del año, los guardalmacenes reportan un inventario de existencias y con el propósito de dar cumplimiento al Principio de Exposición de Información contenido en el Subsistema de Contabilidad Gubernamental en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado al cierre preliminar se lleva a cabo una reclasificación contable para mostrar en los Estados Financieros el saldo de aquel inventario en el subgrupo 231.

Posteriormente, para dar cumplimiento al Art. 53 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPT, se elabora la conciliación que le ha sido proporcionada, la cual, a partir de esta fecha se solicitará al Técnico encargado de elaborarla, la firme en tal sentido, dando inicio a esta práctica desde que ustedes devuelvan esta conciliación.

Concluyendo, retomo lo ya mencionado, que no se tiene un procedimiento para la elaboración de la conciliación contable en cuestión y en tal sentido, condicionado por la manera cómo opera la Entidad, he buscado la manera más adecuada para ello, bajo un Criterio Prudencial; y en consecuencia, no estoy de acuerdo que al no presentar movimiento en el subgrupo 231 la conciliación está elaborada de manera inadecuada, dado que como ya comenté, no se tienen esos movimientos porque las adquisiciones no son para conformar un stock; sin embargo, al final del año se reporta un inventario, conformado por sobrantes de suministros, materiales y similares, compras al final del año aprovechando el crédito presupuestario y de otros que con el devenir de los años están siendo mantenidos en los almacenes, los cuales deben ser mostrados en los estados financieros de acuerdo al Principio de Exposición de Información.

Con respecto a las disposiciones legales y normativas citadas para sustentar la condición preliminar en cuestión, a mi criterio no ha sido incumplida, así:

- a) Art. 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, soporte de registros contables.

Comentario: en este caso todos los comprobantes contables cuentan con la documentación de soporte pertinente; al igual que la conciliación cuenta con los inventarios.

- b) Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Capítulo VIII, "Subsistema de Contabilidad Gubernamental", norma específica C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional, establece:

Numeral 5. Registros Auxiliares. Las cuentas de Recursos y Obligaciones con terceros que muestren saldos deudores o acreedores permanentes o que las normas contables lo establezcan, deberán ser controlados en registros auxiliares que incluyen datos de identificación, tanto de carácter general, origen de los movimientos, como cargos y abonos de las operaciones registradas.

Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados continuamente, con las cuentas de mayor respectivas.

Comentario: de las adquisiciones que van a largo plazo y que se registran en este subgrupo se cuenta con registros en auxiliares.

- c) Numeral 6. Validación anual de los datos contables. Durante el ejercicio contable, periódicamente, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional.

Comentario: en este caso como ustedes lo han podido verificar se cuenta con inventarios físicos.

- d) El Manual de normas, políticas y procedimientos de la Unidad Financiera Institucional. Romano V. Normas Financieras. 3. Contabilidad. Numeral 3.04 Conciliación contable con inversiones físicas.

El Área de contabilidad debe conciliar los registros contables con las inversiones físicas, como sigue:

- a) Las inversiones en existencias: combustible, suministros de oficina, cada mes. Los inventarios y reportes de consumo, serán remitidos por el Gerente Administrativo. De existir diferencias en la comparación, el Área de Contabilidad las comunicará al Gerente Administrativo para que investigue.

Comentario: la conciliación se ha elaborado y ha sido verificada por el Equipo de Auditoría. Por la manera cómo se procede lo cual se ha explicado no se identifican diferencias.

- e) Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPTVDU, establece:
Art. 15. Separación de Funciones Incompatibles. En el Manual de Organización, se separarán las funciones de las unidades y sus servidores, de manera que exista separación entre las funciones incompatibles, como: Autorización, registro, custodia y control de operaciones.



Comentario: a partir de la conciliación del año 2018 se procederá a la firma de parte del Técnico que la elabora.

- f) Art. 53. Los siguientes rubros deberán conciliarse entre los registros contables, con los controles administrativos, conforme a la periodicidad: B. Una vez al año: literal a. Inversiones en Existencias.

Comentario: la conciliación está elaborada y facilitada al Equipo de Auditoría.

- g) El Manual de Organización Institucional del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, establece:

1.1.3. Gerencia Financiera Institucional. Romano IV. Principales funciones:

- (1) Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.
- (2) Desempeñar las funciones que, para las Unidades Financieras Institucionales, establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.

Comentario: no es de mi competencia.

1.1.3.3 Departamento de Contabilidad. Romano IV. Principales funciones:

- (1) Contabilizar los hechos económicos generados por la institución.
- (2) Generar y verificar los Estados Financieros Institucionales, con sus respectivas notas explicativas.
- (3) Conciliar mensualmente las cuentas bancarias y/o contables y velar por la depuración de las partidas conciliatorias que se identifiquen.
- (4) Mantener un adecuado sistema de control interno contable."

El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) en nota de fecha 3 de marzo de 2021, manifiesta:

"Como mencioné en mi primer comentario, que seguramente las características de cada Entidad, sus condiciones en cuanto a la estructura de control interno, condicionaran la elaboración de una conciliación contable. En el caso del MOPT, y por las razones mencionadas en el contexto de esta auditoría, no se tiene un auxiliar en el subgrupo 231 con operaciones diarias y, por lo tanto, la conciliación no retoma ese elemento, al menos, de la manera cómo lo plantea el Auditor, aunque sí retoma el saldo acumulado al final del ejercicio.

En este caso, la validación de los Datos Contables debe hacerse con el inventario de existencias y no precisamente con la conciliación. Esa norma contable presenta varios documentos con los que se pueden validar las cifras."

El Gerente Financiero Institucional, en nota de fecha 28 de octubre de 2020, emite los siguientes comentarios:

"En nota de referencia MOP-GFI-370/06/2019 de fecha 4 de junio, dirigida en su oportunidad a otro equipo de auditoría se expuso lo siguiente:

"Como se ha manifestado en auditorías de años anteriores, esta conciliación no es posible realizarla, dado que el sistema de inventarios implementado por la Gerencia Administrativa Institucional, no muestra toda la información necesaria para cruzarla con el Registro Mayor Auxiliar en la contabilidad, como, por ejemplo: código de proyecto, número de la factura de compra, nombre del proveedor, entre otras. En su oportunidad, mediante notas MOP-UFI-CON-162/2/2013 del 28/06/2013 y MOP-GFI-CON-450/5/2014 del 27/5/2014 se hizo este requerimiento al Gerente de Informática Institucional, quien con nota MOPTVUDU-GII-134/2014 del 22/10/2014, respondió que con los pocos recursos que disponía se habían desarrollado herramientas informáticas sistematizadas relacionadas con la amortización de los anticipos de los contratos suscritos, el control de documentación, quedando pendiente las conciliaciones de Existencias Institucionales por específico de Gasto: sin embargo, con nota GII-044/2019 del 29 de mayo de los corrientes, el Gerente de Informática ha solicitado se presenten sugerencias acorde a las necesidades institucionales que permita trabajar las conciliaciones por parte del Departamento de Contabilidad.

El Departamento de Contabilidad desde el año 2013 inició gestiones para conciliar el saldo entre la contabilidad y los distintos reportes de existencia que se generan en MOPTVUDU, sin embargo, por una serie de limitantes en el sistema de inventarios y la falta de una normativa que regule y coordine el trabajo de los guardalmacenes no fue posible elaborar una conciliación, sin embargo, el trabajo desarrollado culminó el pasado cierre anual año 2018, dado que los saldos contables son los mismos que presentan los inventarios físicos al 31/12/18. Se anexa impresión de la nota No. 6 de las notas explicativas al 31/12/2018 donde se aprecia la igualdad de los saldos. Se anexan fotocopias de las notas aquí mencionadas...

Tomando en consideración las razones antes expuestas, ahora el Contador Institucional me informa que, en parte, ha explicado lo siguiente al actual equipo de auditoría.

"El MOPTVUDU, hoy, MOPT, no ha implementado una Norma o Procedimiento que permita cruzar información entre contabilidad y los diferentes Almacenes que funcionan al interior; en los períodos que se elaboraron las conciliaciones cruzando información entre estos (contabilidad-almacenes), no era posible conciliar, es decir, no era posible la conformación de las diferencias. En aquel momento se llevaron a cabo gestiones para que aquello se implementara, pero todas no tuvieron éxito. También, por esos años 2013, 2014, 2015, de Casa Presidencial se emitía el Decreto con las disposiciones para la Ley de Ahorro y Austeridad, que prohibía la conformación de stock, mandando que se comprara lo necesario para la funcionalidad de las Unidades administrativa-operativa-mantenimiento, característica que a la fecha se mantiene aunque ya no se emite dicho Decreto, pero por razones de presupuesto se continúa operando de manera mayoritaria de esta forma con la adquisición de los suministros, materiales y similares".

La explicación del Contador continúa diciendo lo siguiente:



"En este contexto y dado que las adquisiciones no son para la conformación de un stock desde el uno de Julio del año 2015 se dejó de contabilizar en ese subgrupo ese tipo de contratos, sin embargo, al final del año, los guardalmacenes reportan un inventario de existencias y con el propósito de dar cumplimiento al Principio de Exposición de Información contenido en el Subsistema de Contabilidad Gubernamental en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado al cierre preliminar se lleva a cabo una reclasificación contable para mostrar en los Estados Financieros el saldo de aquel inventario en el subgrupo 231."

De todo lo anteriormente explicado, cabe destacar lo que al respecto establece el Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Subgrupo 231, referido a las Existencias Institucionales:

Existencias Institucionales.

Comprende las cuentas que registran y controlan las existencias destinadas a la formación de stock para el consumo, venta y/o transformación institucional.

Como puede apreciarse, el registro y control de las existencias es únicamente para las destinadas a la formación de stock lo cual armoniza con el criterio prudencial que asumió el contador institucional al encontrarse con los hechos antes explicados por él mismo, en razón de no haber o no existir la formación de stock de existencias institucionales. De esa manera para dar cumplimiento al Art. 53 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPT, se elabora la conciliación que le ha sido proporcionada a los auditores, a la cual, lo único que le hace falta es que sea firmada por el Técnico Contable que la elaboró. En consecuencia, la conciliación se ha elaborado.

Con respecto a las disposiciones legales y normativas citadas como "supuestamente incumplidas", en mi opinión y la del Contador sí se les ha dado cumplimiento en razón de los siguientes comentarios.

- a) Art. 193 del Reglamento de la Ley AFI: "todos los comprobantes contables cuentan con la documentación de soporte pertinente; al igual que la conciliación cuenta con los inventarios",
- b) Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Capítulo VIII "Subsistema de Contabilidad Gubernamental", norma específica C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional
 - Numeral 5. Registros Auxiliares "Las adquisiciones que van a largo plazo y que se registran en este subgrupo cuentan con registros auxiliares".
 - Numeral 6. Validación anual de los datos contables "Tal como el equipo de auditoría lo ha podido verificar se cuenta con inventarios físicos".
- c) El Manual de normas, políticas y procedimientos de la Unidad Financiera Institucional Romano V Normas Financieras. 3. Contabilidad. Numeral 3. 04 conciliación contable con inversiones físicas: "La conciliación se ha elaborado y ha sido verificada por el Equipo de Auditoría".

- d) Art 15 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPTVDU. Separación de Funciones Incompatibles "A partir de la conciliación del año 2018, el Contador Institucional procederá a asegurarse que el documento contenga la firma del parte técnico que la elabora.
- e) Art. 53. Los siguientes rubros deberán conciliarse entre los registros contables, con los controles administrativos, conforme a la periodicidad B. Una vez al año, literal a. Inversiones en Existencias. "La conciliación está elaborada y facilitada al Equipo de Auditoría".
- f) El Manual de Organización Institucional del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, establece funciones para la UFI, tales como dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad. En mi conocimiento, lo que existe es el Reglamento Interno y de Funcionamiento del MOPTVDU, vigente durante mi actuación como Gerente Financiero Institucional. "Con todas las explicaciones antes expuestas, se confirma que se dio cumplimiento a las funciones de la Jefatura de la UFI".

Concluyo con lo siguiente:

- a) Considero que existe suficiente criterio de razonabilidad para expresar que, sí se han elaborado las conciliaciones en la forma y tiempo que las circunstancias lo han permitido, ante la falta de un sistema de gestión administrativa que brinde todos los elementos sobre el manejo de las existencias institucionales, y razón de la no formación de stock institucional" ...

El Gerente Financiero Institucional, en nota de fecha 3 de marzo de 2021, manifiesta:

"Como se mencionó en el primer comentario, que seguramente las características de cada Entidad, sus condiciones en cuanto a la estructura de control interno, condicionarán la elaboración de una conciliación contable. En el caso del MOPT y por las razones mencionadas en el contexto de esta auditoría, no se tiene un auxiliar en el subgrupo 231 con operaciones diarias y, por lo tanto, la conciliación no retoma ese elemento, al menos, de la manera como lo plantea el Auditor, aunque sí retoma el saldo acumulado al final del ejercicio.

En este caso, la validación de los datos contables debe hacerse con el Inventario de existencias y no precisamente con la conciliación. Esa Norma Contable presenta varios documentos con los que se pueden validar las cifras."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con base al análisis efectuado a los comentarios proporcionados por el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) en nota de fecha 28 de octubre de 2020, se concluye:



La conciliación tiene por finalidad cotejar el saldo contable de las existencias a determinada fecha con el Reporte de las Existencias que remiten las diferentes unidades que tienen almacén/bodega; ante lo cual, manifiesta que no existe una técnica o procedimiento interno para la elaboración de las conciliaciones, lo cual no es valedero ya que existe normativa que regula su aplicación, tales como: el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPTVDU, el Manual de Normas Políticas y Procedimientos de la Unidad Financiera Institucional, entre otros, normativa que define el procedimiento o técnica a aplicar en la conciliación, el uso de Registros Auxiliares, los cuales permiten identificar los movimientos de las cuentas a un nivel más detallado, si bien él comenta que se realiza el registro de las adquisiciones a largo plazo, se verificó que se elaboran conciliaciones para todas las subcuentas del subgrupo 231 y se determina el saldo contable por operación aritmética y en base a ese procedimiento iguala el saldo contable al saldo según existencias, sin establecer de manera técnica y real las razones de diferencias entre saldos y las posibles causas, tal como establece el Manual de Normas, Políticas y Procedimientos de la UFI.

En los comentarios, manifiesta que el propósito de las adquisiciones no es la conformación de un stock, sin embargo, los reportes informan existencias en diferentes rubros que se pueden constatar en las conciliaciones elaboradas en el Departamento de Contabilidad, al registrar las adquisiciones como gasto imposibilita que se pueda validar la información con los saldos presentados en los estados financieros.

Al analizar los comentarios proporcionados por el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) en nota de fecha 3 de marzo de 2021, se mantienen los comentarios del auditor antes expuestos, adicionalmente, se menciona que el propósito de registrar los hechos cronológicamente de las existencias es que permite presentar de manera razonable los saldos presentados en las subcuentas del subgrupo 231. Aplicar el procedimiento de conciliación de las existencias como parte del control interno y determinar diferencias entre las existencias físicas y contables, busca mitigar posibles riesgos, como: faltantes o sobrantes de bienes y reflejar la existencia real de los mismos.

Claro está, no se puede realizar este procedimiento dado que se limita únicamente a retomar el saldo acumulado al final del ejercicio, omitiendo aplicar procedimientos ya establecidos en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPT, que según el Art. 1 son de carácter obligatorio para todos los funcionarios y empleados de la entidad y en el Art. 53 inciso final señalan que de existir diferencias en la comparación entre los reportes de consumo o inventarios remitidos a la Gerencia Financiera, se procederá a investigar.

De igual manera el Manual Técnico SAFI como parte de sus normas de control interno contable institucional, hace referencia a que las cuentas de recursos deben contar con registros auxiliares, con el propósito que sus saldos sean conciliados continuamente.

De acuerdo al análisis efectuado a los comentarios proporcionados por el Gerente Financiero Institucional, en nota de fecha 28 de octubre de 2020, se establece lo siguiente:

No presenta evidencia documental de las gestiones realizadas ante la máxima autoridad del MOPTVDU a fin de superar esta debilidad del sistema de inventarios, que afecta la presentación de los saldos en los estados financieros institucionales, situación que de acuerdo a las fechas de notas que hace referencia son del 2013, mostrando que el último requerimiento con la Gerencia de Informática Institucional lo realizó en el año 2014 y a la fecha de la presente auditoría son ocho (8) años en los que las conciliaciones de las existencias no ha sido posible realizarlas de acuerdo a datos reales. Asimismo, no se presenta evidencia documental del cruce de notas a las cuales hace referencia.

Hace mención del trabajo desarrollado por el Departamento de Contabilidad para conciliar los saldos para el ejercicio financiero fiscal 2018, en el que los saldos contables son los mismos del inventario físico, la cual se hizo a través de una diferencia aritmética de saldos y no con el propósito de conciliar los saldos para garantizar la integridad de la información contable y confirmar la información entre los saldos o detectar errores.

Retoma los comentarios expuestos por el Contador Institucional, en lo relativo a que el MOPTVDU, hoy, MOPT, no ha implementado una Norma o Procedimiento que permita cruzar información entre contabilidad y los diferentes Almacenes, sin embargo, esa actividad como Gerente Financiero Institucional debía dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades del proceso administrativo financiero, de conformidad al Manual de Organización Institucional de fecha 07 de abril de 2017.

En cuanto a las adquisiciones comenta que se prohibía la conformación de stock, no obstante, mientras los bienes no sean consumidos o usados deben reflejarse en las subcuentas del subgrupo 231 Existencias Institucionales, lo que permitirá que la información presentada en los estados financieros sea razonable. No se puede considerar que existe una validación de los datos contables, debido que no se ha realizado una comparación de los saldos contables y físicos para determinar diferencias, como lo afirma en sus comentarios.

Nuestra observación se refiere a que se limitan únicamente a retomar el saldo acumulado al final del ejercicio, por lo que se validan cifras de existencias contenidas en conciliaciones, cuyos montos no han sido ratificados sobre una base razonable.

Al efectuar el análisis a los comentarios proporcionados por el Gerente Financiero Institucional, en nota de fecha 3 de marzo de 2021, se establece lo siguiente:

Adicional a los comentarios antes expuestos, en el presente comentario se identifica que da validez a lo expuesto por el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), que desarrolla las características de control interno de cada entidad. Al respecto, se confirma que cada entidad posee su propio marco legal que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, en la cual se establecen procesos a la gestión administrativa, financiera, operativa o de gestión y que permiten proporcionar una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos de la institución. En el caso particular del MOPT, son de carácter obligatorio para todos los funcionarios y

empleados, y en los cuales se establece que se debe realizar la conciliación entre los registros contables con los controles administrativos y de identificar diferencias proceder a investigarlas.

La falta de registro en el subgrupo 231 de forma periódica imposibilita realizar el procedimiento antes señalado, por lo que el Jefe del Departamento de Contabilidad se limita a retomar el saldo acumulado al final del ejercicio.

No obstante que existen diversas formas de realizar la validación de los datos contables, en el MOPT ya están definidos los mecanismos para ese propósito.

Identificándose, además, en el Manual Técnico SAFI en las normas sobre control interno contable, el uso de registros auxiliares de las cuentas de recursos y obligaciones que muestren saldos deudores o acreedores, los cuales deben ser conciliados.

Con los comentarios proporcionados por el Jefe del Departamento de Contabilidad SE confirma el aspecto señalado.

Por lo anterior, la observación se mantiene.

Hallazgo No. 3

BIENES ADQUIRIDOS PARA PROYECTOS DE PERÍODOS ANTERIORES LIQUIDADOS EXTEMPORÁNEAMENTE

Comprobamos que no se liquidaron oportunamente los bienes adquiridos de proyectos finalizados en ejercicios anteriores, por lo que se han registrado en el subgrupo 231-Existencias institucionales en el ejercicio fiscal 2018 por un monto total de US\$28,847.26, según detalle:

No. PARTIDA	SUBCUENTA DEL PROY CERO	FECHA	PROYECTO A LIQUIDAR	DCTO. A NOMBRE DE	DCTO. N°	AÑO	MONTO (US\$)
1/061006	23109003 Combustibles y Lubricantes	20/06/18	5688		3141-145	2012	\$ 98.38
1/061007	23109003 Combustibles y Lubricantes	20/06/18	5688		3192	2012	\$ 10,967.04
1/061010	23115001 Herramientas, Repuestos y Accesorios	20/06/18	6046		1120	2014	\$ 53.01
1/061011	23115001 Herramientas, Repuestos y Accesorios	20/06/18	6046		INV 02	2014	\$ 12,458.07
1/061012	23115001 Herramientas, Repuestos y Accesorios	20/06/18	6046		38041411	2014	\$ 5,270.76
TOTAL							\$ 28,847.26

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

"Art. 191.- Período de Contabilización de los Hechos Económicos. En concordancia con el Art. 12 de la Ley el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el periodo contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas.

Art. 192.- Registro del Movimiento Contable Institucional. Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos...

Art. 197.- Funciones de las Unidades Contables Institucionales. Literal f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, C.2.6 Normas sobre Inversiones en Proyectos, numeral 2. Liquidación de los Proyectos, establece:

"Al término de la ejecución de cada proyecto o grupo de proyectos, independientemente de la fecha o período de acuerdo con lo descrito en la Norma "Agrupaciones de datos Contables", Agrupación por tipo de Movimiento, párrafo 5, deberá procederse a la liquidación contable."

La observación se originó debido a que el Gerente Financiero Institucional en coordinación con el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) no implementaron un adecuado control sobre los informes emitidos por la Dirección General de Inversión y Crédito Público, sobre los proyectos de inversión 5688 y 6046 los cuales forman parte del Programa Anual de Inversión Pública.

La condición anterior genera riesgo de que existan proyectos ejecutados sin ser liquidados y bienes adscritos a éstos extraviados o deteriorados, sin ser identificados por el tiempo transcurrido desde la finalización de los proyectos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Gerente Financiero Institucional, en nota de fecha 3 de diciembre de 2020 emite los siguientes comentarios:

"La liquidación debe ser oportuna siempre y cuando se tenga evidencia documental de la finalización del contrato y sus efectos en cuanto a derechos y obligaciones de las partes firmantes, pero lamentablemente, en el Departamento de Contabilidad del

MOPTVDU, no se tuvo dicha evidencia para realizar la liquidación contable, pese a que el Contador Institucional, en reiteradas ocasiones, solicitó informes a las unidades responsables de brindar dicha documentación, sin haber obtenido respuesta.

El artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, literalmente dice: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

Por lo anterior, sin la evidencia documental, no era posible liquidar legalmente los referidos proyectos, por lo tanto, no se ha incumplido ninguna disposición legal.

En el año 2018, el Contador Institucional, utilizando su propio criterio prudencial, decidió trasladar el saldo de la existencia contable de los proyectos 5688 y 6046, hacia el proyecto cero, y así de alguna manera liquidar a nivel contable el saldo acumulado que figuraba en los respectivos balances de comprobación de los proyectos, de los cuales adjunto copias del período 2016-2018."

El Gerente Financiero Institucional en nota de fecha 3 de marzo de 2021, comenta lo siguiente:

"Se reitera que la Gerencia Financiera, en ese momento no tenía evidencia documental de la finalización física y financiera de los proyectos mencionados, por ello en 2018 el Jefe de Departamento de Contabilidad decidió utilizar su criterio prudencial lo que el Auditor desconoce es que la Gerencia Financiera, no es la responsable del seguimiento a la ejecución física financiera del Programa Anual de Inversión Pública del MOPTVDU, sino que la instancia responsable es la que tiene acceso y control sobre el SIIP (Sistema de Información de Inversión Pública) cuya responsabilidad recae en la Dirección de Planificación de la Obra Pública del MOPT, conocida como DPOP. Por tanto, su conocimiento de la entidad y criterio para establecer este hallazgo para la Gerencia Financiera no son razonables."

El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), emite los siguientes comentarios en nota de fecha 26 de noviembre de 2020:

"No tengo evidencia de la fecha de finalización del contrato, como para afirmar que se haya liquidado en años anteriores.

En la revisión a los estados financieros, se observaba que estos proyectos ya no presentaban movimientos contables, sin embargo, no contaba con la documentación que me permitiera soportar el consumo de los insumos que estaban cargados al subgrupo 231 (porque la 231 presenta saldo en los estados financieros), y, por lo tanto, consideré no era adecuado liquidarlo contablemente.

En casos similares a estos, fueron dos o más períodos contables que no los liquidé por la razón que le expongo (la 231 presentaba saldo), y envié notas a los administradores de los contratos u órdenes de compra donde se adquirieron los insumos, para que me

informaran si éstos ya habían sido consumidos y proceder al descargo contable y/o la liquidación contable del proyecto, sin embargo, no recibí respuesta.

En el año 2018, al no contar con evidencia del consumo, decidí trasladar la existencia contable al proyecto cero y así liquidar contablemente los proyectos que estaban en esta condición.

Este día he consultado mis archivos de correspondencia enviada de los años 2019, 2018, 2017 y 2016, no encontrando las notas enviadas en los casos similares que le menciono, para verificar si tengo notas para los casos específicos que usted me informa; posiblemente estén en los folders con la correspondencia de años más anteriores, pero esos no los tengo disponibles por el momento.

Los artículos del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado que cita como criterio para establecer la condición preliminar: el 191 período de contabilización de los Hechos Económicos; el Art. 192, Registro del Movimiento Contable Institucional (anotaciones en registros contables) y el Art 197 Comprobación de documentación de respaldo, requieren para su aplicación/cumplimiento, que el Contador disponga de la documentación de respaldo, en este caso, al cierre del año 2018, no tuve dicha documentación, por lo tanto, no he incumplido dichas disposiciones legales.

En conclusión, los proyectos de inversión 5688 y 6046, se liquidaron contablemente en el año 2018 porque sus estados financieros presentaban saldo en el subgrupo 231 y los administradores de los contratos no reportaron si fueron consumidos o no; en los archivos que tengo a mi disposición que son de los años 2016 al 2019 no he encontrado las notas que recuerdo haberles enviado solicitando indicaran aquello, posiblemente estén en archivos del 2012-2015 los cuales no tengo a disposición por el momento. El saldo de las existencias se trasladó contablemente al proyecto cero; además, no he incumplido las disposiciones legales que se incluye para sustentar la condición preliminar, dado que para cumplirlas debo contar con la documentación soporte, circunstancia que no se dio. Por lo anterior pido dar por superada esta condición preliminar."

El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), en nota de fecha 3 de marzo de 2021, manifiesta:

"Únicamente reitero mi comentario, en el sentido que no tuve ni he tenido a la vista la documentación que evidencia el consumo/uso de los bienes registrados en el subgrupo 231, recuerdo haber hecho gestiones para obtenerla, pero no tuve respuesta. Hago énfasis que no me refiero a devengados o pagados de contratos u órdenes de compra, sino, a documentos que evidencien su consumo.

Los reportes que menciona el Auditor que evidencian la liquidación del proyecto ante la DGICP no los he tenido a la vista en mi rol de contador y no sé si en ellos constaría el uso de los materiales aquí tratados. Recordemos que estos proyectos de inversión se ejecutaron bajo la modalidad de Administración y no por contrato."



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con base al análisis efectuado a los comentarios proporcionados por el Gerente Financiero Institucional en nota de fecha 3 de diciembre de 2020, no desvanece la observación, sobre la base de las consideraciones a continuación:

De acuerdo a Informes emitidos por la Dirección General de Inversión y Crédito Público se constata que los proyectos de inversión 5688 y 6046 forman parte del Programa Anual de Inversión Pública ,según el siguiente detalle:

PAIP Año	Código y Nombre Proyecto	Fuente de Financiamiento	Programado Total	Datos tomados de
2013	5688 - Mejoramiento de calle entre el desvío Caserio Camaloto, Municipio El Carrizal hacia carreteraCHA06N (La Montañona); Municipio de La Laguna, en el Departamento de Chalatenango.		\$155,942.42	Informe de Avance del Programa Anual de Inversión Pública (PAIP) al mes de marzo de 2013
2014	6046 - Construcción de Obras de Mitigación de Cárcava en Colonia Alcaine, Municipio de San Marcos, Departamento de San Salvador	Fondo General	\$150,000.00	Informe de Avance del Programa Anual de Inversión Pública (PAIP) al mes de noviembre de 2014

Constatándose que de los proyectos o programas que son incorporados en el Programa Anual de Inversión Pública, se presentan informes mensuales de la ejecución física y financiera por parte de la Dirección General de Inversión y Crédito Público, además internamente deben registrarse en la aplicación SAFI, obligación que corresponde a la Unidad Financiera Institucional y el SIIP, que corresponde a la Unidad Responsable del Proyecto, Dirección de Planificación de la Obra Pública.

Cada una de las áreas de la Unidad Financiera, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, tienen sus propias responsabilidades dentro del proceso, a través de presupuesto se puede determinar el plazo de ejecución del presupuesto que se ha consignado a cada proyecto o programa por medio de la Programación de Ejecución Presupuestaria.

Es de mencionar que la Unidad Financiera del MOPTVDU cumplió con la Norma establecida en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado; VII. Subsistema de Inversión y Crédito Público; C.2.10 Norma para la liquidación financiera de los proyectos de inversión pública, al finalizar la ejecución del proyecto, es responsable de informar los pagos financieros hasta liquidar completamente los fondos, lo cual incluye el cierre de las cuentas bancarias en que se manejaban los fondos del proyecto, proceso que se realiza de manera coordinada con la DGT. Siendo el Departamento de Tesorería el responsable del cierre financiero. Al Departamento de Contabilidad de conformidad a la norma, corresponde la liquidación contable, al término de la ejecución de cada proyecto, independientemente de la fecha o período.

La liquidación financiera y contable se genera con la finalización de la ejecución física de los proyectos, constatándose la aplicación de la liquidación financiera, y que se hizo de conocimiento a la DGT, sin embargo, el Gerente Financiero Institucional indica que no se tenía evidencia documental y siendo obras programadas para el año 2013 y 2014, que finalizó su ejecución física y financiera se encontraban liquidados, fue hasta el año 2018 que decidió el Jefe del Departamento de Contabilidad utilizar su criterio prudencial.

El Gerente Financiero Institucional, tiene acceso y conocimiento de los Informes Mensuales del Avance Físico- Financiero de los Proyectos del Programa Anual de Inversión Pública que emite la Dirección General de Contabilidad y Crédito Público y tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir, coordinar integrar y supervisar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad, y dispone de acceso al Sistema SAFI para realizar las consultas respectivas.

Luego de haber analizado las explicaciones proporcionadas por el Gerente Financiero Institucional mediante nota de fecha 3 de marzo de 2021, se mantienen los comentarios antes expuestos y se añade:

El aspecto observado es referente a la falta de liquidación contable, en la cual se manifiesta no disponer de información a pesar de haberse realizado gestiones para obtenerla, no obstante, no se presenta evidencia de dichas gestiones.

Sin embargo, la Política de Inversión Pública 2010-2014, numeral 4. Lineamientos de la Política de Inversión Pública literales i) y j) establece que la programación y ejecución de los proyectos PAIP se registrará en las aplicaciones informáticas SAFI y SIIP, y que como área contable debe efectuar el seguimiento físico financiero de los proyectos en ejecución e incorporar la información en el sistema.

También, la Dirección General de Inversión y Crédito Público (DGICP) anualmente emite Lineamientos para el Proceso de Inversión Pública, en el cual señala que la programación de la ejecución presupuestaria (PEP), se registra en el SAFI, y además le corresponde: la programación, compromisos y ejecución financiera mensual, por las Unidades Financieras Institucionales (UFI's), debiendo ingresar la información completa de cada programa y proyecto, incluyendo la agrupación operacional, fuente de financiamiento y fuente de recursos y la ejecución mensual de las provisiones financieras.

Y el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria Literal B. Compromiso Presupuestario, establece en los criterios para el registro del compromiso presupuestario, que las instituciones deberán efectuar el registro por el total del monto comprometido, distribuido en los meses en que se espera devengar, debiendo estar respaldado con la documentación correspondiente de acuerdo a la naturaleza del gasto a realizar.

Además del Informe PAIP, se dispone de otras fuentes de información dentro de la unidad financiera para conocer el estado de los proyectos y como responsable de coordinar y gestionar los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.



Con base al análisis efectuado a los comentarios proporcionados por el Jefe del Departamento de Contabilidad en nota de fecha 26 de noviembre de 2020, se concluye:

No presenta evidencia documental de las gestiones realizadas dentro de la Unidad Financiera o externamente para constatar si el proyecto o contrato había finalizado. Los proyectos 5688 y 6046 se encuentran incluidos en el Programa Anual de Inversión Pública (PAIP) de los años 2013 y 2014 respectivamente, siendo liquidados contablemente hasta el año 2018, perdiéndose el control contable de los bienes registrados en el subgrupo 231 -Existencias Institucionales, al ser recursos incorporados en las existencias del MOPTVDU, por el monto de US\$28,847.26.

El cierre contable se realizó hasta 5 años posteriores a la finalización de la ejecución física, cuando se determina que los proyectos que forman parte del PAIP, disponen de financiamiento para ser ejecutados durante un ejercicio fiscal.

La Política de Inversión Pública 2010 -2014 emitida por la DGICP del Ministerio de Hacienda en el lineamiento específico, literal j) establece: "Las instituciones ejecutoras deben efectuar el seguimiento físico financiero de los avances de los proyectos en ejecución e incorporar la información en los Sistemas SAFI-SIIP."

Aplicaciones informáticas en las que se registra la programación financiera y ejecución de los proyectos, por las unidades ejecutoras. La programación financiera, corresponde a la distribución mensual de la asignación presupuestaria, para cada programa y proyecto por fuente de recursos, considerando el mes en que se estima realizar el devengado presupuestario.

En el SAFI la Unidad Financiera Institucional registra la programación, compromisos y ejecución financiera mensual, debiendo ingresar la información completa de cada programa y proyecto, incluyendo la agrupación operacional, fuente de financiamiento y fuente de recursos, la ejecución mensual de las provisiones.

Se añade que el Manual de Organización de las UFIS, en la función 13) del Departamento de Contabilidad, establece: "Proveer la información requerida de la ejecución presupuestaria a los Subsistemas del SAFI." Evidenciándose el acceso al SAFI para realizar la consulta respectiva respecto al devengamiento y pagos realizados a los contratistas.

El Manual Técnico SAFI expresamente señala que la liquidación contable procede al término de la ejecución de cada proyecto, la cual no se aplicó ni presenta evidencia de ello.

Luego de haber analizado los comentarios proporcionados por el Jefe del Departamento de Contabilidad mediante nota de fecha 3 de marzo de 2021, no se da por superada la observación sobre la base de los comentarios del auditor antes expuestos y los siguientes:

No se presenta evidencia documental de las gestiones realizadas para obtener evidencia del consumo/uso de los bienes registrados en el subgrupo 231 de los proyectos cuestionados.

Adicionalmente, los bienes que forman parte de las existencias son para consumo en la ejecución del proyecto, los cuales tienen un plazo de ejecución y presupuesto previamente definido, al formar parte de los proyectos de Inversión y Crédito Público definidos en el Manual Técnico SAFI.

El Jefe del Departamento de Contabilidad menciona que no tiene acceso a los informes que emite la Dirección General de Inversión y Crédito Público (DGICP), pero ambos proyectos forman parte del Plan Anual de Inversión Pública (PAIP), los cuales debían ser ejecutados en un período fiscal específico y los mismos cuentan con presupuesto, internamente puede acceder a obtener el Compromiso Presupuestario del Proyecto, consultarlo por el Código y verificar su estado, adicionalmente en el caso que el compromiso exceda el ejercicio financiero fiscal según el Art. 34 de la Ley AFI, en los proyectos de presupuesto se incluirá información de los recursos invertidos o a invertir a futuro, el monto total del gasto así como los respectivos programas de ejecución física.

El documento que emite la DGICP no refleja el uso/consumo de bienes, lo que si presenta son proyectos en ejecución y finalizados con su porcentaje de avance.

El proyecto con Código 5688 hace referencia a una factura del año 2012 y el proyecto con Código 6046 a una factura del año 2014, de compras de insumos a ser utilizados en la ejecución de los proyectos, finalizados en el 2013 y 2014. Sin embargo, es hasta el ejercicio fiscal 2018 que fueron liquidados contablemente, trasladando las existencias al gasto.

Por lo anterior la observación no se da por superada.

Hallazgo No. 4

USO DE CUENTA 23198 NO AUTORIZADA PARA EL REGISTRO DE LAS EXISTENCIAS

Constatamos el uso de la cuenta 23198 Existencias por Liquidar, que no se encuentra aprobada dentro del subgrupo 231-Existencias Institucionales en el Catálogo de Cuentas Institucional del MOPTVDU, autorizado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en la Resolución No. 5/2014 de fecha 24 de abril de 2014, vigente en el período de la auditoría, los registros aplicados son los siguientes:

- a) Para registrar variaciones del saldo de las existencias, a pesar de que en la estructura del listado de cuentas, están incorporadas las diferentes subcuentas específicas para el registro del subgrupo 231.

N°	N° Partida	FECHA	Cuenta Contable		Monto US\$	Documentación de Soporte
			Debe	Haber		
1.	1/061942	29/06/2018	23198001 Existencias por	23105002 Materiales de	\$ 109,851.81	Reporte Mensual de Almacén de las

N°	N° Partida	FECHA	Cuenta Contable		Monto US\$	Documentación de Soporte
			Debe	Haber		
			liquidar	Oficina		Existencias al 30/06/2018
2.	1/061947	29/06/2018	23198001 Existencias liquidar por	23109003 Combustibles y Lubricantes	\$ 208,280.29	Reportes Mensual de Almacén de las Existencias al 30/06/2018

- b) Para realizar Ajustes de Ejercicios Anteriores -83955001 y reconocer el consumo/uso de las existencias, utilizando como documentación de soporte los Reportes Mensuales de Salidas de Almacén del ejercicio fiscal 2018 que remiten los responsables de las diferentes bodegas/almacenes institucionales.

N°	N° Partida	Fecha	Cuenta Contable		Monto US\$	Documentación de soporte
			Debe	Haber		
1.	1/07455	17/07/2018	83955001 Ajustes de Ejercicios anteriores	23198001 Existencias por liquidar	\$ 813.19	Reporte Mensual de las Salidas de Almacén del mes de febrero de 2018, de la Bodega de Papelería y Útiles de Oficina del específico 54114
2.	1/07623	20/07/2018	83955001 Ajustes de Ejercicios anteriores	23109003 Existencias por liquidar	\$1,811.11	Reporte Mensual de las Salidas de Almacén del mes de junio de 2018, de la Bodega de Repuestos del específico 54110

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, que tiene su base legal en los artículos 9 y 14 de la Ley AFI romano VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental, establece:

"B. Principios. 12. Consistencia. La Contabilidad Gubernamental estará estructurada sobre bases consistentes de integración, unidad y uniformidad.

El principio reconoce la existencia de un Sistema de Contabilidad Gubernamental como medio destinado a registrar todos los recursos y obligaciones del Sector Público, como también los cambios que se produzcan en el volumen y composición de los mismos; que es aplicable a todos y cada uno de los entes que lo integran, no siendo admisible la existencia de sistemas contables paralelos; y, que se debe contabilizar sobre bases iguales y consistentes los hechos económicos de igual naturaleza.

C.1.5. Período de Contabilización de los Hechos Económicos. El periodo contable coincidirá con el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento.

Los registros contables deberán quedar cerrados al 31 de diciembre de cada año. Todo hecho económico posterior deberá registrarse en el período contable vigente.

C.2.1 Normas sobre el listado de cuentas. 8. Listado de Cuentas Institucional. Del listado general de cuentas del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, las instituciones obligadas a llevar contabilidad deberán estructurar sus planes de cuentas e incluir en éstos solamente aquellos conceptos que sean propios de las actividades que desarrollan. Las cuentas podrán ser desagregadas en subcuentas y analítico de subcuentas u otros niveles necesarios, de acuerdo con los requerimientos de información interna institucional.

No obstante, será obligatorio desagregar las cuentas, si la asociación con los conceptos presupuestarios es a un nivel mayor de desagregación, o bien, si las normas contables lo determinen en forma expresa, sea para efectos de agregación de datos o bien como elemento de control de los hechos económicos institucionales.

Los planes de cuentas institucionales deberán ser sometidos a la aprobación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en forma previa a su aplicación, como también las incorporaciones o eliminaciones que se introduzcan con el objeto de que los hechos económicos sean registrados consistentemente en todo el Sector Público.

La aprobación oficial del catálogo será a nivel de cuenta y subcuenta cuando esta última esté asociada a conceptos presupuestarios."

La situación se generó debido a que:

- a) El Gerente Financiero Institucional no realizó un adecuado seguimiento y supervisión a las actividades que realiza el Jefe del Departamento de Contabilidad.
- b) El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) no registró las existencias en las subcuentas técnicamente establecidas y autorizadas para realizar los registros contables.

La situación genera falta de transparencia en la información contable, ya que se registraron existencias institucionales en una cuenta que no está legalmente autorizada.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Gerente Financiero Institucional, en nota de fecha 2 de diciembre de 2020, emite los siguientes comentarios:

"La cuenta 23198 - Existencias por liquidar, sí se encuentra aprobada por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG) quien autorizó la creación con fecha 26 de enero de 2001, según figura en la opción de Mantenimiento -Catálogo de Cuentas Contables Institucional del SAFI, de lo cual adjunto copia.

La cuenta 23198001 - Existencias por liquidar, también se encuentra aprobada por la DGCG, quien autorizó su creación con fecha 30 de enero de 2001, según figura en la



opción de Mantenimiento - Catálogo de Cuentas Contables Institucional del SAFI, de lo cual adjunto copia.

Probablemente, el Contador Institucional, al gestionar la actualización del referido Catálogo en el año 2014, en razón del período transcurrido del 2001-2014, es decir trece años, no se percató que debía solicitar que en la actualización del Catálogo tenían que incluirse las cuentas en comento autorizadas en 2001, sin embargo, el podrá en la siguiente solicitud de actualización del catálogo incorporar las referidas cuentas sin ningún inconveniente o consecuencia, por cuanto están autorizadas desde el año 2001.

En razón de lo anterior, no existe incumplimiento a la normativa contable vigente en el uso de la cuenta contable 23198 y por tanto les solicito dar por superada la presente condición preliminar."

El Gerente Financiero Institucional en nota de fecha 3 de marzo de 2021, comenta lo siguiente:

"La cuenta literalmente dice: Existencias por Liquidar, en ese sentido se entiende que son para aquellas transacciones que están fuera de un manejo ordinario y más bien se considera como extraordinario. La cuenta se afectó precisamente para operaciones de liquidación de existencias. Hasta el año 2017 se observaba por parte de las auditorías que la conciliación de las existencias mostraba diferencias y estas diferencias no eran identificadas precisamente por la falta de instrumentos que nos lo permitan, como ya lo he mencionado en mi primer comentario al hallazgo No. 2 de esta sección de aspectos legales, y lo he mencionado ampliamente en auditorías financieras de años anteriores. En tal sentido, era necesario analizar el entorno de las operaciones y buscar maneras técnicas cómo superar aquello, sobre todo, ante la falta de apoyo de las autoridades superiores para mecanizar el control de las existencias con la contabilidad. Esa forma encontrada, fue la liquidación de saldos de existencias en la forma de ajustes o reclasificaciones para ya no presentar diferencias entre los inventarios y los saldos contables y checando que esta cuenta contable está autorizada en la aplicación informática SAFI y cuyo nombre es existencias por liquidar, fue que tomé la decisión de clasificar ahí las diferencias mencionadas y proceder a su liquidación. Los registros más significativos en esta dinámica son los números: 1061942, 1061947, 107841 y 113608 registrados entre los meses de junio y julio de 2018. Que la información es plenamente identificable y por lo tanto según la conceptualización que me comparte no entraría en esa clasificación, pues es cierto, pero también es cierto que los movimientos registrados son para la liquidación de los saldos dentro del subgrupo 231. En cuanto a lo manifestado por el auditor que ha sido utilizada para ajustar operaciones de años anteriores, se comenta que esa no es la connotación de esas operaciones, sino, la que ya fue explicada".

El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), da respuesta en nota de fecha 2 de diciembre de 2020 y proporciona los siguientes comentarios:

"El Catálogo de Cuentas Institucional al que usted se refiere, obedece a una actualización del Catálogo y Tratamiento de Cuentas Institucional del MOPTVDU, no a una emisión como deja entrever en el enunciado de la condición preliminar, siendo así,

que obedece a una actualización y éstas por tema de practicidad no se gestionan en períodos cortos, sino, se deja a un criterio prudencial el tiempo en que se gestionan; entonces, es de suponer que si en el transcurso del tiempo después de la última actualización surge una transacción que requiere registro en una cuenta que no está incluida en el catálogo actualizado en su última versión, se gestiona su incorporación y cuando se tramita una nueva actualización se incorporan las cuentas agregadas, y así sucesivamente; de esto, se puede deducir, que el hecho que dicha cuenta no esté incorporada en el Catálogo, no implica que no se pueda utilizar o que no esté autorizada.

En el caso de la cuenta 23198, según información que brinda el SAFI, fue creada el 26/01/2001 (anexo una impresión que así lo muestra), lo que implica, que seguramente cuando se gestionó la actualización del Catálogo y Tratamiento de Cuentas Institucional en el año 2014, por error, se omitió su incorporación; en la próxima actualización se incorporará. En razón de lo anterior, no existe un incumplimiento a la normativa contable vigente en el uso de la cuenta contable 23198 y solicito dar por superada la presente condición preliminar."

El Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) en nota de fecha 3 de marzo de 2021, emite los siguientes comentarios:

"Únicamente hice referencia a la autorización porque entendí que los ejemplos mostrados eran para evidenciar su uso; y no como una especie de literal b) de la observación.

Con respecto a la información que me facilita de la conceptualización de la cuenta, le comento que lo desconocía, sin embargo, el uso que se le ha dado ha sido guiado por el nombre de la cuenta que literalmente dice: Existencias por liquidar, en ese sentido se entiende que son para aquellas transacciones que están fuera de un manejo ordinario y más bien se considera como extraordinario.

La cuenta se afectó precisamente para operaciones de liquidación de existencias. Hasta el año 2017 se observaba por parte de las auditorías que la conciliación de las existencias mostraba diferencias y estas diferencias no eran identificadas precisamente por la falta de instrumentos que nos lo permitan, como ya lo he mencionado en mi primer comentario al hallazgo No. 2 de esta sección de aspectos legales y lo he mencionado ampliamente en auditorías financieras de años anteriores.

En tal sentido, era necesario analizar el entorno de las operaciones y buscar maneras técnicas cómo superar aquello, sobre todo, ante la falta de apoyo de las autoridades superiores para mecanizar el control de las existencias con la contabilidad. Esa forma encontrada, fue la liquidación de saldos de existencias en la forma de ajustes o reclasificaciones para ya no presentar diferencias entre los inventarios y los saldos contables y checando que esta cuenta contable está autorizada en la aplicación informática SAFI y cuyo nombre es existencias por liquidar, fue que tomé la decisión de clasificar ahí las diferencias mencionadas y proceder a su liquidación. Los registros más significativos en esta dinámica son los números: 1061942, 1061947, 107841 y 113608 registrados entre los meses de junio y julio de 2018. Que la información es plenamente identificable y por lo tanto según la conceptualización que me comparte no entraría en

esa clasificación, pues es cierto, pero también es cierto que los movimientos registrados son para la liquidación de los saldos dentro del subgrupo 231. En cuanto a lo manifestado por el auditor que ha sido utilizada para ajustar operaciones de años anteriores, le comento que esa no es la connotación de esas operaciones, sino, lo que ya comenté”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Conforme el análisis efectuado a los comentarios y evidencia documental proporcionada por el Gerente Financiero Institucional del MOPTVDU en nota de fecha 2 de diciembre de 2020, no se desvanece la observación; sobre la base de las consideraciones que a continuación se presentan:

Si bien afirma que la cuenta 23198 –Existencias por liquidar se encuentra aprobada desde el año 2001 y que el Contador Institucional, está pendiente de gestionar la actualización del referido Catálogo, la observación hace referencia a otras situaciones de las cuales no proporcionó comentarios ni evidencia como es:

- a) Utilizar la cuenta 23198 en sustitución de las subcuentas específicas del subgrupo 231; en razón que el Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público – 2011 del Sistema de Administración Financiera Integrado –SAFI del Sistema de Contabilidad Gubernamental emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, que establece las Normas que regulan el marco doctrinario de este subsistema y en el Capítulo II. Tratamiento de Cuentas, así:

MATERIA: Tratamiento de Cuentas de Recursos "Existencias Institucionales"		
Código	Conceptualización General	Saldo
231 98	EXISTENCIAS POR LIQUIDAR Incluye la acumulación de existencias institucionales, que, por sus características o circunstancias especiales, no es posible identificar y registrar en las cuentas del subgrupo de existencias institucionales	DEUDOR

- b) Para hacer Ajustes de Ejercicios Anteriores, los reportes de consumo/ salidas del ejercicio financiero fiscal 2018 son utilizados para afectar ejercicios anteriores, cuando el Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público -2011 determina que el Código 839 55 –Ajustes de Ejercicios Anteriores, comprende la aplicación a gastos por ajustes contables de operaciones registradas en ejercicios ya fenecidos.

Al analizar los comentarios proporcionados por el Gerente Financiero Institucional en nota de fecha 3 de marzo de 2021, se agrega a los comentarios del auditor antes expuestos, lo siguiente:

Valida los registros contables realizados por el Jefe de Departamento de Contabilidad (contador institucional), a pesar de que conceptualmente el uso de la cuenta 23198 – Existencias por Liquidar no procede.

Justifica al igual que el Jefe del Departamento de Contabilidad, que es una forma para superar las diferencias mostradas en las conciliaciones de las existencias de años previos, sin embargo, no se busca determinar el origen ni las causas de las diferencias, situación que afecta la confiabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

Con base al análisis efectuado a los comentarios y evidencia documental proporcionada por el Jefe del Departamento de Contabilidad en nota de fecha 2 de diciembre de 2020, se concluye lo siguiente:

Los argumentos se limitan a justificar que la cuenta 23198- ya se encuentra incorporada en el Catálogo Institucional, sin embargo, no proporcionan comentarios respecto a que la cuenta es utilizada para realizar los registros de los movimientos de cargo y abono del subgrupo 231.

El Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público SAFI –2011 emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, norma la aplicación de la cuenta 231 98 Existencias por liquidar, al establecer que por sus características o circunstancias especiales, no es posible identificar y registrar en las cuentas del subgrupo de existencias institucionales, situación que no aplica, debido a que los reportes mensuales que se remiten de las diferentes bodegas/almacenes institucionales detallan los productos por específico de gasto de cuentas presupuestarias, y en el mismo registro se identifica que se abonan las subcuentas: 23105002 –Materiales de Oficina y 23109003 –Combustibles y Lubricantes.

Además, se realizan registros con la cuenta 23198 para afectar ejercicios anteriores, con documentación de soporte del período 2018 Reportes Mensuales de Almacén de las Existencias al 30 de junio de 2018, no presentando el registro contable que dio origen al mismo. La cuenta 83955 comprende la aplicación a gastos por ajustes contables de operaciones registradas en ejercicios ya fenecidos; sin embargo, la operación corresponde a un gasto del ejercicio 2018.

El Jefe del Departamento de Contabilidad dentro de sus comentarios brindados reafirma lo señalado ya que expresa que "la información es plenamente identificable y por lo tanto según la conceptualización que comparte no entraría en esa clasificación", por lo que, las subcuentas se abonan cuando se reportan como gastos.

El Catálogo y Tratamiento de Cuentas Institucional del MOPT o el Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, conceptualizan las cuentas, con el propósito de evitar subjetividades, unificar los registros de las operaciones en la Contabilidad Gubernamental y que los hechos se registren de acuerdo a su naturaleza económica.

En lo que corresponde a buscar maneras técnicas de superar la diferencia en las conciliaciones, al respecto la normativa ya establece que deben identificarse sus causas, sin embargo, en lugar de determinar el motivo de las diferencias, o en el caso como menciona mecanizar el control de las existencias con la contabilidad, liquida las existencias en forma de ajustes o reclasificaciones a fin de no presentar diferencias en

los inventarios. No obstante, la problemática de falta de control de los inventarios se mantiene y no genera confiabilidad en la información contable presentada.

Por los argumentos antes expuestos no se da por superada la observación.

Hallazgo No. 5

DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LOS GASTOS DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO PRESENTA IRREGULARIDADES

La documentación que respalda los gastos cubiertos con el Fondo Circulante de Monto Fijo del Viceministerio de Transporte (VMT) no cumple con la normativa establecida para su manejo y control, según detalle en anexo 1, identificándose las irregularidades siguientes:

- a) Los gastos autorizados no se ejecutaron con el criterio de emergente, el lapso de tiempo entre la fecha de solicitud y la fecha de recepción de los fondos es prolongada.
- b) Los gastos no fueron liquidados en el tiempo establecido, de acuerdo a la fecha de adquisición del bien o servicio adquirido.
- c) Se pagaron solicitudes de fondos que fueron realizadas en el ejercicio 2017, las cuales no corresponden al período auditado.

El Manual Técnico SAFI, que tiene su base legal en los artículos 9 y 14 de la Ley AFI, Romano VI Sub Sistema de Tesorería, C.2 Normas Específicas: C.2.6 Normas sobre los Fondos Circulantes de Monto Fijo, en el numeral 3. Registro y Control, en los párrafos quinto y sexto, establece lo siguiente:

"Los Encargados de los Fondos Circulantes de Monto Fijo, serán responsables del manejo, registro y control de los recursos asignados para la operación de dichos fondos, para lo cual deberá establecer y mantener un adecuado control sobre el uso de formularios, cheques, así como la custodia del efectivo en caja.

Antes de la erogación de recursos del Fondo Circulante o de las Cajas Chicas, el Encargado deberá asegurarse que la documentación que reciba por parte de las Unidades involucradas, cumpla con los aspectos legales y técnicos vigentes."

El numeral 4. Utilización del fondo, establece: "El Encargado del Fondo podrá entregar dinero en efectivo, cheque o abono a cuenta, para los casos siguientes...

- iii. Adelantos para adquisiciones de bienes y servicios con autorización del Titular o funcionario delegado para tal efecto, los cuales deberán ser liquidados dentro de los dos días hábiles después de realizada la adquisición del bien o servicio."

El Instructivo de Fondo Circulante de Monto Fijo del MOPTVDU, en el Romano III, Propósito del Fondo, establece lo siguiente:

"Los Fondos Circulantes de Monto Fijo, estarán destinados para el pago inmediato de bienes y servicios considerados como emergentes, cuyos montos no superen los diez (10) salarios mínimos urbanos, suministros necesarios para la atención de las obligaciones de las diferentes Unidades que conforman el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.

El Instructivo del Fondo Circulante de Monto Fijo del MOPTVDU; en el Romano VI. Instrucciones a Solicitantes, establece lo siguiente:

"...4. El Solicitante mediante el mismo formulario (anexo 2), adquirirá la responsabilidad de liquidar el Comprobante de Caja (anexo 3), de la forma indicada, con la presentación de la factura o el recibo que corresponda, a más tardar dentro de los (3) tres días hábiles siguientes a la fecha de recibir el monto solicitado; caso contrario, la persona que autoriza el gasto gestionará, previa notificación, al solicitante, el respectivo descuento, ante la Unidad Financiera Institucional UFI, aplicando dicho monto al sueldo del responsable."

La deficiencia se originó debido a que:

- a) El Inspector General del VMT y Encargado de Autorizar los gastos del Fondo Circulante del VMT y la Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo autorizaron y entregaron dinero de manera recurrente, sin advertir que la persona que lo recibía no había liquidado la entrega anterior.
- b) El Coordinador Administrativo Ad Honorem por el período del 01/01/2018 al 19/06/2018 y la Coordinadora Administrativa Ad Honorem por el período del 20/06/2018 al 31/12/2018, solicitaban el dinero para compra de bienes y/o servicios, hacían las compras y no liquidaban en el tiempo establecido.

En consecuencia, los recursos del Fondo Circulante, no fueron utilizados para atender con prontitud las necesidades prioritarias de cada una de las unidades del VMT.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota con referencia UAGL-VMT-0859/2020, de fecha 22 de octubre de 2020, la Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo del VMT, manifiesta:

"1. Los gastos autorizados no cumplen con el criterio de emergente, el lapso de tiempo entre la fecha de solicitud y la de recepción de los fondos es prolongado.

R/ Esto se debe a que cuando el Jefe de Unidad y/o Director General solicitó por escrito al Jefe Administrativo, la compra de algún material y/o insumo, o través del Fondo Circulante, primero lo margina el Jefe que lo autorice la persona responsable de autorizar los gastos, si hay fondos el sistema da el pase para proceder a entregar el dinero, y si es lo contrario el mismo sistema lo deniega o rechaza la solicitud por falta de fondos.

Por lo anterior se dan incongruencias en los tiempos, entre la solicitud de los fondos, recepción y liquidación, debido a que primero espero que se autorice el requerimiento a



través del sistema por la persona responsable de autorizar los gastos, luego procedo, a solicitar las cotizaciones del material que la unidad/dirección solicita, por lo menos son 2 o 3 cotizaciones para considerar el mejor precio y calidad para la adquisición de un bien o servicio y al ser autorizada la cotización que ofertó un precio razonable, procedo a imprimir el comprobante de caja para que me firme de recibido al entregar el dinero o la persona que asigne el jefe administrativo, para que se realice la compra de inmediato con el apoyo de un motorista o a su vez con el encargado de mantenimiento de instalaciones del VMT. Posteriormente me entregan la factura para ser liquidada a través del sistema informático, luego procedo a sacar firmas que se colocan al reverso de la factura, requerimiento solicitado por Contabilidad Institucional, proceso que dura un día o dos, dependiendo del tiempo que tenga el responsable de autorizar los gastos, ya que por sus propias funciones que desempeña como Inspector General, son de campo u operativos, casi no pasa en su oficina.

Cabe mencionar que dicho sistema se utilizó a nivel institucional desde el año 2012, para solicitar un servicio y/o adquisición de un bien, a través del Fondo Circulante de Monto Fijo-VMT.

El Fondo Circulante de Monto Fijo-VMT, desde el Año 2001 tiene asignado \$3,000 (Tres Mil Dólares), reembolsable cantidad que hasta la fecha no es suficiente para cubrir los gastos emergentes y necesidades del Viceministerio de Transporte, se atienden solicitudes de compra de todas las unidades del VMT-SANTA TECLA, incluyendo sus dependencias tales como Antidoping, Parque Educación Vial, Gestores de Tráfico, Semáforos. Regional VMT-OCCIDENTE, Regional VMT-ORIENTE, inspectoría General, Atención al Usuario, SITRAMSS, etc.

2. Se incumplió con el tiempo para la liquidación de los fondos recibidos, ya que el lapso de tiempo entre la fecha de adquisición del bien o servicio adquirido y la fecha de liquidación es prolongado, tal como se presenta en cuadro detalle en documento anexo.

R/ Desde el año 2016, los reintegros de las pólizas que corresponden al Fondo Circulante de Monto Fijo-VMT, lo hace el Ministerio de Hacienda directamente a la cuenta bancaria, lo realiza una o dos veces al mes, lo que se prolongó más las gestiones de compra por la falta del efectivo, por tal motivo se da también incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación, así mismo cuando al Jefe de Unidad y/o Director requiere con urgencia el material o insumo y al no contar en su oportunidad con el efectivo, dicha persona procede a realizar la compra y después entrega la factura extendida a nombre del Fondo Circulante de Monto-VMT, para el posterior reintegro del dinero, por lo que la factura no coincide con la fecha de la solicitud, comprobante de caja y liquidación.

Por la tardanza de los reintegros de las pólizas, que realiza el Ministerio de Hacienda y con el poco dinero asignado al fondo circulante, se cubre un 80% los gastos emergentes.

Tal es el caso cuando se cotizó la reparación de un equipo de aire acondicionado, en el momento cuando la empresa realiza dicho servicio, salen gastos inesperados por lo que el precio aumentó un poco más, dicha cantidad (la diferencia del dinero a pagar) la autoriza el responsable a través del sistema, debido a dicha situación también no

coinciden los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación, porque son procesos diferentes a realizar a través del sistema informático, para poder cerrar la solicitud.

3. Se pagaron solicitudes de fondos, que fueron realizadas en el ejercicio 2017, los cuales no corresponden al período auditado.

R/ Dicha situación se debe a que las solicitudes emitidas en los meses de noviembre y Diciembre/2017 quedaron pendientes de pago, debido a cumplir las indicaciones de la Gerencia Financiera, en el sentido a que se debe realizar el cierre contable correspondiente a dicho ejercicio fiscal, en atención a dichas indicaciones la suscrita Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo, informó a los Directores y Jefes de Unidad, a través de correo o memorándum firmado por el Jefe de la Unidad de Administración General y Logística-VMT, que debido al cierre contable ya no se recibirán solicitudes para compra de bienes y servicios con cargo al Fondo Circulante.

Las solicitudes emitidas con esas fechas se brindó respuesta hasta el año siguiente, cuando la Gerencia Financiera indicó la fecha para recibir la primera póliza en el 2018, en donde se incluyen facturas del mes de Noviembre y Diciembre del año anterior (Facturas consumidor final cantidades menores de \$113.00 dólares), es importante mencionar que a finales del mes de Enero o a principios de Febrero/2018, el Ministerio de Hacienda realiza los depósitos o reintegros de las últimas pólizas entregadas a la UFI del año anterior, ya cuando se cuenta con los recursos disponibles, se procede a realizar las compras solicitadas, facturas que se anexan en las solicitudes de fondos que tienen fechas de noviembre y diciembre de 2017, por tal motivo se dan las incongruencias en los tiempos entre la solicitud, recepción y liquidación.

Se anexa correos, en donde el Gerente Financiero Institucional, avisó la última fecha para recibir pólizas y facturas por el cierre contable año 2017, también dos correos donde se informa al personal el cierre contable años 2018 y 2019 que corresponde al Fondo Circulante de Monto Fijo del Viceministerio de Transporte."

La Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo del VMT en nota UAGL-VMT-0159/2020 de fecha 19 de febrero de 2021, menciona:

" Literal a) Los gastos autorizados no se ejecutaron con el criterio de emergente, el lapso de tiempo entre la fecha de la solicitud y la fecha de recepción de los fondos es prolongada.

Al respecto manifiesto que en su momento sí se realizaron gastos emergentes, se realizó en su debida oportunidad a través del sistema la respectiva solicitud, la persona responsable en autorizar los gastos a su vez tiene el cargo de Inspector General del VMT y debido al tipo de trabajo que realiza diariamente, no permanece en su oficina sus actividades son de carácter operativo, yo como encargada del fondo circulante y responsable del manejo, registro y control de los recursos asignados para la operatividad de dicho fondo, tengo que informarle a él que hay solicitudes para autorizar a través del sistema, debido a sus diversos compromisos de agenda reuniones con los titulares del VMT y MOP, por su tiempo limitado no revisa constantemente el sistema,



así mismo yo tengo que informarle que hay documentación para firma como facturas etc. Dicha situación se dio también con el Coordinador Administrativo que estaba en el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2018, por sus ocupaciones propias de su cargo, incapacidades, capacitaciones, reuniones fuera de la institución, no tenía tiempo de liquidar las facturas a fin de cumplir con el tiempo establecido, por tal motivo el lapso de tiempo entre las fechas de la solicitud, factura y liquidación es prolongada. Por lo anterior para llevar el cargo de "Responsable de Autorizar el Gasto", considero que tiene que ser un empleado que no falte a sus labores que permanezca puntual en su oficina, no es necesario que sea un Director General o Gerente, ya que por sus múltiples ocupaciones y responsabilidades que ostenta el cargo pasa ocupado, este criterio siempre lo ha tenido el Titular (Viceministro de Transporte), es decir que para el Viceministro dicho cargo solo los directores, asesores, gerentes pueden desempeñarlo. Es importante mencionar que desde que se inició el uso del sistema del Fondo Circulante en el VMT, todas las asistentes de cada unidad y dirección, recibieron inducción por parte de la Unidad de informática-MOP, para el uso del mismo y hasta la fecha nunca lo han utilizado, argumentando que no tienen tiempo etc. por lo que el Coordinador Administrativo tomó la decisión de realizar las solicitudes a nivel general del VMT, incluyendo las solicitudes de las regionales Occidente y Oriente, parque educación vial, SITRAMSS, Antidoping, Atención al Usuario.

Literal b) Los gastos no fueron liquidados en el tiempo establecido, de acuerdo a la fecha de adquisición del bien o servicio adquirido.

Los gastos se realizan en base a las solicitudes y/o notas recibidas por el Jefe de la Unidad de Administración General y logística, que corresponden a las diferentes unidades del VMT y sus dependencias por lo que detallo lo siguiente:

- Primero la asistente del jefe recibe el memorándum, solicitando por escrito el insumo o material que necesitan en cada unidad para compra, a través del Fondo Circulante.
- Segundo el jefe de unidad margina a la encargada del fondo, de uno a dos días después de recibida con su visto bueno, para que gestione la compra.
- Tercero yo como encargada del fondo circulante solicito de una a dos cotizaciones, para realizar la compra de los insumos requeridos por las unidades que conforma el VMT a diferentes proveedores por lo que espero un lapso de un día para recibir dicha información.
- Solicito a la persona que realiza las solicitudes a través del sistema, para que la emita y envíe para su autorización, luego espero recibir la autorización para emitir el comprobante de caja, esto es de un lapso de un día, yo me encargo de sacar la firma correspondiente de la persona responsable de autorizar el gasto por el Fondo Circulante.
- Gestiono el transporte para realizar la compra al proveedor o si es posible solicito servicio de entrega a domicilio, en el caso de no haber transporte.
- Realizo la entrega del material requerido a través de un acta firmada por el Jefe de la Unidad Adm. y Log-VMT, para que firme de recibido el jefe de unidad y/o director, dicho documento lo anexo en cada solicitud de compra que se genera a través del sistema del fondo circulante.

- Reviso las facturas si están bien elaboradas, me encargo de sacar firmas, sellos, colocar en la parte de atrás de la factura la justificación de la compra etc., a fin de cumplir con los aspectos legales y técnicos vigentes.
- Elaboro la póliza de reintegro anexando las facturas originales, para entregarla a su vez al área de contabilidad institucional (UFI-MOPT), para que la revisen y gestionen el reintegro de las mismas a través del Ministerio de Hacienda.
- El Ministerio de Hacienda realiza el reintegro de cada póliza, a la cuenta bancaria del Fondo Circulante, en un lapso prolongado de tiempo es decir no realiza los reintegros con oportunidad, lo cual se atrasa más el proceso de compra y entrega de los insumos requeridos. Por lo anterior, es importante mencionar que se ocupa más de dos días hábiles para realizar las gestiones de compra a través del Fondo Circulante, todo depende también si hay fondos monetarios tanto en el banco como en caja, así mismo yo le doy seguimiento a todo el proceso de compra, desde la entrega del memorándum donde cada jefe o director solicita la compra de algún material, elaboración de la solicitud a través del sistema, solicitar cotización, realizar la compra, realizar la entrega del material, validar y liquidar las facturas.

Literal c) Se pagaron solicitudes de fondos que fueron realizadas en el ejercicio 2017, las cuales no corresponden al período auditado.

Las solicitudes que corresponden al año 2017, se incluyeron en las primeras pólizas del año 2018, debido a lo siguiente:

- Ya se había hecho el cierre del ejercicio fiscal 2017, por lo que en contabilidad institucional ya no recibían pólizas con las facturas originales, para gestionar el reintegro de las mismas.
- Consulté con el contador institucional, sobre dichas facturas y me manifestó que las incluyera en la primera póliza del año 2018, ya que no tenían retenciones.
- El Ministerio de Hacienda realizó los reintegros de las pólizas que estaban pendiente ya para salir de vacaciones navideñas del año 2017.
- Debido a lo anterior se dieron incongruencia en los tiempos tales como: solicitud de fondos, recepción y liquidación.

Desde el año 2010 mi persona está solicitando a la UFI-MOP, incrementar el monto asignado al Fondo Circulante-VMT, cantidad insuficiente para poder cubrir el 100% los gastos emergentes, hasta la fecha nunca nos han apoyado y brindado respuesta favorable, dicha situación tiene conocimiento el Contador Institucional. Es importante mencionar que el Jefe de la unidad de Adm. Gral. y Logístico-VMT, manifestó que a finales del año pasado solicitó en su oportunidad, el incremento del Fondo circulante a la Gerente de la UFI-MOPT, pero hasta la fecha no he visto alguna nota donde lo solicita por escrito, solo me lo informó verbalmente, no existe un documento de respaldo que haga constar la gestión encaminada a que se incremente el monto actual que es de \$3,000- Mil Dólares, tengo entendido que fue punto de agenda en reunión que mi jefe sostuvo con la Gerente de la UFI-MOP el año pasado y hasta la fecha no hay respuesta.

Así mismo informo, que mi nombramiento nominal es colaborador técnico y tengo el cargo funcional de Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo-VMT, (ad-honorem), al mismo tiempo realizo otras actividades tales como: administradora de contrato de

procesos de licitación, apoyo al jefe de la unidad en otras actividades siempre de carácter administrativo, (elaboración de notas, solicitar cotizaciones etc.), apoyo al Jefe de Mantenimiento en la compra de materiales diversos a fin de brindar respuesta inmediata a los jefes y directores del VMT. (Reparaciones de puertas, servicios sanitarios, compra de pintura, compra de repuestos y accesorios u otros insumos etc.)

Quiero manifestar que yo como encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo del Viceministerio de Transporte, desde el año 2006 hasta la fecha, considero que llevo en orden la documentación, efectivo y un control interno en base a los procedimientos desarrollados y aplicados en el buen manejo de las actividades correspondientes al Fondo Circulante."

En nota con referencia VMT-IG-768/2020 de fecha 23 de octubre de 2020, el Inspector General del VMT, Encargado de Autorizar los Gastos, manifiesta:

"1. Los gastos autorizados no cumplen con el criterio de emergente, el lapso de tiempo entre la fecha de solicitud y la de recepción de los fondos es prolongado.

R/ Cuando el Jefe de Unidad y/o Director General solicita por escrito al Jefe Administrativo, la compra de algún material y o insumo, por medio del Fondo Circulante, primero lo margina el Jefe Administrativo con el visto bueno posteriormente la persona asignada por el jefe elabora la solicitud a través del sistema, y lo envía para autorización y firma.

Si existen fondos el sistema da el pase para proceder a entregar el dinero, y si es lo contrario el mismo sistema rechaza la solicitud por falta de fondos.

Por lo anterior se dan incongruencias en los tiempos, entre la solicitud de los fondos, recepción y liquidación, debido a que primero se espera que se autorice el requerimiento a través del sistema por la persona responsable de autorizar los gastos, luego procede la encargada del fondo circulante a solicitar cotizaciones del material que la unidad/dirección requiere, cuando presenta las cotizaciones se considera el mejor precio razonable para la adquisición de un bien o servicio, la encargada del fondo circulante procede a imprimir el comprobante de caja para que firme de recibido y entregar el dinero a la persona que asigne el jefe administrativo, para que realice la compra de inmediato, con el apoyo de un motorista o a su vez con el encargado de mantenimiento Instalaciones del VMT, posteriormente me entregan la factura para firmarla y ser anexada a la solicitud de fondos, para su posterior liquidación a través del sistema informático, dicho proceso lo realiza la encargada del fondo circulante y a su vez se encarga de sacar firmas que se colocan al reverso de la factura, requerimiento solicitado por Contabilidad institucional, proceso que dura un día o dos. Cabe mencionar que dicho sistema se utiliza a nivel institucional desde el año 2012, para solicitar un servicio y/o adquisición de un bien, a través del Fondo Circulante de Monto Fijo-VMT.

El Fondo circulante de Monto Fijo-VMT, desde el Año 2001- tiene asignado \$3,000 (Tres Mil Dólares), reembolsables, cantidad que hasta la fecha no es suficiente para cubrir los gastos emergentes y necesidades del Viceministerio de Transporte, se atienden solicitudes de compra de todas las unidades del viceministerio de Transporte, incluyendo sus dependencias tales como:

Antidoping, Parque Educación Vial, Gestores de Tráfico, Semáforos, Regional VMTOCCIDENTE, Regional VMT-ORIENTE, inspección General, Atención al Usuario, SITRAMSS Soyapango etc.

2. Se incumplió con el tiempo para la liquidación de los fondos recibidos, ya que el lapso de tiempo entre la fecha de adquisición del bien o servicio adquirido y la fecha de liquidación es prolongado, tal como se presenta en cuadro detalle en documento anexo.

R/ Desde el año 2016, los reintegros de las pólizas que corresponden al Fondo Circulante de Monto Fijo-VMT, lo hace el Ministerio de Hacienda directamente a la cuenta bancaria, lo realiza una o dos veces al mes, lo que prolonga más las gestiones de compra por la falta del efectivo, por tal motivo se da también incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación, así mismo cuando el Jefe de Unidad y/o Director requiere con urgencia el material o insumo y al no contar en su oportunidad con el efectivo, dicha persona procede a realizar la compra con su (dinero propio) y después entrega la factura extendida a nombre del Fondo Circulante de Monto Fijo-VMT, para su posterior reintegro del efectivo, por lo que la factura no coincide con la fecha de la solicitud, comprobante de caja y liquidación.

Por la tardanza de los reintegros de las pólizas, que realiza el Ministerio de Hacienda y con el dinero asignado al fondo circulante, se cubre un 80% los gastos emergentes.

Tal es el caso cuando se cotiza la reparación de un equipo de aire acondicionado, en el momento cuando la empresa realiza dicho servicio, se dan en su oportunidad gastos imprevistos por lo que el precio aumenta un poco más, dicha cantidad (la diferencia del dinero a pagar) lo autoriza el responsable a través del sistema, debido a dicha situación también no coincide los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación, porque son procesos diferentes a realizar a través del sistema informático, para poder cerrar la solicitud de compra.

3. Se pagaron solicitudes de fondos, que fueron realizados en el ejercicio 2017, las cuales no corresponden al período auditado.

R/ Dicha situación se debe a que las solicitudes emitidas en los meses de noviembre y diciembre/2017, quedaron pendientes de pago, debido al cierre contable y cumplir las indicaciones de la Gerencia Financiera, en el sentido a que se debe realizar el cierre contable correspondiente a dicho ejercicio fiscal.

Las solicitudes emitidas con esas fechas se brinda respuesta hasta el año siguiente, cuando la Gerencia Financiera indica la fecha para recibir la primera póliza del año 2018, se incluyen facturas del mes de Noviembre y Diciembre del año anterior (Facturas consumidor final gastos menores de \$113.00 dólares), es importante mencionar que a finales del mes de Enero o a principios de Febrero/2018, el Ministerio de Hacienda realiza los depósitos o reintegros de las últimas pólizas entregadas a la UFI del año anterior, ya que cuando se cuenta con los recursos disponibles, se procede a realizar las compras solicitadas, facturas que se anexan en las solicitudes de fondos que tienen fechas de noviembre y diciembre de 2017, por tal motivo se dan las incongruencias en los tiempos entre la solicitud, recepción y liquidación."

En nota INSPG -VMT-O153/2021 de fecha 22 de marzo de 2021 el Inspector General VMT, responsable de autorizar los gastos del Fondo Circulante de Monto Fijo, manifiesta:

"Literal a) Los gastos autorizados no se ejecutaron con el criterio de emergente, el lapso de tiempo entre la fecha de la solicitud y la fecha de recepción de los fondos es prolongada.

Al respecto le comunico que en su momento sí se realizaron gastos emergentes y se gestionó en su debida oportunidad a través del sistema y respectiva solicitud, tengo el cargo de Inspector General del VMT, no permanezco en la oficina mi trabajo es de carácter operativo, cuando me informan que hay solicitudes que autorizar procedo a hacer las autorizaciones a través del sistema.

Literal b) Los gastos no fueron liquidados en el tiempo establecido, de acuerdo a la fecha de adquisición del bien o servicio adquirido.

Los gastos se realizan con base a las solicitudes y/o notas recibidas por el Jefe de la Unidad de Administración General y Logística, que corresponden a las diferentes unidades del VMT y sus dependencias por lo que detallo lo siguiente:

- 1- La asistente del jefe recibe el memorándum, solicitando por escrito el insumo o material que necesitan en cada unidad para compra, a través del Fondo Circulante.
- 2- El jefe de unidad margina a la encargada del fondo, de uno a dos días después de recibido con su visto bueno, para que gestione la compra.
- 3- La encargada del fondo circulante solicita de una a dos cotizaciones, para realizar la compra de los insumos requeridos por las unidades que conforma el VMT a diferentes proveedores, por lo que espero un lapso de un día para recibir dicha información.
- 4- La encargada del fondo circulante me solicita la autorización a través del sistema
- 5- El Ministerio de Hacienda realiza el reintegro de cada póliza, a la cuenta bancaria del Fondo Circulante, en un lapso prolongado de tiempo es decir no realiza los reintegros con oportunidad, lo cual se atrasa más el proceso de compra y entrega de los insumos requeridos.

Por lo anterior, es importante mencionar que se ocupa más tiempo de lo estipulado para realizar las gestiones de compra a través del Fondo Circulante, todo depende de la disponibilidad de dinero tanto en el banco como en caja.

Literal c) Se pagaron solicitudes de fondos que fueron realizadas en el ejercicio 2017, las cuales no corresponden al período auditado.

Las solicitudes que corresponden al año 2017, se incluyeron en las primeras pólizas del año 2018, debido a lo siguiente:

- Ya se había hecho el cierre del ejercicio fiscal 2017, por lo que en contabilidad institucional ya no recibían pólizas con las facturas originales, para gestionar el reintegro de las mismas.

- La encargada del fondo circulante consultó al contador institucional, sobre dichas facturas y el manifestó que las incluyera en la primera póliza del año 2018, ya que no tenían retenciones.

El Ministerio de Hacienda realizó los reintegros de las pólizas que estaban pendientes en diciembre del año 2017."

En nota de fecha 9 de diciembre de 2020 la Coordinadora Administrativa del VMT Ad-honorem, período del 20 de junio al 31 de diciembre de 2018, manifiesta:

"Con relación a las interrogantes que dicen textualmente de la siguiente manera:

1. Los gastos autorizados no cumplen con el criterio de emergente, el lapso de tiempo entre la fecha de solicitud y la de recepción de los fondos es prolongada, tal como se presenta en el cuadro anexo.

Respuesta: Deseo aclarar que en el momento de la solicitud los gastos tenían la calidad de emergentes, sin embargo, para poder realizar las compras teníamos que esperar hasta que el Ministerio de Hacienda realizara el reintegro de las pólizas, lo cual muchas veces no lo hacían con oportunidad sino hasta meses después, adjunto copia de detalle de las Pólizas 2018 y fechas de reintegro por parte del Ministerio de Hacienda.

2. Se incumplió con el tiempo para la liquidación de los fondos recibidos, el lapso de tiempo entre la fecha de adquisición del bien o servicio adquirido es largo. Se presenta cuadro detalle en documento anexo.

Respuesta: Muchas veces por la misma razón de que el Ministerio de Hacienda entregaba los fondos meses después de solicitado es que se liquidaba tiempo después de haber solicitado la compra. Sin embargo, cabe mencionar que yo fui nombrada como Coordinadora Administrativa a partir del 20/06/2018 y debido a que estuve incapacitada desde el 02/07/2018 hasta el 16/08/2020, se me dio acceso al Sistema del Fondo Circulante hasta el 03/09/2018 razón por la cual hasta esa fecha comencé a liquidar las facturas que estaban pendientes, las transacciones realizadas antes de esa fecha no corresponden a las mías sino a las del anterior Coordinador Administrativo.

3. Se pagaron solicitudes de fondos que fueron realizadas en el ejercicio 2017, las cuales no corresponden al período auditado.

Respuesta: Nuevamente aclarar que antes de la fecha 03/09/2018 yo aún no tenía acceso al sistema del Fondo Circulante de Monto Fijo VMT, solo podía elaborar las solicitudes de compra en físico, pero no podía liquidar porque no me habían creado el acceso al sistema del Fondo Circulante sino hasta el 03/09/2018. Por lo anterior, aclaro que las solicitudes de fondos y liquidaciones de facturas que corresponden al año 2017 no las realicé yo sino el Coordinador Administrativo anterior.

ANEXOS:

- Copia de detalle de las Pólizas 2018 y fechas de reintegros por parte del Ministerio de Hacienda.
- Copia de nombramiento.
- Copia de incapacidad."



En nota de fecha 24 de febrero de 2021, la Coordinadora Administrativa del VMT Ad-honorem (período del 20 de junio al 31 de diciembre de 2018), expresa lo siguiente:

"Las respuestas emitidas por la Coordinadora Administrativa por el período del 20/06/2018 al 31/12/2018 y del Coordinador Administrativo Ad honorem por el período del 01/01/2018 al 19/06/2018, van orientados a responsabilizar al Ministerio de Hacienda por la lentitud en reembolsar los fondos utilizados; sin embargo, en los períodos que estuvieron como Coordinadores, no se cumplieron los tiempos que establece la normativa, para liquidar gastos con recursos del Fondo Circulante. Por tanto, no estamos de acuerdo con sus comentarios. Por lo que no se da por superada la observación..."

Con respecto al párrafo anterior expresado textualmente por los auditores, quiero aclarar que no es que se esté responsabilizando al Ministerio de Hacienda por los tiempos que tardaron en reembolsar los fondos, sino que se trata de explicar que la incongruencia de los tiempos entre la solicitud de los fondos, recepción y liquidación se daba porque a veces las jefaturas de las unidades solicitantes cuando necesitaban fondos para comprar insumos que en ese momento se consideraban emergentes, la encargada del fondo circulante verificaba si había fondo disponible y si no había teníamos que solventar de emergencia comprando los insumos en el momento y luego pedir el reintegro, es decir que las jefaturas de las unidades solicitantes compraban de emergencia los insumos con su dinero y luego solicitaban el reintegro del monto de las facturas a la encargada del Fondo Circulante. La encargada del Fondo tenía que esperar hasta que el Ministerio de Hacienda depositara los fondos para proceder a reintegrarles el monto de las facturas a las jefaturas y posteriormente liquidarlas en el sistema, en algunas ocasiones este proceso tardaba porque el Ministerio de Hacienda depositaba los fondos meses después y aparte de eso teníamos que pedir firmas a la jefatura que realizó la compra y al encargado de autorizar los fondos, es decir era un proceso y posteriormente se me entregaba a mí el paquete de facturas que muchas veces en el momento no tenía tiempo de liquidar por el volumen de trabajo que tenía en ese momento y lo tenía que postergar para el siguiente día.

En razón de lo expuesto en el párrafo anterior es que algunas facturas distan entre la fecha de compra y la fecha de liquidación en el sistema.

Otro de los motivos por los que al inicio de mi gestión como Coordinadora Administrativa liquidé de forma tardía algunas facturas fue en razón de que estuve incapacitada desde el 02 de julio del 2018 hasta el 16 de agosto del 2018, de lo cual en nota de fecha 08 de diciembre de 2020 a los auditores de la Corte de Cuentas anexé copia de mi incapacidad, y quiero aclarar que fue hasta el 03 de septiembre del 2018 que la Gerencia de Informática me dio acceso al Sistema del Fondo Circulante para poder liquidar las facturas que habían quedado pendientes, razón por la cual yo empecé a liquidar hasta esa fecha.

No omito manifestar que, si está en su posibilidad de consultar en la Gerencia de Informática del MOPT, la fecha en que se me dio acceso al Sistema del Fondo Circulante, ya que yo lo he solicitado, pero no me han respondido aún y eso serviría como evidencia para aclarar dudas al respecto."

En nota UAGL-VMT-0979/2020 de fecha 9 de diciembre de 2020 el Coordinador Administrativo Ad Honorem del VMT, por el período del 01 de enero al 19 de junio de 2018, manifiesta:

"Los gastos autorizados no cumplen con el criterio de emergente, el lapso de tiempo entre la fecha de solicitud y la recepción de los fondos es prolongada.

1.1 R/ Los gastos autorizados sí tenían la calidad de emergente hasta el momento en el que se emitió la solicitud en el sistema, pero lo que sucede es que en la mayoría de veces el Ministerio de Hacienda no realizaba los reintegros con oportunidad, según se muestra en el cuadro siguiente:

2) Se incumplió con el tiempo para la liquidación de los fondos recibidos, el lapso de tiempo entre la fecha de adquisición del bien o servicio adquirido es largo.

2.1 R/ 1) La solicitud en sistema se elaboraba con base en los requerimientos recibidos de las unidades, 2) la entrega de los fondos se efectuaba hasta cuando el Ministerio de Hacienda hacía la transferencia a la cuenta bancaria, 3) inconsistencia entre la fecha de facturas y la fecha de liquidación, era porque en algunos casos las personas encargadas de hacer las compras se tardaban en entregar las facturas, por permisos y en algunos casos incapacidades y también el suscrito se tomaba su tiempo para aplicar la liquidación en sistema, por el alto volumen de trabajo que tenía en ese tiempo."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Del análisis realizado a los comentarios vertidos por la Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo del VMT, en notas de fecha 22 de octubre de 2020 y 19 de febrero de 2021, mencionamos:

Con sus comentarios deja claro que no se está administrando el Fondo como está normado, ya que la función como responsable del Fondo Circulante, es de verificar que las solicitudes de fondos cumplan con los requisitos definidos en el Manual Técnico SAFI, entregar el dinero solicitado ya aprobado, recibir y revisar la liquidación de parte de las unidades solicitantes o sus delegados, y presentar a la UFI las pólizas con la documentación de respaldo para que sean reembolsados los fondos utilizados.

El objetivo del Fondo Circulante es disponer de recursos para atender necesidades emergentes de las diferentes unidades que conforman una institución. Para que este objetivo se cumpla, todas y cada una de las unidades deben de contribuir a que el uso de esos recursos sea lo más ágil posible, siempre cumpliendo con los aspectos técnicos y legales ya establecidos para ejecutar dichos gastos. Según lo narra la encargada del Fondo, las Unidades se limitan a solicitar los bienes o servicios y le dejan a ella, la responsabilidad de cotizar, comprar, entregar lo adquirido y, además, gestionar la autorización del gasto. Es evidente que no se está manejando correctamente el Fondo Circulante.



Por otro parte, si el monto asignado es insuficiente y si se tardan demasiado para reembolsarle los gastos de parte del Ministerio de Hacienda, tal como lo manifiesta, debió solicitarse el Titular del VMT para que hiciera las gestiones, con las justificaciones pertinentes, para un incremento a dicho fondo.

De acuerdo a los comentarios emitidos en notas de fecha 23 de octubre de 2020 y 22 de marzo de 2021 por el Inspector General del VMT y Encargado de Autorizar los gastos del Fondo Circulante de Monto Fijo del VMT, son similares a lo expresado por la Encargada de dicho Fondo, ya que describen las actividades que realiza la Encargada del Fondo y menciona lo tardío de los reembolsos de parte del Ministerio de Hacienda. Nunca advirtieron que el Fondo Circulante del VMT, no se estaba administrando de conformidad a lo normado.

Con relación a los comentarios emitidos por la Coordinadora Administrativa mediante notas de fecha 9 de diciembre de 2020 y 24 de febrero de 2021, no estamos de acuerdo con lo mencionado, que en las solicitudes de fondos que ella realizó, delegó a la Encargada del Fondo para que retirara el dinero y ella misma liquidara, significa que ella realizó todo el proceso de compra del bien o servicio solicitado, lo cual contradice lo que establece el Manual Técnico SAFI y al Instructivo para el Manejo de Fondos Circulantes del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y Vivienda y Desarrollo Urbano.

El Coordinador Administrativo Ad-honorem (período del 01 de enero de 2018 al 19 de junio de 2018), emite sus comentarios en nota de fecha 9 de diciembre de 2020, al respecto expresamos que su justificativo va encaminado a argumentar las irregularidades del manejo del Fondo, a que el Ministerio de Hacienda no les hacía los desembolsos con la prontitud requerida; sin embargo, la observación va principalmente orientada a que los responsables de hacer las compras con recursos del Fondo Circulante, no liquidaron a tiempo dichos gastos incumpliendo el tiempo ya establecido, de lo cual nada manifiesta.

Por lo anterior la observación no ha sido superada.

Hallazgo No. 6

INCONSISTENCIAS EN LOS SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS Y LAS PRESENTADAS EN NOTAS EXPLICATIVAS

Comprobamos que existe diferencia entre los montos reflejados en los saldos conciliados de las cuentas bancarias y las cifras presentadas en las notas explicativas, cifras que son trasladadas al Estado de Situación Financiera, según detalle:

No-	No. DE CUENTA	INSTITUCIÓN BANCARIA	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	SALDOS CONCILIADOS (A)	NOTAS EXPLICATIVAS (B)	DIFERENCIA (A-B)
1		Banco Agrícola	Pagaduría general auxiliar embargos	\$ 40,835.25	\$ 40,436.10	\$ 399.15
2		Banco Agrícola	MH MOP Pagaduría Auxiliar de Bienes y	\$ 402,787.19	\$ 342,694.60	\$ 60,092.59

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

No.	No. CUENTA DE	INSTITUCIÓN BANCARIA	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	SALDOS CONCILIADOS (A)	NOTAS EXPLICATIVAS (B)	DIFERENCIA (A-B)
			Servicios			
3		Banco Agrícola	Ley Trans. para la estabilización de las tarifas del Transporte	\$ 3,938,355.27	\$ 3,938,355.27	\$ 0.00
4		Banco Agrícola	Pagaduría provisiones MOPTVDU	\$ 16.95	\$ 851.08	\$ 834.13
5		Banco Agrícola	Cuenta Institucional Subsidiaria del Tesoro Público	\$ 92,133.00	\$ 89,173.02	\$ 2,959.98
6		Banco Agrícola	Pagadurías Salarios MOPTVDU	\$ 12,068.09	\$ 12,068.09	\$ 0.00
7		Banco Agrícola	Fondo de Conservación Vial	\$ 71.84	\$ 71.84	\$ 0.00
8		Banco Agrícola	MH-MOP-Contrato de Préstamo BID 2630	\$ 1,476,278.85	\$ 2,444.26	\$ 1,473,834.59
9		Banco Agrícola	SETEFE/MOPTVDU/PROY 5098	\$ 592,822.98	\$ 2,444.36	\$ 590,378.62
10		América Central	MH-MOPTVDU-AECID-LAIF	\$ 584,995.13	\$ 16.95	\$ 584,978.18
11		américa Central	MOP Pagaduría Auxiliar de Remuneraciones	\$ 28,919.00	\$ 28,919.00	\$ 0.00
12		américa Central	MH-MOPTVDU-KFW-MIAUP	\$ 18,777.37	\$ 2,888.49	\$ 15,888.88
13		Banco Hipotecario	Ley Transitoria para la Estabilización de Tarifas	\$ 458,419.35	\$ 462,019.35	\$ 3,600.00
14		Banco Hipotecario	MH-MOPTVDU-Fondos GOES Derechos de Vía	\$ 183,689.00	\$ 7,631.84	\$ 176,057.16
15		Banco Agrícola	Pagaduría Auxiliar de Remuneraciones	\$ 248,459.85	\$ 248,249.44	\$ 210.41
			21151 Fondos Depósitos en Tesoro Público	\$ 3,048,926.90	\$ 3,048,926.90	\$ 0.00
	TOTAL			\$ 11,127,556.02	\$ 8,227,190.59	\$ 2,900,365.43

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado que tiene su Base Legal en los Arts. 9 y 14 de la Ley AFI, establece:

"Romano VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental, B. Principios, Numeral 9. Exposición de Información.

Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica-financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información.

El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico-financiera y presupuestaria...

C.2.15 Normas sobre Estados Financieros Básicos, Numeral 1. Preparación de Estados Financieros.

Los entes responsables de llevar contabilidad gubernamental deberán preparar informes y estados sobre la marcha económico-financiero y presupuestaria que permitan apoyar el proceso de toma de decisiones de la Administración, en la forma y contenido que lo soliciten las entidades y organismos, tanto nacionales como extranjeros, en dicho caso la información se considerará preliminar y el resultado económico presentado será para fines de establecer un rendimiento comparativo a la fecha.

Los estados financieros deberán estar referidos, exclusivamente, a los conceptos propios de las actividades institucionales que desarrollen.

C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional, en el numeral 6. Validación Anual de los Datos Contables.

Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

El Manual de Organización Institucional, en el numeral 1.1.3 Gerencia Financiera Institucional, establece:

"Romano III, Objetivo de la Unidad: Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades del proceso administrativo financiero, correspondientes al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), velando por el cumplimiento de la normativa institucional y la emitida por el Ministerio de Hacienda.

Romano IV, Principales Funciones.

- 1) Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.
- 2) Desempeñar las funciones que, para las Unidades Financieras Institucionales, establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento...
- 5) Elaborar y proponer al Ministro, los acuerdos, instructivos, guías, circulares y otras disposiciones internas que regulen el proceso administrativo financiero de la institución

Numeral 1.1.3.3 Departamento de Contabilidad.

III. Objetivo de la Unidad:

Registrar todos los hechos económicos del ministerio, generar Estados Financieros mensuales y velar por el adecuado control interno que proporcione seguridad razonable de las cifras contenidas en los mismos.

IV. Principales Funciones:

- 1) Contabilizar todos los hechos económicos generados por la institución.
- 2) General y verificar los Estados Financieros Institucionales, con sus respectivas notas explicativas...

- 5) Conciliar mensualmente las cuentas bancarias y/o contables y velar por la depuración de las partidas conciliatorias que se identifiquen.
- 6) Mantener un adecuado sistema de control interno."

El Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, establece:

"Capítulo III

Gerencia Financiera Institucional

Art. 13 La Gerencia Financiera Institucional, es la responsable de dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades del proceso administrativo financiero, correspondientes al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), velando por el cumplimiento de la normativa institucional y la emitida por el Ministerio de Hacienda.

La Gerencia Financiera Institucional está a cargo de un gerente o gerenta, quien dependerá directamente del Ministro o Ministra del MOPTVDU, y tendrá bajo su dependencia a los asistentes y al personal técnico y administrativo que sea necesario; así como a los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad."

La deficiencia se debe a que el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), no valida los saldos de las cuentas bancarias con la información incorporada en las Notas Explicativas y el Gerente Financiero Institucional, no supervisó lo pertinente, veraz y adecuado de la información generada en el Departamento de Contabilidad.

La deficiencia no permite contar con información confiable acerca de los eventos económicos que afectan a la entidad, al no mostrar congruencia entre la información en cuentas bancarias y la reportada en las notas explicativas, que son la base para una adecuada interpretación de las cifras reflejadas en los estados financieros institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Por medio de nota de fecha 7 de diciembre de 2020 el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), emite los comentarios siguientes:

"Sobre el particular, le comento lo siguiente:

Hemos verificado las diferencias comunicadas, comprobando que se debió a un error en la elaboración de las notas explicativas de los proyectos 3918 y 6061 en la determinación del saldo bancario que les correspondió, trayendo en consecuencia diferencia en el proyecto Cero que usted nos comunicó.

Ya efectuamos las correcciones correspondientes en las notas de los proyectos relacionados, le remito un ejemplar para su verificación y sustitución y enviaré una



copia de estas a la D.G.C.G. para que también sean sustituidas. En los próximos días le haré llegar una copia de esta remisión.

En conclusión:

Las notas han sido corregidas y los saldos conciliados coinciden con los presentados en las notas explicativas que también son trasladados al Estado de Situación Financiera, el error se cometió al asignar el saldo bancario que les correspondió o los proyectos código de inversión 3918 y 6061 y en consecuencia los del proyecto Cero, al 31/12/2018, por tal razón, no se requieren ajustes contables. Por lo anterior explicado solicito dar por superada la condición preliminar que nos ocupa."

Comentarios emitidos por el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional), por medio de nota de fecha 3 de marzo de 2021.

"Los errores son inherentes a la actividad realizada por los seres humanos, seguramente por eso, la doctrina contable recoge apartados para el tratamiento de éstos, y eso es precisamente lo que se ha hecho con las notas explicativas: corregirlas."

En nota de fecha 8 de diciembre de 2020 el Gerente Financiero Institucional del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, manifiesta:

"Las diferencias apuntadas obedecen a errores, obviamente involuntarios en la elaboración de las notas explicativas de los proyectos 3918 y 6061, puntualmente en el establecimiento del saldo bancario que les debió corresponder. El Contador institucional ya ha efectuado las correcciones correspondientes en las notas explicativas de los proyectos relacionados y me ha informado que en su propia respuesta al equipo de auditoría ha facilitado copias que evidencian lo explicado en esta oportunidad, lo cual adicionalmente puede ser verificado en el departamento de contabilidad del MOPT."

En nota de fecha 3 de marzo de 2021, el Gerente Financiero Institucional emite los siguientes comentarios:

"Los errores son inherentes a la actividad realizada por todos los seres humanos, sin excepción alguna, seguramente por eso, la doctrina contable recoge apartados para el tratamiento de éstos y eso es precisamente lo que se ha hecho con las notas explicativas: corregirlas, lo cual no altera los resultados razonables de las cifras expresadas en los saldos financieros..."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo al análisis a los comentarios emitidos por el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) y por el Gerente Financiero Institucional, respecto a la diferencia entre la sumatoria de los saldos conciliados de las cuentas bancarias y los montos reflejados en las notas explicativas, por lo cual aceptan que efectivamente han sido corregidas y modificadas en tres ocasiones, específicamente la cuenta de Disponibilidades.

Finalmente, tanto el Jefe del Departamento de Contabilidad (Contador Institucional) y el Gerente Financiero Institucional se limitan a aceptar que se cometieron errores

Como auditores, consideramos que en efecto, cuando se comete un error hay que corregirlo; sin embargo, para el caso que nos ocupa, para justificar la diferencia entre la sumatoria de los saldos de las cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2018 y los montos reflejados en las Notas Explicativas del Estado de Situación Financiera referente a las Disponibilidades, únicamente nos presentaron un cuadro donde se detalla un conjunto de proyectos en los cuales sólo detallan el código y se realizó una serie de gastos cargados a diferentes cuentas bancarias que fueron registrados fuera de la contabilidad del Proyecto "0" por lo que la información proporcionada no evidencia el cumplimiento de lo observado.

De acuerdo a lo anterior, la observación se mantiene.

Hallazgo No. 7

DEFICIENTE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Comprobamos que la gestión realizada por la Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública a los proyectos ejecutados es deficiente en la etapa de planificación y formulación, lo que conlleva a fallas, incumplimientos y falta de claridad en los procesos en la etapa de ejecución de los trabajos, así:

1. No existe un instructivo o guía que detalle el contenido mínimo que debe cumplir cada etapa del proyecto desde la planificación hasta la ejecución.
2. Los trabajos de los proyectos no están debidamente documentados
 - a) No existe un perfil de proyecto.
 - b) Los trabajos de los proyectos ejecutados por la Dirección carecen de estudio de sitio, diseño de base, diseño y espesor de mezcla.
 - c) No existen especificaciones técnicas para el control de calidad en obra: tratamiento de base y recepción de la misma (grado de compactación), aplicación de asfalto y riego de liga.
 - d) No se lleva registro de los aportes o contrapartida en los casos de proyectos ejecutados en convenio con municipalidades.
3. Presupuestos incompatibles a la obra realizada y sin el visto bueno o aprobación por la jefatura.

El Manual de Organización Institucional, establece:

"1.2.3 Dirección Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública



III. Objetivo de la Unidad.

Definir las políticas, estrategias y lineamientos relativos a los esquemas de trabajo y planes de contingencia, que sirvan de insumo para la planificación, programación y ejecución de los proyectos tanto de mantenimiento vial de la red de su competencia, como aquellos asignados por las autoridades correspondientes y aquellos acordados mediante convenio con otras instituciones públicas; sean estos realizados por administración o por contrato, así como la selección y asignación de prioridades para la atención de vías determinadas por la Dirección de Planificación de la Obra Pública.

IV. Principales Funciones

Definir políticas, estrategias y lineamientos relacionados con los esquemas y planes de trabajo que servirán como insumo para la planificación de los proyectos a ser ejecutados por administración.

Formular y ejecutar el programa de mantenimiento de la red vial nacional de su competencia y proyectos de infraestructura...

1.2.3.1 Subdirección General de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública, III. Objetivo de la Unidad.

Coordinar el trabajo de sus unidades y subdirecciones dependientes, y priorizar la ejecución de obras públicas, por administración y bajo la vía de convenios de cooperación interinstitucional, para el desarrollo local y nacional en base al análisis de la demanda marginada a la dirección...

IV. Principales Funciones...

5) Revisar y aprobar los presupuestos de los trabajos a ejecutar por administración Obra Pública; con municipalidades e instituciones del estado."

El Reglamento Interno de Funcionamiento, establece:

"Capítulo III, Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública.

Art. 68. La Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública (DMOP) antes conocida como Dirección de Mantenimiento Vial (DMV), tiene como objetivo definir las políticas, estrategias y lineamientos relativos a los esquemas de trabajo y planes de contingencia, que sirvan de insumo para la planificación, programación y ejecución de los proyectos tanto de mantenimiento vial de la red de su competencia, como aquellos asignados por las autoridades correspondientes y aquellos acordados mediante convenio con otras instituciones públicas; sean éstos realizados por administración o por contrato, así como la selección y asignación de prioridades para la atención de vías determinadas por la Dirección de Planificación de la Obra Pública."

La deficiencia se debe a que el Director de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública (DCMOP) y la Subdirectora General de la Dirección de Construcción de Mantenimiento de la Obra Pública con cargo nominal: Gerente de Operaciones, no establecieron directrices en las distintas etapas del proyecto, al no contar con guía o

manual para la realización de documentos entregables en la etapa de diseño, especificaciones técnicas de obra en sus diferentes etapas, que estipulen las obligaciones a cumplir en la etapa de construcción y finalización del trabajo y/o proyecto por parte de los ejecutores.

Debido a que no se cuenta con directrices para la ejecución de proyectos, no es posible dar un adecuado seguimiento a las diferentes etapas, particularmente al proceso constructivo, impactando negativamente en la calidad y vida útil de las obras.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 16 de diciembre de 2020, el Director de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 emite los siguientes comentarios:

"1. No existe un instructivo o guía que detalle el contenido mínimo que debe cumplir cada etapa del proyecto desde la planificación hasta la ejecución.

Comentario:

Efectivamente, no se posee un documento escrito o guía que describa los requerimientos de información que se deba cumplir para cada etapa del proyecto, sin embargo, para todo proyecto que ejecuta la DCMOP se realizan las siguientes actividades:

Obras a ejecutar: Se realiza una visita al sitio del proyecto, se elabora un informe de inspección y se elabora un presupuesto de los trabajos a ejecutar. En el caso de convenios se remite presupuesto a la alcaldía y se elabora un acuerdo de ejecución del proyecto. En anexo 1.A se remite presupuesto y acuerdo de ejecución de proyecto.

Logística del proyecto: Para ejecutar el proyecto se nombra un técnico responsable de las obras, quien verifica con la subdirección de la DCMOP la disponibilidad de maquinaria para iniciar las actividades constructivas y coordina el traslado de la misma al lugar del proyecto.

Resguardo de la maquinaria: El técnico responsable del proyecto coordina con la Unidad de Gestión Social una reunión con las comunidades beneficiarias del proyecto o se reúne con los representantes de la alcaldía, en el caso de convenios, a fin de que se asigne un lugar para el cuido y resguardo de la maquinaria asignada.

Ejecución de los trabajos: Durante la ejecución de los trabajos se elabora un informe diario de personal presente en la obra, cantidades de obra ejecutadas, consumo de materiales y combustibles, maquinaria en el proyecto. El Técnico responsable informa a la dirección sobre el avance semanal.

Fin del proyecto: Al finalizar el proyecto se elabora acta de recepción que es firmada por la comunidad o por el alcalde correspondiente cuando se trata de proyecto por convenio.

2. Los trabajos de los proyectos no están debidamente documentados
a. No existe un perfil de proyecto.

Comentario:

Únicamente los proyectos con asignación presupuestaria, tales como los comprendidos en el grupo de proyecto denominado Asamblea, cuentan con un perfil el cual es elaborado por la DPOP. En el caso de la DCMOP, que es una unidad ejecutora, no se dispone de personal para elaborar perfiles, ya que únicamente se cuenta con un aproximado de veinte personas entre ingenieros y técnicos para realizar proyectos a nivel nacional.

- b. Carecen de estudio de sitio, diseño de base, diseño y espesor de mezcla.

Comentario:

Totalmente de acuerdo, nuestros proyectos carecen de un estudio del sitio y de un diseño de la estructura de pavimento, pero son proyectos bien construidos y duraderos porque nuestro personal tanto técnico como operativo posee amplia experiencia.

- c. No existen especificaciones técnicas para el control de calidad en obra: tratamiento de base y recepción de la misma (grado de compactación), aplicación de asfalto y riego de liga.

Comentario:

Como se mencionó en el párrafo anterior nuestro personal posee amplia experiencia y conoce y aplica las especificaciones para la realización de los trabajos que se les asignan.

- d. No se lleva registro de los aportes en concepto de fortalecimiento institucional, en los casos de proyectos ejecutados en convenio con municipalidades.

Comentario:

La DCMOP sí lleva un registro de los aportes en concepto de fortalecimiento institucional y para ello hay un encargado que tiene la responsabilidad de elaborar los requerimientos a las alcaldías y verificar lo que ingresa. Se elabora acta de recepción de lo recibido y cuando se trata de vehículos y/o equipos estos son registrados e incorporados al inventario del Ministerio por la Unidad de Activos Fijos. En anexo 2.D se remite como ejemplo dos requerimientos y acta de recepción.

3. Presupuestos incoherentes a la obra realizada, no hay visto bueno o aprobado por jefatura y los montos presupuestados difieren del monto final ejecutado.

Comentario:

Todos los presupuestos elaborados por los técnicos de la DCMOP están de acuerdo con los alcances definidos para los respectivos proyectos. Asimismo, todos los proyectos ejecutados son aprobados por la Dirección.

Con relación a la diferencia entre los montos presupuestados y los ejecutados, esto se debe a que los presupuestos se elaboran considerando los rendimientos de los recursos necesarios para ejecutar los proyectos, sin embargo, en la etapa de ejecución,

la maquinaria sufre desperfectos y no se dispone de otros equipos de la misma clase para sustituir. De igual manera, los trabajadores se enferman y deben pasar consulta y se incapacitan y como en el caso de la maquinaria no son sustituidos porque no se tiene personal disponible. Otra causa de incremento en los costos de ejecución, es la destrucción de trabajos ya realizados en períodos prolongados de lluvias, donde se tiene que emplear recursos ya utilizados."

Comentarios emitidos por el Director de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública por medio de nota de fecha 01 de marzo de 2021:

"Se le mencionará al director de la DCMOP de los comentarios de los auditores de nota DA5-167-9-2021 para que tome muy en cuenta las observaciones para superarlas, que son las siguientes:

- a) Se elabore el instructivo para cada una de las etapas del proyecto.
- b) Se gestiona ante la DPOP la elaboración de un perfil de cada proyecto a ejecutar a través del convenio donde se incluyan las especificaciones de las actividades constructivas a realizar.
- c) Los administradores de proyecto lleven un registro ordenado de los aportes de los municipios en concepto de contrapartida y fortalecimiento institucional.
- d) Se documente el ingreso a los almacenes del MOPT de los aportes municipales.
- e) Documentar cualquier cambio en el presupuesto de las obras."

Comentarios emitidos por la Subdirectora General de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública (Cargo Funcional: Gerente de Operaciones), por medio de nota de fecha 16 de diciembre de 2020:

"1. No existe un instructivo o guía que detalle el contenido mínimo que debe cumplir cada etapa del proyecto desde la planificación hasta la ejecución.

Comentario:

Respecto a la observación hago de su conocimiento que para todo proyecto que ejecuta la DCMOP se realizan las siguientes actividades:

1. Obras a ejecutar: Se realiza una visita al sitio del proyecto, se elabora un informe de inspección y se elabora un presupuesto de los trabajos a ejecutar. En el caso de convenios se remite presupuesto a la alcaldía y se elabora un acuerdo de ejecución del proyecto. En anexo 1.A se remite remisión de presupuesto y acuerdo de ejecución de proyecto.
2. Logística del proyecto: Para ejecutar el proyecto se nombra un técnico responsable de las obras, quien verifica con la subdirección de la DCMOP la disponibilidad de maquinaria para iniciar las actividades constructivas y coordina el traslado de la misma al lugar del proyecto.
3. Resguardo de la maquinaria: El técnico responsable del proyecto coordina con la Unidad de Gestión Social una reunión con las comunidades beneficiarias del proyecto o se reúne con los representantes de la alcaldía, en el caso de convenios, a fin de que se asigne un lugar para el cuidado y resguardo de la maquinaria asignada.

4. Ejecución de los trabajos: Durante la ejecución de los trabajos se elabora un informe diario de personal presente en la obra, cantidades de obra ejecutadas, consumo de materiales y combustibles, maquinaria en el proyecto. El Técnico responsable informa a la Dirección sobre el avance semanal.
5. Fin del proyecto: Al finalizar el proyecto se elabora acta de recepción que es firmada por la comunidad o por el alcalde correspondiente cuando se trata de proyecto por convenio.

Respecto a que no existe un instructivo o guía que detalle el contenido mínimo del proyecto, hago de su conocimiento que la DCMOP cuenta con un Manual de Políticas y Procedimientos de fecha 02 de febrero de 2015 (Ver Anexo 2), dentro del cual se detallan los procedimientos DMOP-ACI-002 Ejecución de Proyectos por Convenio, DMOP-AMV-002 Ejecución de Obra y DMOP-AMV-001 Inspección Técnica.

Adicionalmente le informo que se trasladarán dichas observaciones al Director actual de la DCMOP, donde se iniciará a gestionar una actualización de dichos procedimientos.

2. Los trabajos de los proyectos no están debidamente documentados

a. No existe un perfil de proyecto.

Comentario:

Únicamente los proyectos con asignación presupuestaria, tales como los comprendidos en el grupo de proyecto denominado Asamblea, cuentan con un perfil el cual es elaborado por la Dirección de Planificación de la Obra Pública. En el caso de la DCMOP, que es una unidad ejecutora y dentro de sus funciones no está la elaboración de perfiles técnicos de proyectos.

b. Carecen de estudio de sitio, diseño de base, diseño y espesor de mezcla.

Comentario:

Como se menciona en el literal "a", la DCMOP es una unidad ejecutora y dentro de sus funciones no está la elaboración de perfiles técnicos de proyectos. Los proyectos ejecutados con una asignación presupuestaria, cuentan con un perfil del proyecto y diseño. Los proyectos y actividades de mantenimiento ejecutadas por la DCMOP, son proyectos bien contruidos y duraderos, ya que el personal, tanto técnico como operativo posee amplia experiencia.

c. No existen especificaciones técnicas para el control de calidad en obra: tratamiento de base y recepción de la misma (grado de compactación), aplicación de asfalto y riego de liga.

Comentario:

Como se mencionó en el párrafo anterior, la DCMOP es una unidad ejecutora, y el personal que ejecuta los proyectos posee amplia experiencia y conoce y aplica las especificaciones para la realización de los trabajos que se asignan.

d. No se lleva registro de los aportes en concepto de fortalecimiento institucional, en los casos de proyectos ejecutados en convenio con municipalidades.

Comentario

La DCMOP lleva un registro de los aportes en concepto de fortalecimiento institucional y para ello hay un encargado que tiene la responsabilidad de elaborar los requerimientos a las alcaldías y verificar lo que ingresa. Se elabora acta de recepción de lo recibido y cuando se trata de vehículos y/o equipos estos son registrados e incorporados al inventario del Ministerio por la Unidad de Activos Fijos. En ANEXO 3 se remite como ejemplo dos requerimientos y acta de recepción.

3. Presupuestos incoherentes a la obra realizada, no hay visto bueno o aprobado por jefatura y los montos presupuestados difieren del monto final ejecutado.

Comentario:

Todos los presupuestos elaborados por los técnicos de la DCMOP están de acuerdo con los alcances definidos para los respectivos proyectos. Asimismo, todos los proyectos ejecutados son aprobados por la Dirección.

Con relación a la diferencia entre los montos presupuestados y los ejecutados, esto se debe a que los presupuestos se elaboran considerando los rendimientos de los recursos necesarios para ejecutar los proyectos, sin embargo, en la etapa de ejecución, la maquinaria sufre desperfectos y no se dispone de otros equipos de la misma clase para sustituir. De igual manera, los trabajadores se enferman y deben pasar consulta y se incapacitan y como en el caso de la maquinaria no son sustituidos porque no se tiene personal disponible. Otra causa de incremento en los costos de ejecución, son los imprevistos que surgen en los trabajos realizados durante períodos de lluvia, entre otros.

Como comentario general, hago de su conocimiento que no cuento con un nombramiento oficial de Subdirector General. Así también, que durante el período del 13 de agosto al 10 de diciembre del año 2018, estuve fuera de la oficina gozando de licencia por maternidad, por lo que no puedo dar respuesta por las actividades realizadas en la DCMOP durante ese período."

Mediante nota de fecha 23 de febrero de 2021 la Subdirectora General de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública (Cargo Nominal: Gerente de Operaciones), emite los siguientes comentarios:

"Respecto a las consideraciones que realizan los auditores, atentamente le informo que en el período que comprende la presente auditoría y de acuerdo al contrato anexo, fui contratada en el cargo de Gerente de Operaciones, y los auditores están realizando referencia a las funciones asignadas al Subdirector General, cargo para el cual no he sido contratada.

Esta Auditoría está señalando el incumplimiento a lo establecido en el Manual de Organización Institucional y Reglamento Interno de Funcionamiento. Sin embargo, no se identifican que estas disposiciones impongan una obligación al cargo para el cual he sido contratada, Gerente de Operaciones. Este hecho violenta el principio de legalidad y

tipicidad ya que la condición debe ser clara, precisa e inequívoca supuesto que en este caso no existe."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo a lo manifestado por el Director de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública (DCMOP) en nota de fecha 16 de diciembre de 2020, no existe o no se posee un documento escrito o guía que describa los requerimientos de información que se deba cumplir para cada etapa del proyecto, en consecuencia, no es procedente llevar un orden lógico del cumplimiento de los criterios de calidad en cada una de las etapas de los proyectos, por carecer de una guía que unifique los criterios a evaluar.

No se duda de la experiencia del personal de la DCMOP; sin embargo, el hecho de no definir las especificaciones de las obras a realizar, no permite documentar el proceso constructivo, específicamente, preparación de base y la colocación de carpeta asfáltica; de igual manera, al no contar con especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, dificulta las labores de supervisión y posterior verificación.

Manifiestan que llevan un registro de los aportes en concepto de Fortalecimiento Institucional; sin embargo, no estamos de acuerdo con lo expresado, ya que revisamos los expedientes de los proyectos de mayor monto ejecutados por medio de Convenios entre el MOPTVDU y diferentes municipalidades y no se ha incorporado en esos expedientes la documentación que respalde los aportes en ese concepto, conforme a los compromisos adquiridos en el Convenio por la municipalidad. En anexo incorporado en su respuesta, el Director de la DCMOP muestra un ejemplo de la documentación que respalda el aporte de la municipalidad; sin embargo, solamente documentan \$644.50 de un total de \$5,496.44 que es el compromiso adquirido.

Si bien es cierto, en el expediente del Proyecto Pavimentación Calle Principal El Chaperno Santa María Ostuma, han anexado actas de entrega de materiales, en otros proyectos ejecutados a través de convenios, se constató que los expedientes no contienen la documentación que respalde los aportes recibidos por la DCMOP de parte de las municipalidades en concepto de fortalecimiento institucional. Por otro lado, en ningún expediente se encontró evidencia que los aportes de las municipalidades hayan sido registrados en los almacenes del MOPTVDU, tal como establecen los Convenios.

Con relación a que los montos presupuestados, son incoherentes con los montos ejecutados, nos referimos, a que al revisar los expedientes, identificamos que lo presupuestado es sustancialmente mayor, a lo ejecutado y no hay manera de confirmar si lo ejecutado está de conformidad a lo planificado; además, no existe evidencia de que los presupuestos están aprobados por el Director, por lo que en ningún momento se cuestiona que un presupuesto se vea incrementado, siempre y cuando esté debidamente justificado; igual debería de justificarse cuando hay una disminución importante.

En relación a los comentarios expresados por el Director de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública (DCMOP) en nota de fecha 1 de marzo de 2021, únicamente hace mención que lo observado se lo dará a conocer al nuevo Director de

Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública (DCMOP) y no emite una explicación justificativa sobre el hecho señalado.

Con relación a los comentarios emitidos por la Subdirectora General de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública (Cargo Nominal: Gerente de Operaciones), en nota de fecha 16 de diciembre de 2020, no difieren sustancialmente de lo expresado por el Director y manifiesta que no está nombrada en ese puesto, pero que nominalmente tiene el cargo de Gerente de Operaciones; sin embargo, se considera que es parte de su responsabilidad el darle cumplimiento a los aspectos señalados en la presente observación.

En nota de fecha 23 de febrero de 2021, emite sus comentarios en el cual no supera el hecho señalado, puesto que diferimos completamente con los argumentos planteados por la Subdirectora General de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública (Cargo Nominal: Gerente de Operaciones), efectivamente, ella fue contratada para el puesto de Gerente de Operaciones; sin embargo, no puede desligarse de las responsabilidades que se les están atribuyendo, ya que las funciones definidas para el puesto para el cual fue contratada, Gerente de Operaciones, son las mismas que define el Manual de Descripción de Puestos y Perfiles del MOPTVDU y según las funciones establecidas en el Manual de Organización Institucional, para el puesto de Subdirección General de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública). Por lo tanto al respecto concluimos que no puede desligarse de lo que ya está establecido en la normativa interna de la Entidad y para lo cual fue contratada. Ver detalle en el siguiente cuadro:

ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN CONTRATO DE TRABAJO	ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL
Plaza: GERENTE DE OPERACIONES	Plaza: Subdirector(a) General de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública	Plaza: Subdirección General de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública
I.3 OBJETIVO GENERAL: Planificar, ejecutar y administrar la Dirección de mantenimiento de la Obra Pública, por medio de la definición de la estructura técnica operativa del mantenimiento rutinario y periódico, así como la selección y asignación de prioridades, dando seguimiento a la ejecución del sistema de proyectos, brindando asistencia técnica a Alcaldías en lo que se refiere a mantenimiento de infraestructura vial, atención a situaciones emergentes, de acuerdo a las políticas establecidas para tal fin y a la nominativa institucional, para el logro de mejores carreteras para el país, minimizando costos vehiculares a los usuarios.	MISSION Planificar, coordinar, priorizar y monitorear conjuntamente con el Director de Mantenimiento de la Obra Pública, el trabajo de las unidades de apoyo y las subdirecciones, mediante la formulación y seguimiento del Plan Operativo anual de la Dirección y documentos que sirvan de guía para el desarrollo de las actividades, dando cumplimiento al marco legal e institucional vigente y las instrucciones recibidas del director (a), con el propósito de ejecutar obras de infraestructura pública en beneficio de la población salvadoreña. Funciones básicas 4.1 Planificar, coordinar, priorizar y monitorear conjuntamente con el Director de Mantenimiento de la Obra Pública, el trabajo de las unidades de apoyo y las subdirecciones, mediante la formulación y seguimiento del Plan Operativo anual.	III. OBJETIVO DE LA UNIDAD: Coordinar el trabajo de sus unidades y subdirecciones dependientes, y priorizar la ejecución de obras públicas, por administración y bajo la vía de convenios de cooperación interinstitucional, para el desarrollo local y nacional en base al análisis de la demanda marginada a la dirección. IV. PRINCIPALES ACTIVIDADES 1) Coordinar conjuntamente con la dirección la consolidación y la elaboración del plan anual de trabajo y la formulación del
1.5 TAREAS A REALIZAR: 1. Planificar, coordinar, priorizar y monitorear conjuntamente con el		

ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN CONTRATO DE TRABAJO	ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL
Director de Mantenimiento de la Obra Pública, el trabajo de las unidades de apoyo y las subdirecciones, mediante la formulación y seguimiento del Plan Operativo anual de la Dirección y documentos que sirvan de guía para el desarrollo de las actividades, con el propósito de ejecutar obras de infraestructura pública en beneficio de la población salvadoreña. 2. Coordinar, determinar y priorizar conjuntamente con la dirección los proyectos a realizar, mediante reuniones participativas con personal de la dirección, con el propósito de elaborar el Plan Operativo anual de la Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública. (...) 5. Planificar y priorizar conjuntamente en la Dirección y las unidades de la DMOP, las necesidades de cada unidad organizativa, mediante reuniones participativas, con el fin de asignar y distribuir los recursos de acuerdo con la disponibilidad y las necesidades de los proyectos a ejecutar. 6. Monitorear las activaciones de la dirección, mediante el seguimiento oportuno al Plan Operativo Anual, con el fin de elaborar el informe trimestral de evaluación al cumplimiento de las actividades planificadas por la dirección. 7. Monitorear las actividades de la dirección, mediante el seguimiento oportuno al presupuesto anual de la dirección, con el fin de elaborar el informe trimestral de la ejecución presupuestaria de la dirección. 8. Revisar y aprobar el presupuesto de los trabajos a ejecutar por administración y a	4.2 Coordinar, determinar y priorizar conjuntamente con la dirección los proyectos a realizar, mediante reuniones participativas con personal de la dirección, con el propósito de elaborar el Plan Operativo anual de la Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública. (...) 4.5 Planificar y priorizar conjuntamente en la Dirección y las unidades de la DMOP, las necesidades de cada unidad organizativa, mediante reuniones participativas, con el fin de asignar y distribuir los recursos de acuerdo con la disponibilidad y las necesidades de los proyectos a ejecutar. 4.6 Monitorear las actividades de la dirección, mediante el seguimiento oportuno al Plan Operativo Anual, con el fin de elaborar el informe trimestral de evaluación al cumplimiento de las actividades planificadas por la dirección. 4.7 Monitorear las actividades de la dirección, mediante el seguimiento oportuno al presupuesto anual de la dirección, con el fin de elaborar el informe trimestral de la ejecución presupuestaria de la dirección. 4.8 Revisar y aprobar el presupuesto de los trabajos a ejecutar por administración y a través de convenios de cooperación, a fin programar y asignar los recursos para la ejecución de proyectos mediante convenios de cooperación.	respectivo presupuesto 9) Planificar, coordinar y priorizar, conjuntamente con la Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública, la Unidad de Apoyo Administrativo, la Subdirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública y la Subdirección de Gestión Regional, la asignación y distribución de recursos materiales, de acuerdo con la disponibilidad y las necesidades de los diferentes proyectos competencias de la dirección. 4) Dar seguimiento al plan anual de trabajo de la Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública. 5) Revisar y aprobar los presupuestos de los trabajos a ejecutar por administración Obra Pública; con municipalidades e instituciones del estado.

ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN CONTRATO DE TRABAJO	ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL
través de convenios de cooperación, a fin programar y asignar los recursos para la ejecución de proyectos mediante convenios de cooperación.		

Por todo lo anterior, la observación no se da por superada.

5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

5.1 INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA

Se analizaron los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, no identificando condiciones que deban ser incorporadas como parte de los resultados de este informe de auditoría.

5.2 INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA

No realizamos análisis a resultados de auditorías por firmas privadas, debido a que el MOPTVDU no contrató dichos servicios por no estar obligado legalmente.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El Informe de Auditoría Financiera al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, no incluye recomendaciones; en tal sentido, no se efectuó seguimiento.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Recomendación No. 1

Recomendamos al señor Ministro de Obras Públicas y de Transporte que a través del Gerente Financiero Institucional y el Gerente Administrativo Institucional, el Contador Institucional en conjunto con el Coordinador del Área de Activo Fijo, efectúen depuración y conciliación de saldos del sub grupo Bienes de Uso, tanto de bienes depreciables como no depreciables, de los bienes muebles e inmuebles que son adquiridos bajo cualquier concepto por el Ministerio de Obras Públicas y de los bienes muebles e inmuebles que son dados de baja y descargados de los Inventarios, en cada periodo fiscal.

Recomendación No. 2

Recomendamos al señor Ministro de Obras Públicas y de Transporte que a través del Viceministro de Transporte (VMT), ordene al Jefe de Unidad de Administración General

y Logística del VMT y al Coordinador Administrativo para que se cumpla el proceso de que las solicitudes de recursos al Fondo Circulante de Monto Fijo del VMT sean tramitadas por cada uno de los responsables de las Direcciones o Unidades que conforman ese Viceministerio, a efecto de no centralizar el proceso de solicitud, ejecución y liquidación de los fondos para gastos con cargo al Fondo Circulante de Monto Fijo del VMT y transparentar el manejo de dichos fondos.

Recomendación No. 3

Recomendamos al señor Ministro de Obras Públicas y de Transporte, gire instrucciones al Director de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública, para que realice las acciones necesarias a fin de incorporar en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública (DCMOP), actividades orientadas a definir especificaciones técnicas de los proyectos a ejecutar; además, definir en el mismo Manual, la documentación mínima necesaria para respaldar los recursos invertidos y que ésta sea incorporada a los respectivos expedientes.

San Salvador, 19 de abril de 2021

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Dirección de Auditoría Cinco





ANEXO 1

DOCUMENTACION QUE RESPALDA LOS GASTOS DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DEL VMT (Relacionado con Hallazgo No. 5 de Cumplimiento Legal)

No. DE SOLICITUD	MONTO SOLICITADO	FECHA DE SOLICITUD DE FONDOS	FECHA DE ENTREGA DE FONDOS	TIEMPO ENTRE LA SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS FONDOS (DÍAS)	FECHA DE LA FACTURA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMPRA Y LA LIQUIDACIÓN DE FONDOS (DÍAS)	JUSTIFICACIÓN DEL GASTO	COMENTARIOS
PÓLIZA No.3									
7453	\$159,40	26/02/2018	22/05/2018	85	23/02/2018	30/05/2018	96	Mtto. oficina VMT	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7452	\$298,75	26/02/2018	22/05/2018	85	23/02/2018	30/05/2018	96	Mtto. oficina VMT	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7462	\$59,80	06/03/2018	22/05/2018	77	02/03/2018	30/05/2018	89	Compra de Pintura	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7177	\$150,00	26/09/2017	15/03/2018	170	01/03/2018	30/05/2018	90	Etiquetas adhesivas	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación. Se incluyen gastos del ejercicio 2017. Acta de entrega No. 0155/2017 de fecha 16/10/2017
7206	\$80,00	24/10/2017	27/02/2018	126	26/02/2018	27/02/2018	1	Compra de agua	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación. Solicitud de fecha 13 de octubre de 2017, para compra de agua potable.
7297	\$40,00	08/12/2017	27/02/2018	81	26/02/2018	28/02/2018	2	Compra de agua	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación. Se incluyen gastos del ejercicio 2017. Solicitud de fecha 05 de diciembre de 2017, para compra de agua potable.
7274	\$40,00	23/11/2017	27/02/2018	96	26/02/2018	28/02/2018	2	Compra de agua	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación. Se incluyen gastos del ejercicio 2017. Solicitud de fecha 23 de noviembre de 2017, para compra de agua potable.

No. DE SOLICITUD	MONTO SOLICITADO	FECHA DE SOLICITUD DE FONDOS	FECHA DE ENTREGA DE FONDOS	TIEMPO ENTRE LA SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS FONDOS (DÍAS)	FECHA DE LA FACTURA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMPRA Y LA LIQUIDACIÓN DE FONDOS (DÍAS)	JUSTIFICACIÓN DEL GASTO	COMENTARIOS
7064	\$300.00	14/08/2017	15/03/2018	213	01/03/2018	31/05/2018	91	Reparación eq. A/C	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación. Se incluyen gastos del ejercicio 2017. Se emite cheque por \$376.64 (mayor que el monto solicitado). Solicitud de fecha 14 de agosto de 2017, para Mantenimiento de equipo A/C.
7299	\$375.00	08/12/2017	15/03/2018	97	01/03/2018	31/05/2018	91	Reparación eq. A/C	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación. Solicitud de fecha 08 de diciembre de 2017, para Mantenimiento de equipo A/C.
7300	\$180.00	08/12/2017	15/03/2018	97	01/03/2018	31/05/2018	91	Capacitación virtual	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación. Solicitud de fecha 08 de diciembre de 2017, para capacitación.
PÓLIZA No.6									
7571	\$58.76	30/04/2018	10/08/2018	102	27/04/2018	22/08/2018	117	Papel continuo	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7481	\$219.00	13/03/2018	23/05/2018	71	08/03/2018	09/07/2018	123	Materiales varios	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación. Acta de entrega: 12/02/2018
7482	\$127.00	13/03/2018	23/05/2018	71	08/03/2018	09/07/2018	123	Materiales varios	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7543	\$56.00	16/04/2018	12/06/2018	57	06/12/2017	09/07/2018	215	Pernos y arandelas	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7479	\$242.00	13/03/2018	22/06/2018	101	08/03/2018	09/07/2018	123	Materiales varios	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7311	\$80.00	18/12/2017	16/05/2018	149	03/05/2018	09/07/2018	67	Compra de agua	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación. Solicitud de fecha 18 de diciembre de 2017, para compra de agua potable.

No. DE SOLICITUD	MONTO SOLICITADO	FECHA DE SOLICITUD DE FONDOS	FECHA DE ENTREGA DE FONDOS	TIEMPO ENTRE LA SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS FONDOS (DÍAS)	FECHA DE LA FACTURA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMPRA Y LA LIQUIDACIÓN DE FONDOS (DÍAS)	JUSTIFICACIÓN DEL GASTO	COMENTARIOS
7312	\$80,00	18/12/2017	16/05/2018	149	03/05/2018	10/07/2018	68	Compra de agua	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación. Solicitud de fecha 18 de diciembre de 2017, para compra de agua potable.
7313	\$120,00	18/12/2017	16/05/2018	149	23/05/2018	10/07/2018	48	Compra de agua	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación. Solicitud de fecha 18 de diciembre de 2017, para compra de agua potable.
7327	\$80,00	04/01/2018	16/05/2018	132	03/05/2018	10/07/2018	68	Compra de agua	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7367	\$521,42	25/01/2018	22/06/2018	148	07/05/2018	25/06/2018	49	Mtto. Equipo A/C área informática	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación. Se emitió cheque por \$660.52(mayor que el monto solicitado)
7467	\$198,00	06/03/2018	23/05/2018	78	11/05/2018	10/07/2018	60	Mate. Para limpieza ofic.	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
PÓLIZA No.9									
7663	\$67,00	08/06/2018	15/08/2018	68	05/06/2018	22/08/2018	78	Mat. p/ reparar techo	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7488	\$98,75	16/03/2018	22/06/2018	98	08/05/2018	09/07/2018	62	Materiales varios	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación. Recibe fondos la persona encargada del FC.
7620	\$70,98	22/05/2018	15/08/2018	85	13/06/2018	22/08/2018	70	Material informático	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7572	\$315,00	02/05/2018	15/08/2018	105	18/06/2018	23/08/2018	66	Productos de limpieza	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7349	\$40,00	22/01/2018	18/08/2018	208	15/06/2018	22/06/2018	7	Compra de agua	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.

No. DE SOLICITUD	MONTO SOLICITADO	FECHA DE SOLICITUD DE FONDOS	FECHA DE ENTREGA DE FONDOS	TIEMPO ENTRE LA SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS FONDOS (DÍAS)	FECHA DE LA FACTURA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMPRA Y LA LIQUIDACIÓN DE FONDOS (DÍAS)	JUSTIFICACIÓN DEL GASTO	COMENTARIOS
7350	\$80,00	22/01/2018	18/08/2018	208	15/06/2018	22/06/2018	7	Compra de agua	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7427	\$120,00	16/01/2018	18/06/2018	153	22/06/2018	22/06/2018	0	Compra de agua	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7627	\$140,00	28/05/2018	09/08/2018	73	05/06/2018	11/07/2018	36	Serv. Fumigado	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
PÓLIZA No.12									
7665	\$61,00	08/06/2018	15/08/2018	68	05/06/2018	24/08/2018	80	Materiales varios	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7690	\$150,00	21/06/2018	15/08/2018	55	17/07/2018	24/08/2018	38	Compra de stiker	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7440	\$80,00	20/02/2018	24/07/2018	154	17/07/2018	30/07/2018	13	Compra de agua	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7448	\$80,00	23/02/2018	24/07/2018	151	17/07/2018	30/07/2018	13	Compra de agua	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7465	\$80,00	06/03/2018	24/07/2018	140	17/07/2018	30/07/2018	13	Compra de agua	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7701	\$158,00	02/07/2018	15/08/2018	44	17/07/2018	03/09/2018	48	Reparación cámara fotográfica	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
7702	\$367,50	02/07/2018	31/08/2018	60	16/07/2018	03/09/2018	49	Sumin. De instal. módulos	Incongruencia en los tiempos entre la solicitud de fondos, recepción y liquidación.
PÓLIZA No.15									
7746	\$81,00	26/07/2018	20/09/2018	56	23/09/2018	08/10/2018	15	Compra de pintura.	En la solicitud se autoriza a la encargada del Fondo, para recibir el dinero. La fecha de la factura es anterior a la fecha de recibidos los fondos.



http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.
Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107

No. DE SOLICITUD	MONTO SOLICITADO	FECHA DE SOLICITUD DE FONDOS	FECHA DE ENTREGA DE FONDOS	TIEMPO ENTRE LA SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS FONDOS (DÍAS)	FECHA DE LA FACTURA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA COMPRA Y LA LIQUIDACIÓN DE FONDOS (DÍAS)	JUSTIFICACIÓN DEL GASTO	COMENTARIOS
7785	\$98,00	22/08/2018	20/09/2018	29	20/08/2018	08/10/2018	49	40 losetas p/ cielo falso	En la solicitud se autoriza a la encargada del Fondo, para recibir el dinero. La fecha de la factura es anterior a la fecha de recibidos los fondos.
7756	\$85,00	07/08/2018	20/09/2018	44	31/07/2018	08/10/2018	69	Materiales varios	En la solicitud se autoriza a la encargada del Fondo, para recibir el dinero. La fecha de la factura es anterior a la fecha de recibidos los fondos.
7755	\$93.65	07/08/2018	20/09/2018	44	31/07/2018	08/10/2018	69	Materiales varios	La fecha de la factura es anterior a la fecha de recibidos los fondos.
7721	\$159,00	13/07/2018	20/09/2018	69	04/09/2018	08/10/2018	34	Compra de Tóner	La fecha de la factura es anterior a la fecha de recibidos los fondos.
7525	\$80,00	09/04/2018	12/09/2018	166	04/09/2018	24/09/2018	20	Compra de agua	La fecha de la factura es anterior a la fecha de recibidos los fondos.
7555	\$80,00	23/04/2018	20/09/2018	150	04/09/2018	24/09/2018	20	Compra de agua	La fecha de la factura es anterior a la fecha de recibidos los fondos.
7594	\$120,00	11/05/2018	20/09/2018	132	04/09/2018	24/09/2018	20	Compra de agua	La fecha de la factura es anterior a la fecha de recibidos los fondos.
7547	\$766.00	16/04/2018	20/09/2018	157	17/09/2018	24/09/2018	7	Mantenimiento de equipos de A/C	
				Promedio 107 días			promedio: 56 días		

Ramo de Obras Públicas y de Transporte
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

10/02/2020

Pag. 1 de 1

Unidad Financiera : 01 Unidad Financiera Institucional
Agrupación Operacional : 1 Recursos de Caracter Ordinario
Proyecto : 0 PARA FUNCIONAR EL SISTEMA

Recursos	Corriente
Fondos	12,848,325.60
Disponibilidades	8,302,417.02
Anticipos de Fondos	4,545,908.77
Deudores Monetarios	.00
Inversiones Financieras	22,975,227.65
Deudores Financieros	12,065,358.13
Inversiones Intangibles	9,669.55
Inversiones en Existencias	1,980,194.30
Existencias Institucionales	1,980,194.36
Inversiones en Bienes de Uso	34,535,944.85
Bienes Depreciables	10,530,212.32
Bienes no Depreciables	24,039,752.54
Inversiones en Proyectos y Programas	.00
Inversiones en Planes de Uso Público	.00
TOTAL RECURSOS	82,343,692.67

Obligaciones	Corriente
Deuda Corriente	6,774,606.25
Depósitos de Terceros	6,774,606.25
Acreedores Monetarios	.00
Financiamiento de Terceros	37,887,694.02
Acreedores Financieros	37,887,694.02
SUB TOTAL	44,662,300.27
Patrimonio Estatal	37,681,392.40
Patrimonio	37,712,366.58
Detrimento Patrimonial	-30,974.18
Resultado del Ejercicio	.00
SUB TOTAL	37,681,392.40
TOTAL OBLIGACIONES	82,343,692.67



Ministerio de Obras Públicas y de Transporte



CONTADOR INSTITUCIONAL

Ramo de Obras Públicas y de Transporte
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
 (EN DOLARES)

Unidad Financiera : 01 Unidad Financiera Institucional
 Agrupación Operacional : 1 Recursos de Caracter Ordinario
 Proyecto : 0 PARA FUNCIONAR EL SISTEMA

GASTOS DE GESTIÓN	CORRIENTE	ANTERIOR	INGRESOS DE GESTIÓN	CORRIENTE	ANTERIOR
Gastos de Inversiones Públicas	0.00	0.00	Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas	0.00	0.00
Proyectos de Construcción de Infraestructura Vial	0.00	0.00	Transferencias Corrientes de Aporte Fiscal	0.00	0.00
Proyectos de Construcción de Infraestructura Vial	0.00	0.00	Tesoro Público Nacional	0.00	0.00
Mantenimiento de Infraestructura Vial	0.00	0.00	Ingresos por Transferencias de Capital Recibidas	0.00	0.00
Proyectos de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones	0.00	0.00	Transferencias de Capital de Aporte Fiscal	0.00	0.00
Proyectos de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones	0.00	0.00	Tesoro Público Nacional	0.00	0.00
Proyectos Privativos y Uso Público Diversos	0.00	0.00	Transferencias de Contribuciones Especiales de Aporte Fiscal	0.00	0.00
Proyectos Privativos y Uso Público Diversos	0.00	0.00	Tesoro Público Nacional	0.00	0.00
Proyectos Mantenimiento Institucional	0.00	0.00	Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	0.00	0.00
Gastos en Personal	0.00	0.00	Ingresos Diversos	0.00	0.00
Remuneraciones Personal Permanente	0.00	0.00	Ingresos Diversos	0.00	0.00
Sueldos	0.00	0.00	Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
Aguinaldos	0.00	0.00	Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
Contrib. Patronales a Inst. de Seguridad Social Pública	0.00	0.00	Excedente en Reposición de Inversiones en Bienes de Uso	0.00	0.00
Por Remuneraciones Permanentes	0.00	0.00	SUB TOTAL INGRESOS	0.00	0.00
Contrib. Patronales a Inst. de Seguridad Social Privadas	0.00	0.00			
Por Remuneraciones Permanentes	0.00	0.00			
Gastos de Representación	0.00	0.00			
Por Prestación de Servicios en el País	0.00	0.00			
Indemnizaciones	0.00	0.00			
Al Personal de Servicios Permanentes	0.00	0.00			
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	0.00	0.00			
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	0.00	0.00			
Productos Alimenticios para Personas	0.00	0.00			
Productos Agropecuarios y Forestales	0.00	0.00			
Productos Textiles y Vestuarios	0.00	0.00			
Productos Textiles y Vestuarios	0.00	0.00			
Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos	0.00	0.00			
Productos de Papel y Cartón	0.00	0.00			
Materiales de Oficina	0.00	0.00			
Licencias, Textos, Utiles de Enseñanza y Publicaciones	0.00	0.00			
Productos de Cuero y Caucho	0.00	0.00			
Productos de Cuero y Caucho	0.00	0.00			
Uñas y Neumáticos	0.00	0.00			
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00			
Productos Químicos	0.00	0.00			

Ramo de Obras Públicas y de Transporte
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
 (EN DOLARES)

Unidad Financiera : 0% Unidad Financiera Institucional
 Agrupación Operacional : 1. Recursos de Caracter Ordinario
 Proyecto : 0 PARA FUNCIONAR EL SISTEMA

GASTOS DE GESTION	CONFIANTE	ANTESOR
Método por Comisión Externa	0.00	0.00
Servicios Técnicos y Profesionales	0.00	0.00
Servicios de Consultoría	0.00	0.00
Consultorias, Estudios e Investigaciones Diversas	0.00	0.00
Gastos en Salarios Capitalizables	0.00	0.00
Nacionalidad y Alianzas de Producción	0.00	0.00
Maquinarias y Equipos de Producción	0.00	0.00
Equipos Médicos y de Laboratorio	0.00	0.00
Equipos Médicos y de Laboratorio	0.00	0.00
Viaje, Viático, Equipo y Habitación Diversa	0.00	0.00
Moduleros	0.00	0.00
Equinos Informáticos	0.00	0.00
Maquinarias y Equipos	0.00	0.00
Maquinarias y Equipos de Producción para Apoyo Institucional	0.00	0.00
Maquinarias y Equipos de Producción para Apoyo Institucional	0.00	0.00
Bienes Muebles Diversos	0.00	0.00
Gastos Financieros y Otros	0.00	0.00
Prestos y Gastos por Seguros y Comisiones Bancarias	0.00	0.00
Prestos y Gastos de Seguros de Personal	0.00	0.00
Primas y Gastos de Seguros de Bienes	0.00	0.00
Comisiones y Gastos Bancarios	0.00	0.00
Impuestos, Tasas y Derechos	0.00	0.00
Tasas	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Inclusión, Tasas y Derechos Diversos	0.00	0.00
Gastos Corrientes Diversos	0.00	0.00
Gastos Diversos	0.00	0.00
Gastos en Transferencias Otorgadas	0.00	0.00
Transferencias Corrientes al Sector Público	0.00	0.00
Fondo de Conservación Vial	0.00	0.00
Fondo para la Atención a Víctimas de Accidentes de Tránsito	0.00	0.00
Asistencia Social y Progreso	0.00	0.00
Transferencias de Capital al Sector Público	0.00	0.00
Fondo Reducido de Vivienda Popular (FORVIVO)	0.00	0.00
Asistencia Social y Progreso	0.00	0.00
Transferencias Corrientes al Sector Público	0.00	0.00
A Organizaciones sin fines de lucro	0.00	0.00

Ramo de Obras Públicas y de Transporte

FLUJO DE FONDOS -COMPOSICION-

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

10/02/2020

Pag. 1 de 1

Unidad Financiera : 01 Unidad Financiera Institucional
Agrupación Operacional : 1 Recursos de Caracter Ordinario
Proyecto : 0 PARA FUNCIONAR EL SISTEMA

PUESTOS	CORRIENTE	ANTERIOR
OPERACIONAL	231,248,802.90	0.00
D.M. x Transferencias Corrientes de Aporte Fiscal	45,637,073.73	0.00
D.M. x Transferencias de Capital de Aporte Fiscal	4,542,432.89	0.00
D.M. x Transferencias de Contribuciones Especiales de Aporte Fis	117,986,324.45	0.00
D.M. x Operaciones de Ejercidos Anteriores	52,982,911.67	0.00
NO OPERACIONAL	208,528,009.14	0.00
Depósitos Ajenos	208,464,001.10	0.00
Depósitos en Garantía	43,110.34	0.00
Depósitos Retenciones Fiscales	3,951.19	0.00
Anticipo de Impuesto Retenido IVA	344.51	0.00
- TOTAL PUESTOS -	439,776,812.04	0.00

USOS	CORRIENTE	ANTERIOR
OPERACIONAL	230,407,500.01	0.00
A.M. x Remuneraciones	14,148,433.44	0.00
A.M. x Adquisiciones de Bienes y Servicios	2,200,431.80	0.00
A.M. x Gastos Financieros y Otros	241,569.73	0.00
A.M. x Transferencias Corrientes Otorgadas	21,738,481.76	0.00
A.M. x Inversiones en Activos Fijos	40,674.89	0.00
A.M. x Transferencias de Capital Otorgadas	1,830,000.00	0.00
A.M. x Transferencias de Contribuciones Especiales	117,986,324.45	0.00
A.M. x Operaciones de Ejercidos Anteriores	62,141,803.38	0.00
NO OPERACIONAL	295,750,510.82	0.00
Depósitos Ajenos	205,547,236.26	0.00
Depósitos en Garantía	75,521.09	0.00
Depósitos Retenciones Fiscales	3,705.34	0.00
Anticipo de Impuesto Retenido IVA	(102.57)	0.00
AUMENTO NETO DE DISPONIBILIDADES	3,638,890.43	0.00
- TOTAL USOS -	499,776,812.04	0.00

RAMO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS

Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
 (EN DOLÁRES)

Agrupación Operacional : 1 Recursos de Caracter Ordinario
 Proyecto : 0 PARA FUNCIONAR EL SISTEMA

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
51	Remuneraciones	14,801,075.00	14,148,438.44	652,636.56
511	Remuneraciones Permanentes	13,114,289.04	12,586,195.51	528,093.53
51101	Sueldos	12,499,480.66	12,088,365.13	411,123.53
51103	Aguinaldos	614,800.38	497,830.38	116,970.00
514	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Públicas	831,098.51	746,777.14	84,321.37
51401	Por Remuneraciones Permanentes	831,098.51	746,777.14	84,321.37
515	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Privadas	772,333.99	737,119.69	40,214.30
51501	Por Remuneraciones Permanentes	772,333.99	737,119.69	40,214.30
516	Gastos de Representación	27,436.00	27,428.64	7.36
51601	Por Prestación de Servicios en el País	27,436.00	27,428.64	7.36
517	Indemnizaciones	55,917.46	55,917.46	0.00
51701	Al Personal de Servicios Permanentes	55,917.46	55,917.46	0.00
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	8,436,433.89	7,073,028.11	1,363,405.78
541	Bienes de Uso y Consumo	6,214,712.95	5,132,501.10	1,082,211.85
54101	Productos Alimenticios para Personas	428,029.43	409,121.84	18,907.59
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	40,741.15	6,419.15	34,322.00
54104	Productos Textiles y Vestuarios	169,743.88	147,857.03	26,886.85
54105	Productos de Papel y Cartón	78,690.84	70,281.30	8,409.54
54106	Productos de Cuero y Caucho	1,338.14	1,216.14	122.00
54107	Productos Químicos	42,696.89	31,873.63	10,823.26
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	15,060.30	13,579.82	1,480.48
54109	Llantas y Neumáticos	84,895.84	79,333.16	5,562.68
54110	Combustibles y Lubricantes	3,816,404.32	3,815,984.56	419.76
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	383,385.49	377,197.53	6,187.96
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	107,695.85	95,619.06	12,076.79
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y uso Médico	3,683.42	2,535.68	1,147.74
54114	Materiales de Oficina	20,804.16	15,683.05	5,121.11
54115	Materiales Informáticos	10,519.98	7,927.41	2,592.57
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	8,170.00	3,004.40	5,165.60
54117	Materiales de Defensa y Seguridad Pública	2,705.00	2,410.00	295.00
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	44,277.34	23,174.66	21,102.68
54119	Materiales Eléctricos	20,957.15	14,791.22	6,165.93
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	934,913.77	19,491.43	915,422.34
542	Servicios Básicos	1,304,735.46	1,242,427.90	62,307.56
54201	Servicios de Energía Eléctrica	755,041.45	751,211.85	3,829.60
54202	Servicios de Agua	308,822.45	283,050.71	25,771.74
54203	Servicios de Telecomunicaciones	240,781.49	208,075.27	32,706.22

RAMO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS

Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Agrupación Operacional : 1 Recursos de Caracter Ordinario
 Proyecto : 0 PARA FUNCIONAR EL SISTEMA

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
564	Transferencias Corrientes al Sector Externo	46,690.00	46,557.60	132.40
56405	A Organismos Sin Fines de Lucro	46,690.00	46,557.60	132.40
61	Inversiones en Activos Fijos	578,040.00	547,662.56	30,377.44
611	Bienes Muebles	528,838.00	514,464.12	14,373.88
61102	Maquinarias y Equipos	2,572.65	2,566.00	6.65
61104	Equipos Informáticos	4,127.35	3,614.35	513.00
61107	Libros y Colecciones	1,690.00	1,687.00	3.00
61108	Herramientas y Repuestos Principales	200.00	200.00	0.00
61109	Maquinaria y Equipo para la Producción	476,665.00	463,064.58	13,600.42
61110	Maquinaria y Equipo para Apoyo Institucional	38,758.00	38,589.00	169.00
61199	Bienes Muebles Diversos	4,825.00	4,743.19	81.81
614	Intangibles	31,502.00	31,498.44	3.56
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	31,502.00	31,498.44	3.56
616	Infraestructuras	17,700.00	1,700.00	16,000.00
61606	Eléctricas y Comunicaciones	1,700.00	1,700.00	0.00
61699	Obras de Infraestructura Diversas	16,000.00	0.00	16,000.00
62	Transferencias de Capital	5,900,240.00	2,558,000.00	3,342,240.00
622	Transferencias de Capital al Sector Público	5,900,240.00	2,558,000.00	3,342,240.00
6224301	Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillado	3,341,340.00	0.00	3,341,340.00
6224305	Fondo Nacional para la Vivienda Popular	2,480,000.00	2,480,000.00	0.00
6224352	Instituto de Legalización de la Propiedad	78,900.00	78,000.00	900.00
81	Transferencias de Contribuciones Especiales	139,464,291.00	139,464,291.00	0.00
811	Transferencias de Contribuciones Especiales al Sector Público	139,464,291.00	139,464,291.00	0.00
81101	A Fondo de Conservación Vial	92,812,293.00	92,812,293.00	0.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

NOTAS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Nota 1

-- Las transacciones registradas en el Proyecto Cero (0), denominado- "Para Funcionar el Sistema", Agrupación Operacional 1 "Recursos de Carácter Ordinario", corresponden entre otros: A Gastos Administrativos y de Funcionamiento, Inversiones en Bienes de uso público, Inversiones en Bienes Intangibles, Inversiones en Bienes de larga duración, etc., cuyo Crédito Presupuestario no tienen asignado un código de Proyecto de Inversión.

Nota 2

El Sub Grupo 211 DISPONIBILIDADES, registra y controla los saldos del efectivo destinados al pago de las obligaciones contraídas. Al 31 de Diciembre 2018 presenta un saldo por US \$9,935,236.72, y al 31 de Diciembre de 2017 presentó un saldo por US \$ 5,171,090.95; en consecuencia, la diferencia entre un año a otro es por US \$4,764,145.77 que se debe al incremento en al subcuenta de Bancos Comerciales M/D así como también en los Fondos en Depósitos en el Tesoro Publico registrados en el período.

Cabe mencionar que según los Informes de Movimientos por Cuenta Bancaria (auxiliar de bancos en SATI-Tesorería y con los que se elaboran las conciliaciones bancarias versus los estados de cuenta del banco) el saldo en bancos es US \$ 6,638,060.38, de los cuales US \$ 2,204,151.22 se ha determinado corresponden al proyecto cero; esta determinación se basa, en que al valor de US \$ 6,638,060.38 se le resta lo que corresponde a los proyectos de inversión y el saldo mostrado en la cuenta 211 09 001 Bancos Comerciales M/D en el Balance de Comprobación en la contabilidad es US \$5,005,030.28, existiendo así una diferencia de menos en la contabilidad por US \$ 1,632,819.69; por lo que en el año 2019 se continuarán llevando las gestiones con DINAFI y la D.G.C.G., hasta encontrar los registros que conforman dicha diferencial; se dará a cabo una revisión exhaustiva de la misma con el propósito de ajustar contablemente dicho saldo.

Nombre y número de cuenta		2018	2017
211 Disponibilidades		\$9,935,236.72	\$5,171,090.95
21109 Bancos Comerciales		\$6,886,309.82	\$2,536,813.26
	Banco Comerciales M/D	\$6,638,060.38	\$2,204,151.22
	Pagaduría Auxiliar de Embargos	\$40,436.10	\$36,674.56
	Pagaduría Bienes y Servicios MOPTVDU	\$342,694.60	\$91,046.00
	Ley Transitoria para la Estabilización de Tarifas	\$3,938,355.27	\$354,486.85
	Pagaduría Provisiones MOPTVDU	\$851.08	\$30.32
	Institucional Subsidiaria del Tesoro Publico	\$89,173.02	\$38,427.91
	Pagaduría Salarios MOPTVDU	\$12,068.09	\$16,877.66
	Fondos de Conservación Vial	\$71.84	\$0.00
	MH-MOP-Contrato de Préstamo BID 2630	\$2,444.26	\$21,392.91
	MH MOPTVDU Conversión de Deuda Gob. De Francia Proy. 6564	\$0.00	-\$0.01
	Contrapartida Préstamo BCIF-2015 Proy 5098	\$0.00	\$0.13
	SETEHE/MOPTVDU/PROY. 2588	\$2,444.36	\$600.25

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

	Envío a Fondos Ajenos en Cust. Doc. 090704-Ordí, Plla. Salario Jul/09	\$3,107.22	\$3,107.22
	Envío a Fondos Ajenos en Cust. Doc. 160 / por Embargo a Serconse, SA de CV.	\$8,874.32	\$8,874.32
	Retenido en la DGT Doc. 090803-Ordí, por Embargos Judiciales	\$338.74	\$338.74
	Retenido en la DGT Doc. 090903-Ordí, por Embargos Judiciales	\$1,744.67	\$1,744.67
	Retenido en la DGT Doc. 091005-Ordí, por Embargos Judiciales	\$3,927.12	\$3,927.12
	Retenido en la DGT Doc. 091107-Ordí, por Embargos Judiciales	\$4,086.22	\$4,086.22
	Envío a Fondos Ajenos en Cust. PN 100-Oct/09, Andrés José Arteaga	\$500.00	\$500.00
	Retenido en la DGT Doc. 091201-Ordí, por Embargos Judiciales	\$3,785.56	\$3,785.56
2010	Retenido en la DGT Doc. 100104-Ordí, Plla. Salario Ene/10	\$3,315.91	\$3,315.91
	Envío a Fondos Ajenos en Cust. Embargo a Andrés José Arteaga	\$500.00	\$500.00
	Envío a Fondos Ajenos en Cust. Embargo a Andrés José Arteaga	\$500.00	\$500.00
	Retenido en la DGT, Doc. 100207-Ordí, Plla. Salario Feb/10	\$3,359.49	\$3,359.49
	Enviado a la DGT, Depósito a Cta. Fdos. Ajenos en Custodia	\$366.14	\$366.14
	Retenido en la DGT, Doc. 100308-Ordí, Plla. Salario Mar/10	\$3,547.13	\$3,547.13
	Retenido en la DGT, Doc. 100409-Ordí, Plla. Salario Abr/10	\$3,547.13	\$3,547.13
	Retenido en la DGT Doc. 100515-Ordí Mayo 2010.	\$3,282.37	\$3,282.37
	Retenido en la DGT, Doc. 100607-Ordí, Plla. Salarios Junio/10	\$3,127.90	\$3,127.90
	Retenido en la DGT, Doc. 100607-Ordí, Plla. Salarios Julio/10	\$3,060.96	\$3,060.96
	Retenido en la DGT, Doc. 100924-Ordí	\$2,948.99	\$2,948.99
	Retenido en la DGT, Doc. 101007-Ordí	\$2,873.83	\$2,873.83
2011	Retenido en la DGT, Doc. 110101-Ordí, Planilla Salario	\$2,575.63	\$2,575.63
	Envío a Fondos Ajenos en Custodia Doc. Varios	\$75,208.87	\$75,208.87
	Hidrodesarrollo, S.A. de C.V. Ingreso a Fondos Ajenos en Custodia	\$10,495.44	\$10,495.44
	Subsidio al Transporte Público Colectivo de Pasajeros	\$303,702.97	\$303,702.97
	Envío a Fondos Ajenos en Custodia	\$0.30	\$0.30
	Cheque no cobrado enviado a Fondos Ajenos en Custodia	\$174.44	\$174.44
	Subsidio al Transporte Público Colectivo de Pasajeros	\$19,700.00	\$19,700.00
	Retenido en la DGT, Doc. 110703-Ordí, Planilla Salarios	\$1,964.35	\$1,964.35
	Retenido en la DGT, Doc. 110722-Ordí, Planilla Salarios	\$1,655.60	\$1,655.60
	Retenido en la DGT, Doc. 110902-Ordí, Planilla Salarios	\$1,489.05	\$1,489.05
	Retenido en la DGT, Doc. 111006-Ordí, Planilla Salarios	\$1,404.48	\$1,404.48
	Retenido en la DGT, Doc. 111108-Ordí, Planilla Salarios	\$1,297.00	\$1,297.00
	Retenido en la DGT, Doc. 111151-Ordí, Planilla Salarios	\$189.29	\$189.29
	Retenido en la DGT, Doc. 111201-Ordí, Planilla Salarios	\$615.73	\$615.73
	Retenido en la DGT, Doc. 111201-Ordí, Planilla Salarios	\$701.39	\$701.39

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

	Doc. VIA143, Viáticos a/n, Mauricio Henríquez	\$34.86	\$34.86
	Doc. VIA-30/13,VIA-31/13, GA-1546/12, a/n Abelardo Peña y Ellas Cortez	\$28.02	\$28.02
	Doc. VIA-30/13,VIA-31/13, GA-1546/12, a/n Abelardo Peña y Ellas Cortez	\$2.86	\$2.86
	Doc. VIA-30/13,VIA-31/13, GA-1546/12, a/n Abelardo Peña y Ellas Cortez	\$2.86	\$2.86
	Doc. VIA289, VIA283, Viáticos 2012	\$155.36	\$155.36
	Doc. VIA 149,108,109,114, Viáticos a/n Mauricio Henríquez	\$10.85	\$10.85
	Doc. VIA 149,108,109,114, Viáticos a/n Mauricio Henríquez	\$11.44	\$11.44
	Doc. VIA 149,108,109,114, Viáticos a/n Mauricio Henríquez	\$22.88	\$22.88
	Doc. VIA 149,108,109,114, Viáticos a/n Mauricio Henríquez	\$17.16	\$17.16
	Retenido en la DGT, Doc. 140101-Ordi, Plla. Salarios Enero/14	\$1,200.23	\$1,200.23
	Retenido en la DGT, Doc. 140206-Ordi, Plla. Salarios Febrero/14	\$1,200.23	\$1,200.23
	Retenido en la DGT, Doc. 140306-Ordi, Plla. Salarios Marzo/2014	\$1,200.23	\$1,200.23
	Retenido en la DGT, Doc. 140404-Ordi, Plla. Salarios Abril/14	\$1,177.87	\$1,177.87
	Envío a Fondos Ajenos Docs. Varios año 2002	\$275,812.93	\$275,812.93
	PJ 80, PJ94, PJ108, Ago., Sept., Oct./12, a/n Ferrusal, S.A. de C.V.	\$2,250.00	\$2,250.00
	PJ 32, PJ 47, Abril y Mayo/12, a/n Ultrao, S.A. de C.V.	\$375.00	\$375.00
	Doc. VIA 214 y 212, Viáticos a/n Raúl Hernández y Manuel León	\$8.00	\$8.00
	Doc. VIA 214 y 212, Viáticos a/n Raúl Hernández y Manuel León	\$15.42	\$15.42
	Doc. VIA 214 y 212, Viáticos a/n Raúl Hernández y Manuel León	\$8.00	\$8.00
	Doc. VIA 214 y 212, Viáticos a/n Raúl Hernández y Manuel León	\$133.14	\$133.14
	Traslado Saldo x liquid Proy. 1506; Doc. 83 y 84 a/n Rosa María Samour	\$46,267.72	\$46,267.72
	Traslado x liquid Proy. 4560, Cto. 70/2009, a/n Inversiones Ambientales, S.A	\$8,619.67	\$8,619.67
2015	Servicios Múltiples, S.V. de C.V. PP296 Saldo pendiente de cobro	\$403.20	\$403.20
	Viático personal de seguridad Reg. 85/2012 (doc. GAS/VIA/201 feb 2014	\$24.00	\$24.00
	EQUORIO 1314 liquidación proyecto 3134	\$1,333.18	\$1,333.18
	[REDACTED] derecho de vía no cobrado proyecto 3155	\$34,903.60	\$34,903.60
	[REDACTED] derecho de vía no cobrado proyecto 3155	\$14,752.20	\$14,752.20
	[REDACTED] derecho de vía no cobrado liquidación proyecto 3155	\$32,610.82	\$32,610.82
	[REDACTED] Fovil Doc. 647, 2593 Recibo de ingreso No. 100237494	\$56,665.87	\$56,665.87
	[REDACTED] Reserva de fondos GDY1511 otros documentos	\$50,604.96	\$50,604.96
	[REDACTED] Cto. de C.V. Cto. NO. 85/2005 liquidación	\$1,494.28	\$1,494.28
2016	Abs/ por concesionarios al transporte, Sanciones impuestas vint	\$21,600.00	\$21,600.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE D/P 2013.

38/2010	Envío a la DGT -		\$4.94	\$4.94
13/2011	Envío a la DGT -		\$0.10	\$0.10
44/2011	Envío a la DGT -		\$4.33	\$4.33
30/2011	Envío a la DGT -		\$2,547.94	\$2,547.94
38/2011	Envío a la DGT -		\$5.84	\$5.84
39/2011	Envío a la DGT -		\$0.09	\$0.09
43/2011	Envío a la DGT -		\$1.69	\$1.69
012/2011	Envío a la DGT -		\$2.84	\$2.84
23/2011	Envío a la DGT -		\$769.40	\$769.40
AASLE53	Envío a la DGT -		\$166.88	\$166.88
OC718	Envío a la DGT -		\$437.50	\$437.50
045/2011	Envío a la DGT -		\$5.12	\$5.12
45/2011	Envío a la DGT -		\$2.04	\$2.04
20/2011	Envío a la DGT -		\$0.34	\$0.34
83/2011	Envío a la DGT -		\$14,715.15	\$14,715.15
16/2011	Envío a la DGT -		\$930.00	\$930.00
24/2011	Envío a la DGT -		\$989.51	\$989.51
37/2011	Envío a la DGT - Cte., S.A. de C.V.		\$2,661.15	\$2,661.15
28/2011	Envío a la DGT -		\$1.57	\$1.57
0036/2011	Envío a la DGT -		\$11.84	\$11.84
34/2011	Envío a la DGT -		\$48.44	\$48.44
0035/2011	Envío a la DGT -		\$0.19	\$0.19
037/2011	Envío a la DGT -		\$566.12	\$566.12
35/2011	Envío a la DGT -		\$0.51	\$0.51
045/2011	Envío a la DGT -		\$11.06	\$11.06
41/2011	Envío a la DGT -		\$207.23	\$207.23
63/2011	Envío a la DGT -		\$1,222.15	\$1,222.15
OC-213	Envío a la DGT -		\$73.72	\$73.72
OC416	Envío a la DGT -		\$293.16	\$293.16
234	Envío a la DGT -		\$0.30	\$0.30
140504-ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Mayo 2014, PP.4 - 25/5/14		\$1,288.29	\$1,288.29
140605-ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Junio 2014, PP.32 - 19/6/14		\$1,288.29	\$1,288.29
140706-ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Julio 2014, PP.59 - 18/7/14		\$1,346.93	\$1,346.93
140809-ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Agosto 2014, PP.86 - 20/8/14		\$1,346.93	\$1,346.93
140906-ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Sept. 2014, PP.126 - 19/9/14		\$1,595.71	\$1,595.71

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

201701001ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Enero 2017, PP.19 - 20/1/17	\$1,770.24	\$1,770.24
201701003ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Enero 2017, PP.19 - 20/1/17	\$210.36	\$210.36
201702001ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Febrero 2017, PP.35 - 21/2/17	\$1,711.60	\$1,711.60
201702003ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Febrero 2017, PP.136 - 5/4/17	\$210.36	\$210.36
201703001ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Marzo 2017, PP.66 - 17/3/17	\$1,711.60	\$1,711.60
201703003ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Marzo 2017, PP.136 - 5/4/17	\$210.36	\$210.36
201704001ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Abril 2017, PP.173 - 21/4/17	\$1,921.96	\$1,921.96
201705001ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Mayo 2017, PP.231 - 18/5/17	\$1,921.96	\$1,921.96
201706001ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Junio 2017, PP.294 - 19/6/17	\$1,609.80	\$1,609.80
201707003ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Julio 2017, PP.319 - 18/7/17	\$1,445.40	\$1,445.40
201708001ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Agosto 2017, PP.383 - 18/08/17	\$1,617.41	\$1,617.41
201709010ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Sep. 2017, PP.437 - 19/09/17	\$1,579.89	\$1,579.89
201710010ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes OCT '17, PP.505 - 18/10/17	\$1,596.14	\$1,596.14
201711019ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Nov 2017, P.P. 576 - 17/11/17	\$1,606.87	\$1,606.87
201712007ORDI	DGT y Embargo Judicial Rubro 51, Mes Dic. 2017, P.P. 642 - 14/12/17	\$1,658.76	\$1,694.75
Doc. 3	Comité de Proy. Social de S.S., Traslado del Proy 2780	\$267.48	\$267.48
Doc. 17	Comité de Proy. Social de S.S., Traslado del Proy 2780	\$2,315.82	\$2,315.82
Fact 133	T.P., S.A. de C.V. Traslado del Proy 4639, Ccto 133/13	\$0.41	\$0.41
Doc. 206	[REDACTED] Traslado del Proy 4562, Ccto 81/2009	\$99,590.80	\$99,590.80
Doc. 202	[REDACTED] Traslado del Proy 4562, Ccto 81/2009	\$15,561.06	\$15,561.06
Doc. 203	[REDACTED] Traslado del Proy 4562, Ccto 81/2009	\$18,673.27	\$18,673.27
Doc. 205	[REDACTED] Traslado del Proy 4562, Ccto 81/2009	\$31,122.12	\$31,122.12
Derechos de Vía	[REDACTED] Traslado del Proy 3976	\$746.90	\$746.90
Derechos de Vía	[REDACTED] Traslado del Proy 3976	\$76.11	\$76.11
Derechos de Vía	[REDACTED] Traslado del Proy 3976	\$1,635.05	\$1,635.05
Doc. 876	[REDACTED] Traslado del Proy 4199, Retenc. Contractual 65/07.	\$270,832.54	\$270,832.54
Doc. 91	[REDACTED] Traslado del Proy 4199, Retenc. Contractual 57/07	\$15,646.92	\$15,646.92
Ccto 03/2008	[REDACTED] Traslado del Proy 4199, Retenc. Contractual 03/08	\$102,609.35	\$102,609.35
Fact 492	[REDACTED] - Emb Jorge Orellana, Traslado del Proy 5132, Ccto 160/14	\$61,974.37	\$61,974.37

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Rec. 120739824	DGT y Embargo Judicial Rubro 51 Doc. 201804001ORDI, Mes Abril 18, PP.208 - 19/4/18	\$1,115.12	\$0.00
Rec. 120544574	DGT-Fac Benef. Subs. Pilas. No Subsán, Req.452/13,PP. 222/14,1,31,462/16,11,39/17	\$211,933.87	\$0.00
Rec. 120760558	DGT - Fac Benef. Subs. Pilas. PN61/14 Mes Julio 14 - 04/05/18	\$400.00	\$0.00
Rec. 120760558	DGT - Fac Benef. Subs. Pilas. PN97/15 Mes Nov. 15 - 04/05/18	\$400.00	\$0.00
Rec. 120760558	DGT - Fac Benef. Subs. Pilas. PN 105/15 Mes Dic. 15 - 04/05/18	\$400.00	\$0.00
Rec. 120760557	DGT - Fac Benef. Subs. Combust. Observ No Subsánadas - 04/05/18	\$55,200.00	\$0.00
Rec. 120994846	DGT - Fac Benef. Subs. Combust. Sanciones impuestas por el VMT - 22/06/18	\$13,000.00	\$0.00
Rec. 120994845	DGT - Fac Benef. Subs. Combust. Observ No Subsánadas - 22/06/18	\$68,600.00	\$0.00
Ref. 1401005337	DGT-Fac Pago Embargo Judicial [REDACTED] 09/01/18	-\$2,502.75	\$0.00
Ref. 1401003744	DGT - Fac Indemnización [REDACTED] 19/09/17	-\$3,566.48	\$0.00
Ref. 1401005419	DGT - Fac [REDACTED] Planillas Salarios 2013 - 2014 - 15/01/18.	-\$12,637.17	\$0.00
Ref. 2309173829	DGT - Fac Pago Embargo Judicial [REDACTED] a favor de Acacospa de RL	-\$4,386.34	\$0.00
Ref.1401006946	DGT-Fac Embargo [REDACTED] 2016/2017 Rubro 51	-\$1,022.19	\$0.00
Ref.1401006417	DGT -Fac [REDACTED] Rubro 51, Dic./17, Enero-Febrero /18	-\$631.08	\$0.00
Ref. 1401007191-31/01/18	DGT - Fac Pago Embargos [REDACTED]	-\$5,483.86	\$0.00
	Fondos enviados p/DGT-FAC, P/devolver, Fdca. Ret. Sal. [REDACTED] Rec.120272575	\$601.77	\$0.00
	DGT-Embargo Judicial, rubro 51, Doc.201805001 ORDI, Mayo'18, PP274, Rec.120763131	\$1,065.25	\$0.00
	Ingreso de Fondos, Emb. Judiciales p/pgo [REDACTED] Emb. [REDACTED]	-\$5,075.00	\$0.00
CHQ. [REDACTED]	DGT-FAC, Fac.0016 [REDACTED] Otto,11/16, Mitto. Prev. PP205	\$13.37	\$0.00
	Ing. Cta [REDACTED] emb. Judc.MOPTVDU solicitado a la DGT-FAC	-\$467.86	\$0.00
	DGT-FAC Emb. Judic. Solicitado, Rec.130080782	\$1,858.77	\$0.00
	Disponibilidad Institucional en DGT, Emb. Judic. Rubro 51, Doc.201806001ORDI, Jun'18, PP370	\$1,065.25	\$0.00
	Disponibilidad Institucional en DGT, Emb. Judic. Rubro 51, Doc.201807002ORDI, Jul'18, PP417	\$1,065.25	\$0.00
	Disponibilidad Institucional en DGT, Emb. Judic. Rubro 51, Doc.201808001ORDI, Ag'18, PP472	\$1,065.25	\$0.00
	Disponibilidad Institucional en DGT, Emb. Judic. Rubro 51, Doc.201809003ORDI, Sept'18, PP524	\$1,226.09	\$0.00
	Emb. Judic. Solicitado a la DGT-FAC, Rec.02290046	-\$811.55	\$0.00
	Emb. Solicitado a la DGT-FAC Aplic. Rec. Ingreso 02290046	-\$7,612.28	\$0.00
	DGT-FAC, Emb. Judic. Jose Luis Bonilla Doc.201810001, Oct'18	\$229.32	\$0.00
	Emb. Judc. Doc.100813 ORDI Pila. Sal. Ag'10	\$3,002.03	\$0.00
	Disponibilidad Institucional en DGT, Emb. Judic. Rubro 51, Doc.2018100001ORDI, Oct'18, PP599	\$996.77	\$0.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

CUE.	Nombre de la Cuenta	2018	2017
212	Anticipos de Fondos	\$4,545,908.77	\$4,545,908.77
21201001	Anticipos a Empleados	\$9,701.06	\$9,701.06
	[REDACTED] Encargado del FCMF -B y A)	\$4,542.76	\$4,542.76
	[REDACTED] (Encargada del FCMF VMT)	\$3,033.93	\$3,033.93
	[REDACTED] Encargada del FCMF VMOP)	-\$375.63	-\$375.63
	[REDACTED] Encargada del FCMF VMVDU)	\$2,500.00	\$2,500.00
21201010	Anticipos de Viáticos	\$17.00	\$17.00
	Reintegro al Fondo General, VMT1147, P.P. 255	\$17.00	\$17.00
21201037	[REDACTED]	\$0.01	\$0.01
	Pago Documento 110608 Oordi, A/F del ISSS, Planilla Adicional Junio/11	\$0.01	\$0.01
21201038	FCMF - VMOP - Nelson Pacheco	\$3,000.00	\$3,000.00
	Creación por Liquidación y Traspaso FCMF A/N [REDACTED]	\$3,000.00	\$3,000.00
21207	Anticipos a Contratistas	\$4,533,190.70	\$4,533,190.70
21207135	Contratistas [REDACTED]	\$297,898.21	\$297,898.21
21207136	Anticipo a Contratistas Aplicadas a Provisiones 2005	\$4,235,292.49	\$4,235,292.49
21207136001	[REDACTED] Cto. 66/2005	\$3,130,673.51	\$3,130,673.51
21207136002	[REDACTED] Cto. 85/2005	\$1,104,618.98	\$1,104,618.98

Nota 4

El Subgrupo 225 DEUDORES FINANCIEROS, comprende las cuentas que registran y controlan los deudores por convenios u otros derechos pendientes de percepción. Al 31 de diciembre 2018 presenta un saldo por US \$92,965,358.10, y al 31 de diciembre de 2017 presentó un saldo por US \$ 62,404,446.82; en consecuencia, la diferencia entre un año a otro es por US \$ 29,439,088.72 que se debe a la disminución de DMP X DM x Transferencias Corrientes y de Capital en el periodo. El saldo a diciembre 2018 está documentado y está conformado de la siguiente manera:

REQ./P.P.	CTTO./DOC.	EMPRESA	2018	2017
225 Deudores Financieros			\$92,965,358.10	\$62,404,446.82
22551009 Deudores Varios de Ejercicios Anteriores			\$2,307.25	\$5,724.72
Año 2009			\$0.00	\$207.04
Req. 437		Planilla de Sueldos	\$0.00	\$22.86
Req. 545	1725	[REDACTED]	\$0.00	\$105.93
Req. 545	Ufi-85	[REDACTED]	\$0.00	\$109.57
Req. 776	272	[REDACTED]	\$0.00	\$31.32
Año 2011			\$0.00	\$5,517.68

PROYECTO CEHO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

Req. No. 592	UFI-131	[REDACTED]	\$0.00	\$2.63
Req. No. 592	UFI-128	[REDACTED]	\$0.00	\$49.44
Req. No. 706	2791	[REDACTED]	\$0.00	-\$0.07
Req. No. 718	UFI-147	[REDACTED]		-\$1,262.14
Req. No. 998	121118-Ordí	Salario Líquido	\$0.00	\$636.15
	121118-Ordí	No Definido	\$0.00	-\$1,142.27
Req. No. 999	UFI-167	O & M Mantenimiento y Servicios, S.A.	\$0.00	\$640.00
Req. No. 1000	42	[REDACTED]	\$0.00	\$17.12
Req. No. 1048	121212-ORDI	Salario Líquido	\$0.00	\$148.36
Req. No. 1118	3231	[REDACTED]	\$0.00	-\$20.01
Req. No. 1118	UFI187	[REDACTED]	\$0.00	-\$4.95
Req. No. 1118	3254	[REDACTED]	\$0.00	-\$50.55
Req. No. 1118	UFI190	[REDACTED]	\$0.00	-\$70.11
Req. No. 1118	568	[REDACTED]	\$0.00	-\$38.96
Req. No. 1118	UFI183	[REDACTED]	\$0.00	-\$98.47
Req. No. 1118	590	[REDACTED]	\$0.00	-\$13.77
Req. No. 1118	3227	[REDACTED]	\$0.00	-\$9.09

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Req. No. 1118	Uñ183	[REDACTED]	\$0.00	-\$43.00
Req. No. 1119	121211-Ordi	[REDACTED]	\$0.00	\$0.01
Req. No. 719	Atf-10376-10378	Reclasificación sbcta, Reg. 1121041	\$0.00	\$1,262.14
Req. No. 1120	121211-Ordi	Embargo Judicial Retenido	\$0.00	\$401.90
22551289 DMP x D.M. x Operaciones de Ejercicios Anteriores			\$0.00	\$108.94
Req. 418/12	98	[REDACTED]	\$0.00	\$108.94
22551317 DMP x D.M. x Transferencias Corrientes Aporte Fiscal			\$0.00	\$812.43
Req. No. 651	130608-Ordi	Salarios de Junio de 2013	\$0.00	\$793.32
Req. No. 773	130712-715-716	Salarios de julio de 2013	\$0.00	\$112.64
Req. No. 856	25	[REDACTED]	\$0.00	\$6.30
Req. No. 999	11	[REDACTED]	\$0.00	\$61.43
Req. No. 1168	34	[REDACTED]	\$0.00	\$8.99
Req. No. 1185	1756	[REDACTED]	\$0.00	\$132.74
Req. No. 1313	4802	[REDACTED]	\$0.00	\$1.20
Req. No. 1344	41	[REDACTED]	\$0.00	\$4.38
Req. No. 1437	18611	[REDACTED]	\$0.00	\$591.26
Req. No. 1440	3644	[REDACTED]	\$0.00	-\$1,367.96
Req. No. 1369	787404	[REDACTED]	\$0.00	-\$1.49
Req. No. 1483	461	[REDACTED]	\$0.00	-\$30.38
22551324 DM x D.M. x Transferencias de Capital de Aporte Fiscal			\$0.00	\$1,872.50
Req. No. 651	130608-Ordi	Salarios	\$0.00	\$446.56

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

	140,504,140,605	Disminución al Pagado, propuesta de pago	\$0.00	\$221.62
			\$0.00	\$1,604.74
22551424 DM x D.M. x Transferencias de Capital de Aporte Fiscal			\$0.00	\$600.00
255	90 y 91		\$0.00	\$840.71
259	1		\$0.00	\$116.28
P.P. 4	140504-Ordí	Planilla de Salarios Mayo	\$0.00	\$47.75
10689	23		\$0.00	\$12.74
22551517 DM x D.M. x Transferencias de Corrientes de Aporte Fiscal			\$0.00	\$6.37
	OS/N-1655		\$0.00	\$6.37
	OS-N-1655		\$0.00	\$736.57
22551524 DMP D.M. x Transferencias de Capital de Aporte Fiscal			\$368.30	\$368.30
Liq. Proy 3978	Ccto. 86/2006		\$368.27	\$368.27
Liq. Proy 3978	Ccto. 87/2006		\$325.30	\$18,681.88
22551617 DMP D.M. x Transferencias Corrientes de Aporte Fiscal			\$0.00	-\$3,456.00
Prev 18148	2456		\$0.00	\$115.00
Prev 18882	4883	Viáticos	\$0.00	\$36.00
Prev 18882	GAII-63/16	Viáticos	\$0.00	\$86.00
Prev 18882	UAGL-VMT-1376	Viáticos	\$0.00	\$135.00
Prev 18882	VMT-OCC-238	Viáticos	\$0.00	\$21,440.58
	87/2016-2296		\$0.00	\$19.24
201602002OROI	feb-16	Reintegro Pgo de mas AFP Confia	\$19.24	\$19.24
2016003002OROI	mar-16	Reintegro Pgo de mas AFP Confia	\$306.06	\$306.06
22551624 DMP x D.M. x Transferencias de Capital de Aporte Fiscal			\$0.00	\$78,099.75
Trasl. x liquidación proyecto 3134			\$0.00	\$14,261.40
Trasl. x liquidación proyecto 3520		Partida No. 113308	\$0.00	\$1,493.17
Prev. 18148	2456		\$0.00	\$3,456.00
	6_4960		\$0.00	\$29,494.59
	6_4961		\$0.00	\$29,494.59

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

	DPOP1423_4868		\$0.00	\$295.00
	STUC403_4890		\$0.00	\$56.00
	VM1844_4865		\$0.00	\$511.00
	OC386_4786		\$0.00	\$7,952.00
	179/2017_4939		\$0.00	\$11,780.10
	179/2017_4929		\$0.00	\$2,190.00
	179/2017_4934		\$0.00	\$2,075.86
	179/2017_4938		\$0.00	\$60,724.29
	179/2017_4931		\$0.00	\$1,515.74
	OC305_4360		\$0.00	\$4,500.00
	153/2017_3729		\$0.00	\$45,347.92
	201712009_4815	Dirección General de Tesorería	\$0.00	\$144.85
	201712010_4800	Dirección General de Tesorería	\$0.00	\$144.85
	201712011_4831	Dirección General de Tesorería	\$0.00	\$144.85
	201712012_4845	Dirección General de Tesorería	\$0.00	\$144.85
	201712013_4853	Dirección General de Tesorería	\$0.00	\$144.85
	201712014_4858	Dirección General de Tesorería	\$0.00	\$144.85
	201712015_4805	Dirección General de Tesorería	\$0.00	\$144.85
	201712016_4811	Dirección General de Tesorería	\$0.00	\$144.85

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

201712020_4842	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	\$0.00	\$53.56
201712009_4824	Afp Crecer, S.A.	\$0.00	\$23.42
201712009_4826	Afp Crecer, S.A.	\$0.00	\$89.72
201712010_4802	Afp Crecer, S.A.	\$0.00	\$23.42
201712011_4835	Afp Crecer, S.A.	\$0.00	\$23.42
201712012_4839	Afp Crecer, S.A.	\$0.00	\$23.42
201712013_4855	Afp Crecer, S.A.	\$0.00	\$23.42
201712014_4860	Afp Crecer, S.A.	\$0.00	\$23.42
201712015_4807	Afp Crecer, S.A.	\$0.00	\$23.42
201712016_4813	Afp Crecer, S.A.	\$0.00	\$23.42
201712017_4820	Afp Crecer, S.A.	\$0.00	\$23.42
201712018_4827	Afp Crecer, S.A.	\$0.00	\$23.42
201712019_4837	Afp Crecer, S.A.	\$0.00	\$27.02
201712020_4843	Afp Crecer, S.A.	\$0.00	\$27.02
201712010_4803	Afp Confia, S.A.	\$0.00	\$89.72
201712011_4848	Afp Confia, S.A.	\$0.00	\$89.72
201712012_4851	Afp Confia, S.A.	\$0.00	\$89.72
201712013_4856	Afp Confia, S.A.	\$0.00	\$89.72
201712014_4861	Afp Confia, S.A.	\$0.00	\$89.72
201712015_4808	Afp Confia, S.A.	\$0.00	\$89.72
201712016_4814	Afp Confia, S.A.	\$0.00	\$89.72
201712017_4821	Afp Confia, S.A.	\$0.00	\$89.72
201712018_4828	Afp Confia, S.A.	\$0.00	\$89.72
201712019_4838	Afp Confia, S.A.	\$0.00	\$103.52

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Prev. 19739	1913844	Anda	\$0.00	\$23.00
Prev. 19739	36887	[REDACTED]	\$0.00	\$42.89
Prev. 19739	269	[REDACTED]	\$0.00	\$49.00
Prev. 19739	104497	Alcaldía Municipal de Soyapango	\$0.00	\$50.76
Prev. 19739	280/17	Alcaldía Municipal de Colón	\$0.00	\$55.23
Prev. 19739	25	[REDACTED]	\$0.00	\$50.59
Prev. 19739	980611	Anda	\$0.00	\$58.50
Prev. 19739	1824565	Anda	\$0.00	\$76.50
Prev. 19739	267/17	Alcaldía Municipal de Soyapango	\$0.00	\$91.78
Prev. 19739	308	[REDACTED]	\$0.00	\$133.66
Prev. 19739	UFI20/17	[REDACTED]	\$0.00	\$144.60
Prev. 19739	1005267/17	Alcaldía Municipal de Soyapango	\$0.00	\$152.80
Prev. 19739	TCMF VMVDU1	[REDACTED]	\$0.00	\$173.42
Prev. 19739	27506	[REDACTED]	\$0.00	\$176.40
Prev. 19739	31339	[REDACTED]	\$0.00	\$128.44
Prev. 19739	482	[REDACTED]	\$0.00	\$193.67
Prev. 19739	5030	[REDACTED]	\$0.00	\$196.00
Prev. 19739	5096	[REDACTED]	\$0.00	\$205.03
Prev. 19739	5053	[REDACTED]	\$0.00	\$223.53
Prev. 19739	1-1-187576	[REDACTED]	\$0.00	\$83.45

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Prev. 19739	6905067	Anda	\$0.00	\$752.28
Prev. 19739	6905006	Anda	\$0.00	\$752.28
Prev. 19739	599200	Anda	\$0.00	\$752.28
Prev. 19739	980612	Anda	\$0.00	\$771.70
Prev. 19739	62	[REDACTED]	\$0.00	\$832.57
Prev. 19739	24/2017	[REDACTED]	\$0.00	\$850.63
Prev. 19739	39	[REDACTED]	\$0.00	\$870.23
Prev. 19739	5067	[REDACTED]	\$0.00	\$881.45
Prev. 19739	8664869	Anda	\$0.00	\$884.05
Prev. 19739	UFI15/17	[REDACTED]	\$0.00	\$896.98
Prev. 19739	5057	Alcaldía Municipal de Soyapango	\$0.00	\$925.06
Prev. 19739	5040	Alcaldía Municipal de Soyapango	\$0.00	\$925.06
Prev. 19739	5088	Alcaldía Municipal de Soyapango	\$0.00	\$925.06
Prev. 19739	1253	[REDACTED]	\$0.00	\$969.81
Prev. 19739	3685	[REDACTED]	\$0.00	\$991.15
Prev. 19739	29/17	[REDACTED]	\$0.00	\$998.01
Prev. 19739	5069	[REDACTED]	\$0.00	\$1,025.10
Prev. 19739	225	[REDACTED]	\$0.00	\$1,117.08
Prev. 19739	5086	[REDACTED]	\$0.00	\$1,134.08
Prev. 19739	282	[REDACTED]	\$0.00	\$1,151.72
Prev. 19739	5084	[REDACTED]	\$0.00	\$1,193.31

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Prev. 19739	FCMF VMT18		\$0.00	\$2,042.15
Prev. 19739	5041		\$0.00	\$2,075.50
Prev. 19739	428		\$0.00	\$2,239.57
Prev. 19739	5015		\$0.00	\$2,385.52
Prev. 19739	5044		\$0.00	\$2,795.05
Prev. 19739	5029		\$0.00	\$2,878.72
Prev. 19739	3595		\$0.00	\$3,013.10
Prev. 19739	17007980		\$0.00	\$3,101.59
Prev. 19739	848		\$0.00	\$3,193.93
Prev. 19739	5070		\$0.00	\$3,194.48
Prev. 19739	5043		\$0.00	\$3,283.16
Prev. 19739	40060		\$0.00	\$3,474.62
Prev. 19739	5083		\$0.00	\$3,792.62
Prev. 19739	5007		\$0.00	\$3,792.64
Prev. 19739	5042		\$0.00	\$3,837.31
Prev. 19739	5081		\$0.00	\$3,868.60
Prev. 19739	92038		\$0.00	\$3,957.96
Prev. 19739	93067		\$0.00	\$3,980.96
Prev. 19739	17121016/92		\$0.00	\$4,335.84

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Prev. 19739	332		\$0.00	\$22,529.40
Prev. 19739	102583		\$0.00	\$25,531.70
Prev. 19739	9183		\$0.00	\$60,749.52
Prev. 19739	MULTAS02/17	Fondo de Conservación Vial	\$0.00	\$357,442.08
Prev. 19739	DERECHOS 1/17	Fondo de Conservación Vial	\$0.00	\$2,123,575.21
Prev. 19739	4/17 DERECHOS	Fondo de Conservación Vial	\$0.00	\$3,913,711.00
Prev. 19739	7/16 DERECHOS	Fondo de Conservación Vial	\$0.00	\$3,925,533.82
Prev. 19739	DERECHOS 24	Fondo de Conservación Vial	\$0.00	\$5,976,204.33
Prev. 19739	DERECHOS2/17	Fondo de Conservación Vial	\$0.00	\$6,070,034.79
Prev. 19739	RECIBO1_4379	Fondo Nacional de Vivienda Popular	\$0.00	\$5,000,000.00
22551724 DMP x D.M.- X Transferencias de Capital de Aporte Fiscal			\$182,752.63	\$2,292,965.36
Trasl. x liquid. proy. 3015, Ctto. 64/2005			\$5,127.31	\$5,127.31
Trasl. x liquid. proy. 3015, Ctto. 55/2005			\$146,907.28	\$146,907.28
Trasl. x liquid. proy. 3015, Ret. Contrac.			\$0.58	\$0.58
Ctto. 28/05			\$0.00	\$63.72
188/2017_4867			\$30,717.46	\$0.00
168/2017_4373				\$28,806.51
175/2017_4378			\$0.00	\$47,412.68
173/2017_4402			\$0.00	\$1,075.76
188/2017_4867			\$0.00	\$30,991.72

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Prev. 19739	486	[REDACTED]	\$0.00	\$182.87
Prev. 19739	7345676	Anda	\$0.00	\$213.77
Prev. 19739	SGAIRI1013	Centro Nacional de Registros	\$0.00	\$221.00
Prev. 19739	1-1-187576	[REDACTED]	\$0.00	\$151.75
Prev. 19739	1-1-187615	[REDACTED]	\$0.00	\$235.20
Prev. 19739	SGAIRI 1282	Centro Nacional de Registros	\$0.00	\$267.17
Prev. 19739	71	[REDACTED]	\$0.00	\$257.61
Prev. 19739	428	[REDACTED]	\$0.00	\$273.56
Prev. 19739	SGAIRI 1162	Centro Nacional de Registros	\$0.00	\$289.53
Prev. 19739	456	Universidad de El Salvador	\$0.00	\$301.92
Prev. 19739	28/17	[REDACTED]	\$0.00	\$374.28
Prev. 19739	5094	[REDACTED]	\$0.00	\$411.60
Prev. 19739	5093	[REDACTED]	\$0.00	\$412.57
Prev. 19739	5066	[REDACTED]	\$0.00	\$411.60
Prev. 19739	63	[REDACTED]	\$0.00	\$446.02
Prev. 19739	38404	[REDACTED]	\$0.00	\$446.61
Prev. 19739	41	[REDACTED]	\$0.00	\$470.80
Prev. 19739	40	[REDACTED]	\$0.00	\$475.75
Prev. 19739	7345553	Anda	\$0.00	\$500.71

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Prev. 19739	4121		\$0.00	\$1,609.68
Prev. 19739	1018159		\$0.00	\$1,736.00
Prev. 19739	2649		\$0.00	\$1,767.56
Prev. 19739	636		\$0.00	\$1,980.01
Prev. 19739	15		\$0.00	\$2,512.57
Prev. 19739	5051		\$0.00	\$2,561.54
Prev. 19739	3656		\$0.00	\$2,738.35
Prev. 19739	679		\$0.00	\$2,832.91
Prev. 19739	4		\$0.00	\$2,859.47
Prev. 19739	58		\$0.00	\$3,236.11
Prev. 19739	12239		\$0.00	\$3,334.88
Prev. 19739	20157		\$0.00	\$3,603.60
Prev. 19739	6027850	Anda	\$0.00	\$5,728.77
Prev. 19739	3187		\$0.00	\$6,140.67
Prev. 19739	UFI21/17		\$0.00	\$6,580.00
Prev. 19739	4506		\$0.00	\$6,803.26
Prev. 19739	5		\$0.00	\$7,017.85
Prev. 19739	70178977		\$0.00	\$7,176.72
Prev. 19739	432065		\$0.00	\$7,176.72
Prev. 19739	12235-12238		\$0.00	\$9,959.63
Prev. 19739	7345808	Anda	\$0.00	\$14,707.22
Prev. 19739	1128045	Anda	\$0.00	\$14,692.49
Prev. 19739	UFI11		\$0.00	\$27,414.72

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

5361	[REDACTED]	\$23,560.76	\$0.00
5389	[REDACTED]	\$16,724.33	\$0.00
1390	[REDACTED]	\$16,037.81	\$0.00
5362	[REDACTED]	\$15,127.50	\$0.00
5330	[REDACTED]	\$13,851.54	\$0.00
SISCA751	[REDACTED]	\$13,000.00	\$0.00
348	[REDACTED]	\$12,564.27	\$0.00
296848	[REDACTED]	\$12,490.73	\$0.00
346	[REDACTED]	\$10,416.32	\$0.00
5337	[REDACTED]	\$10,167.22	\$0.00
266	[REDACTED]	\$8,960.00	\$0.00
5352	[REDACTED]	\$8,924.20	\$0.00
5306	[REDACTED]	\$8,579.50	\$0.00
41614875	[REDACTED]	\$8,010.58	\$0.00
5348	[REDACTED]	\$7,687.51	\$0.00
5385	[REDACTED]	\$7,670.51	\$0.00
5356	[REDACTED]	\$7,348.34	\$0.00
41517744	[REDACTED]	\$7,175.20	\$0.00
713	[REDACTED]	\$6,800.41	\$0.00
5319	[REDACTED]	\$6,559.36	\$0.00
511	[REDACTED]	\$6,522.02	\$0.00
9773	[REDACTED]	\$6,118.77	\$0.00
1393	[REDACTED]	\$5,488.00	\$0.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

5383		\$2,958.18	\$0.00
56		\$2,465.99	\$0.00
3		\$2,112.21	\$0.00
4		\$2,112.21	\$0.00
60		\$2,174.58	\$0.00
5379		\$2,105.40	\$0.00
5363		\$2,025.88	\$0.00
1019936		\$1,982.40	\$0.00
5400		\$1,934.30	\$0.00
5335		\$1,840.38	\$0.00
5322		\$1,820.77	\$0.00
5390		\$1,820.77	\$0.00
5349		\$1,820.77	\$0.00
5395		\$1,813.76	\$0.00
416		\$1,724.80	\$0.00
5394		\$1,703.66	\$0.00
32499		\$1,661.22	\$0.00
10020051		\$1,589.28	\$0.00
5381		\$1,494.17	\$0.00
58		\$1,486.73	\$0.00
5367		\$1,386.44	\$0.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

	3728		\$760.21	\$0.00
	80		\$749.84	\$0.00
	1-1-796635		\$720.32	\$0.00
	1720		\$517.25	\$0.00
	91		\$713.63	\$0.00
	223		\$163.64	\$0.00
	254		\$709.74	\$0.00
	5365		\$676.95	\$0.00
	5380		\$676.95	\$0.00
	5345	Alcaldía Municipal de Soyapango	\$625.06	\$0.00
	119053		\$607.08	\$0.00
	4386		\$602.73	\$0.00
	12530		\$568.67	\$0.00
	446		\$566.81	\$0.00
	7028423	ANDA	\$560.79	\$0.00
	7028359	ANDA	\$560.79	\$0.00
	1453		\$460.47	\$0.00
	38		\$451.96	\$0.00
	UFI-18		\$440.92	\$0.00
	928		\$399.72	\$0.00

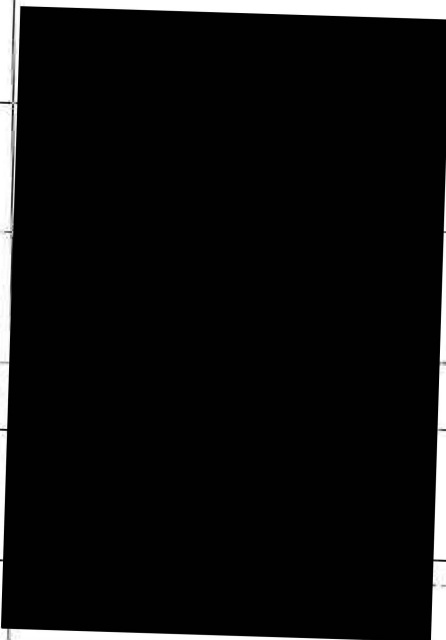
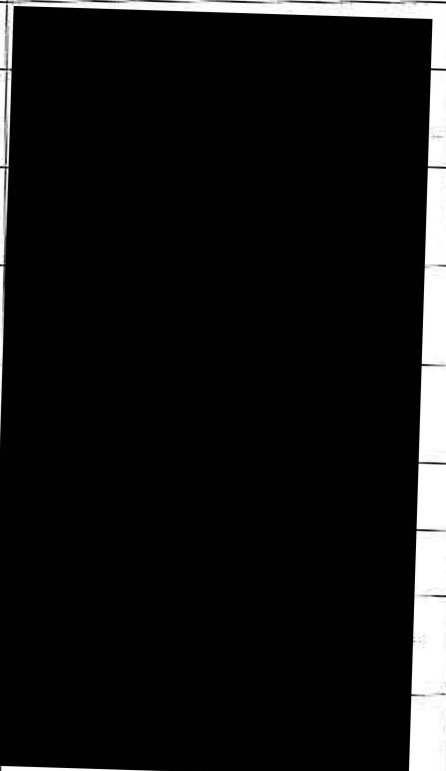
PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

17D5301/18	Alcaldía Municipal de Soyapango	\$28.62	\$0.00
1461	[REDACTED]	\$25.00	\$0.00
s/n_4128	Alcaldía Municipal de Colón	\$27.62	\$0.00
1016_4136	MOP	\$2,143.00	\$0.00
1034_4129	MOP	\$76.00	\$0.00
946_4134	MOP	\$3,000.00	\$0.00
S/n_4161	Ministerio de la Defensa Nacional	\$1,315.80	\$0.00
3/26787_4422	Alcaldía Municipal de San Salvador	\$329.30	\$0.00
205_4162	RCR	\$1,905.18	\$0.00
33/18_1159	[REDACTED]	\$544.27	\$0.00
33/18_3163	[REDACTED]	\$454.38	\$0.00
70/18_2205	[REDACTED]	\$683.00	\$0.00
30/18_842	[REDACTED]	\$25.00	\$0.00
121/18_3250	[REDACTED]	\$8,397.03	\$0.00
103016027_4130	[REDACTED]	\$23,928.83	\$0.00
115/18_2930	[REDACTED]	\$34,163.40	\$0.00
14/18_537	[REDACTED]	\$1,220.33	\$0.00
119/18_3249	[REDACTED]	\$3,391.21	\$0.00
101/18_3778	[REDACTED]	\$13,726.80	\$0.00
S/n_4127	Alcaldía Municipal de Soyapango	\$120.00	\$0.00
12FE_4483	DEF. SUR	\$12,128.77	\$0.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

25048_4469			\$99,407.45	\$0.00
25049_4470			\$101,673.56	\$0.00
25042_4477			\$2,499,962.13	\$0.00
25043_4479			\$199,643.68	\$0.00
25045_4475			\$543,690.00	\$0.00
25031_4462			\$596.76	\$0.00
25036_4464			\$1,333.40	\$0.00
25037_4465			\$892.70	\$0.00
25038_4468			\$67.80	\$0.00
25041_4467			\$1,740.00	\$0.00
25042_4478			\$24,999.63	\$0.00
25043_4480			\$1,996.44	\$0.00
25045_4476			\$4,677.15	\$0.00
25048_4472			\$994.06	\$0.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

	1005-4_4137	MOP	\$490.00	\$0.00
	37/18_2037		\$4,712.10	\$0.00
	696_4151		\$300.00	\$0.00
	351_4110		\$678.00	\$0.00
	696_4154		\$300.00	\$0.00
	345_3854		\$236.00	\$0.00
	347_3855		\$90.00	\$0.00
	S/N_4131	CNR	\$108.48	\$0.00
	S/N_4132	CNR	\$638.79	\$0.00
	3	FONAVIPO	\$400,000.00	\$0.00
	UFI-20/18		\$25,274.34	\$0.00
	89		\$19,819.52	\$0.00
	106		\$19,682.27	\$0.00
	5397		\$17,817.42	\$0.00
	90		\$15,178.24	\$0.00
	40		\$8,064.00	\$0.00
	4356		\$7,430.70	\$0.00
	2603		\$4,701.21	\$0.00
	147		\$3,484.60	\$0.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

	156		\$182.37	\$0.00
	674	CNR	\$146.90	\$0.00
	1056	UES	\$106.93	\$0.00
	1057	UES	\$106.93	\$0.00
	626	CNR	\$94.92	\$0.00
22551824 RMP x D.M. x Transferencias de Contribuciones Especiales de Aporte Fiscal			\$21,477,966.45	\$0.00
	401	MOPTVDU	\$3,913,077.88	\$0.00
	12/18	FOVIAL	\$7,769,514.79	\$0.00
	11/18	FOVIAL	\$6,017,802.88	\$0.00
	92	MOPTVDU	\$3,777,571.00	\$0.00

Nota 5

El subgrupo 226 INVERSIONES INTANGIBLES comprende las cuentas que registran y controlan los costos en que se incurre, derechos o privilegios que se adquieren; con la finalidad de generar un beneficio específico futuro, tales como: propiedad industrial, comercial e intelectual. Así como también incluye aquellos pagos realizados de forma anticipada, cuyo monto se distribuirá en el tiempo, tales como: seguros, arrendamientos, mantenimientos, servicios comerciales pagados por anticipado.

Al 31 de Diciembre 2018 presenta un saldo por US \$9,869.55 y al 31 de Diciembre de 2017 presentó un saldo por US \$ 58,200.76; en consecuencia, la diferencia entre un año a otro es por US \$48,331.21 que se deben a ajustes que se realizaron en el periodo.

El saldo a Diciembre 2018 está documentado y está conformado de la siguiente manera:

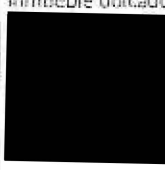
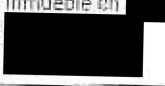
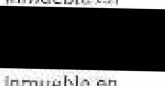
Cuenta 226 05 Seguros Pagados por Anticipado		2018		2017
Concepto		Saldo (US\$)		Saldo (US\$)
Seguros Pagados por Anticipado		\$0.00		\$1,228,571.32
226-05-001 Primas Seguro de Personas Años Anteriores	\$0.00		\$28,178.65	
226-05-002 Primas Seguro de Bienes Años Anteriores	\$0.00		\$1,166,980.01	
226-05-001 Primas y Gastos de Seguro Personas 2017	\$0.00		\$2,974.16	
226-05-002 Primas y Gastos de Seguro de Bienes 2017	\$0.00		\$30,438.50	
(-) Amortizaciones Acumuladas		\$0.00		-\$1,228,571.32
Primas de Seguro de Personas Años Anteriores	\$0.00		-\$28,178.65	
Primas de Seguro de Bienes Años Anteriores	\$0.00		-\$1,166,980.01	
Primas y Gastos de Seguro Personas 2017	\$0.00		-\$2,974.16	
Primas y Gastos de Seguro de Bienes 2017	\$0.00		-\$30,438.50	
Saldo según Balance		\$		\$
Cuenta 226 15 Derechos de Propiedad Intangible				
Concepto		Saldo (US\$)		
Derechos de Propiedad Intangible		\$594,958.16		\$1,031,972.39
226-15-003 Derechos de Propiedad Años Anteriores	\$563,459.72		\$909,880.88	
226-15-099 Derechos Intangibles Diversos Años Anteriores	\$0.00		\$2,070.00	

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

24115 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$396,721.02	\$325,976.92	\$70,744.10
24115001 Equipos Médicos y de Laboratorio	\$396,721.02	\$325,976.92	\$70,744.10
24117 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	\$4,424,962.26	\$3,349,993.95	\$1,074,968.31
24117001 Vehículos de Transporte	\$4,424,962.26	\$3,349,993.95	\$1,074,968.31
24119 Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	\$4,747,431.24	\$4,081,652.08	\$665,779.16
24123 Equipo de Defensa y Seguridad Pública	\$47,905.00	\$42,871.50	\$5,033.50
24123001 Equipo de Defensa y Seguridad Pública	\$47,905.00	\$42,871.50	\$5,033.50
	\$42,608,475.40	\$32,078,253.08	\$10,530,212.32

Nota 8

El Subgrupo 243 BIENES NO DEPRECIABLES, comprende los cuentas en que se registran y controlan los bienes inmuebles, obras de arte y todos aquellos bienes que no sufren disminución en el valor, ya sea por efectos del uso o por el transcurso del tiempo. Al 31 de diciembre 2018 presenta un saldo por US \$24,008,732.54 y al 31 de diciembre de 2017 presentó un saldo por US \$24,008,045.54; en consecuencia los saldos se mantienen de un año a otro. El saldo a diciembre 2018 está confirmado de la siguiente manera:

No.	Fecha de Adquisición	No. Partida	Descripción del Bien	2018	2017
1	23/11/2004	1/11387	Inmueble sobre 	\$560,353.08	\$560,353.08
2	23/11/2004	1/11388	Inmueble ubicado 	\$113,137.80	\$113,137.80
3	23/11/2004	1/11392	Inmueble en 	\$1,714.29	\$1,714.29
4	23/11/2004	1/11394	Inmueble en 	\$9,714.29	\$9,714.29
5	23/11/2004	1/11396	Inmueble en 	\$266.57	\$266.57
6	23/11/2004	1/11399	Inmueble en 	\$457.14	\$457.14

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

7	23/11/2004	1/11400	Inmueble en [REDACTED]	\$57.14	\$57.14
8	23/11/2004	1/11401	Inmueble en [REDACTED]	\$1,069,992.00	\$1,069,992.00
9	23/11/2004	1/11403	Inmueble en [REDACTED]	\$925,972.00	\$925,972.00
10	23/5/2006	1/05419	Corrección al registro No. 1/11403	-\$2,183.78	-\$2,183.78
11	31/3/2008	1/03657	Inmueble en [REDACTED]	\$585,174.88	\$585,174.88
12	31/3/2008	1/03658	Inmueble en [REDACTED]	\$1,436,165.13	\$1,436,165.13
13	31/3/2008	1/03659	Inmueble, Bascula [REDACTED]	\$704,260.70	\$704,260.70
14	31/3/2008	1/03661	Inmueble en [REDACTED]	\$5,591.43	\$5,591.43
15	31/3/2008	1/03665	Inmueble en [REDACTED]	\$285.71	\$285.71
16	31/3/2008	1/03671	Inmueble, Solar [REDACTED]	\$64,857.72	\$64,857.72

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

25	31/12/2008	1/13103	Inmueble [REDACTED]	\$3,160,849.70	\$3,160,849.70
26	31/12/2008	1/13102	Inmueble conocido como [REDACTED]	\$1,364,774.90	\$1,364,774.90
27	26/10/2016	1/10635	Inmueble urbano [REDACTED]	\$306,685.00	\$306,685.00
28	26/10/2016	1/10635	Inmueble urbano [REDACTED]	\$6,000.00	\$6,000.00
Total				\$24,036,070.22	\$24,036,070.22
243-05 Obras de Arte, Libros y Colecciones					

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

		-\$4,281.76	-\$4,281.76
Planilla Salarios Febrero		\$923.33	\$923.33
Planilla Salarios Marzo		\$451.78	\$451.78
Reg. 103607 Información solicitada.		\$5,041.96	\$5,041.96
		\$53,680.16	\$53,680.16
Planilla Salarios Abril		\$2,354.74	\$2,354.74
Planilla Salarios Mayo		-\$301.72	-\$301.72
Planilla Salarios Junio		\$4,219.88	\$4,219.88
ANDA	CH- 663 Y 421	\$1,279.83	\$1,279.83
Planilla Salarios Julio		\$4,233.91	\$4,233.91
		-\$400.00	-\$400.00
		-\$331.68	-\$331.68
		-\$433.36	-\$433.36
		-\$455.28	-\$455.28
		-\$181.02	-\$181.02
		-\$211.19	-\$211.19
		-\$360.00	-\$360.00
		-\$420.13	-\$420.13
DGT		-\$13.86	-\$13.86
		-\$2,547.25	-\$2,547.25
		-\$387.84	-\$387.84
		-\$91.43	-\$91.43
	479	\$34.51	\$34.51
	UH	\$8.82	\$8.82
	523	\$8.85	\$8.85
	789	\$32.87	\$32.87
	1	\$410.91	\$410.91
	266	\$30.34	\$30.34
		\$4,170.35	\$4,170.35
	2117	-\$108.23	-\$108.23
	2116	-\$1,587.88	-\$1,587.88
		\$4,422.90	\$4,422.90
		-\$428.73	-\$428.73
DGT		-\$47.64	-\$47.64
		-\$179.52	-\$179.52
DGT		-\$7.25	-\$7.25
		-\$96.97	-\$96.97
DGT		-\$10.77	-\$10.77

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

No hay información en Registro		\$531.59	\$531.59
No hay información en Registro		\$549.73	\$549.73
No hay información en Registro		\$342.79	\$342.79
No hay información en Registro		\$1,068.35	\$1,068.35
		\$12.05	\$12.05
		\$53.10	\$53.10
	UFI398	\$4.58	\$4.58
	126	\$48.04	\$48.04
	25	\$571.43	\$571.43
	9	\$90.68	\$90.68
		\$315.15	-\$315.15
Muebles Metálicos Prado		-\$765.54	-\$765.54
		-\$91.43	-\$91.43
		-\$64.80	-\$64.80
		-\$64.80	-\$64.80
	1210	\$38.65	\$38.65
	793	\$7.59	\$7.59
	2152	-\$30.04	-\$30.04
Reintegro Instituto Libertad y Progreso		\$17,142.86	\$17,142.86
2004		-\$117,454.75	-\$117,454.75
Planilla Salarios Enero/04		\$4,210.50	\$4,210.50
	Embargos	\$914.30	-\$914.30
	Embargos	-\$581.75	-\$581.75
	Embargos	-\$64.66	-\$64.66
	Embargos	-\$596.11	-\$596.11
DGT	Embargos	-\$49.82	-\$49.82
DGT	Embargos	-\$20.83	-\$20.83
	Embargos	-\$212.88	-\$212.88
	Embargos	-\$91.43	-\$91.43
		\$1,163.50	\$1,163.50
		\$819.00	\$819.00
Embargos Marzo 2004-Rubro 51		\$3,814.69	\$3,814.69
	2176	-\$293.01	-\$293.01
	2177	-\$537.71	-\$537.71
	2178	-\$1,549.07	-\$1,549.07
	2179	-\$789.74	-\$789.74
	2180	-\$748.48	-\$748.48
	2181	-\$1,774.89	-\$1,774.89

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

		\$18.85	\$18.85
	F. PLLA. PN-74/05	\$750.00	\$750.00
2006		\$201,634.44	\$201,634.44
	F. PLLA. PN-74/05	\$750.00	\$750.00
	PN 71	\$375.00	\$375.00
	PN 71	\$750.00	\$750.00
	PN 78, 80	\$750.00	\$750.00
	PN 77	\$375.00	\$375.00
	PN 74	\$375.00	\$375.00
	PN 62	\$375.00	\$375.00
	PN 75, 76 y 77	\$1,125.00	\$1,125.00
	PN 86	\$750.00	\$750.00
	PN 80	\$375.00	\$375.00
	PN 80	\$135.00	\$135.00
	PN 68	\$750.00	\$750.00
Abonos Ctas. Benef. Subsidio Comb. PG-130-138,140,142-244		\$35,205.00	\$35,205.00
Abonos Ctas. Benef. Subsidio Comb PN-130-138,140,142-244	Dec Legal 761	\$4,500.00	\$4,500.00
Abonos Ctas. Benef. Subsidio Comb PN-130-138,140,142-244	Dec Legal 761	\$3,270.00	\$3,270.00
	PN 113	\$375.00	\$375.00
	PN 104	\$750.00	\$750.00
	PN 120	\$135.00	\$135.00
		\$375.00	\$375.00
		\$375.00	\$375.00
Benef. Subsidio Comb. Pendientes de Pago por Rechazos	Pilas varias	-\$885.00	-\$885.00
		\$72.78	\$72.78
		\$56.42	\$56.42
		\$12.83	\$12.83
		\$3.03	\$3.03
		\$37.02	\$37.02
		\$37.02	\$37.02
DGI		\$0.04	\$0.04
		\$819.00	-\$819.00
		\$500.00	\$500.00
		\$255.00	\$255.00
		\$562.50	\$562.50
		\$337.00	\$337.00
		\$11,550.22	\$11,550.22
		\$409.71	\$409.71

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

Para Regular Saldo Cta. Del VMVDU-2001	[REDACTED] Bco. Cuscatlán	\$52,504.14	\$52,504.14
[REDACTED]	Embargo	\$63.03	\$63.03
[REDACTED]		-\$106.05	-\$106.05
[REDACTED]		\$105.02	-\$105.02
[REDACTED]		-\$118.91	-\$118.91
[REDACTED]		\$2.14	\$2.14
[REDACTED]		\$34.79	\$34.79
2008		\$177.85	\$177.85
[REDACTED] Año 2007	071002-ORDI	\$123.81	\$123.81
[REDACTED] AÑO 2007.	071103-ORDI	\$54.04	\$54.04
2009		\$58,972.78	\$58,972.78
[REDACTED] Ccto 22/08	Doc.1606	\$34,751.16	\$34,751.16
[REDACTED] Ccto 22/08	Doc. 01606	\$13,447.30	\$13,447.30
[REDACTED]	DOC 1607	\$8,874.32	\$8,874.32
[REDACTED] , PLLA. PN-88/09, SEPT09	Embargo	\$500.00	\$500.00
[REDACTED] PLIA. PN-34/08 Subsidio Mayo 2008	Embargo	\$400.00	\$400.00
[REDACTED] PN-100-OCT 09	Embargo	\$500.00	\$500.00
[REDACTED] PN-111/09, NOV. 09	Embargo	\$500.00	\$500.00
2010		\$113,689.97	\$113,689.97
[REDACTED] Subsidio Diciembre 2009	VMT-PN-130/2009	\$500.00	\$500.00
Liquid de Oblig Ejerc Ant del 2006. Trasl Fdo. Ajenos en Cust.	Doc. 92/2006 Y 106/06	\$19,052.00	\$19,052.00
Liquid de Oblig Ejerc Ant del 2006. Trasl Fdo. Ajenos en Cust.	Doc. 92/2006 Y 106/06	\$109.68	\$109.68
Liquid de Oblig Ejerc Ant del 2007. Trasl Fdo. Ajenos en Cust.	Doc.058/2007, 442, BS-03/2007, 01 Y 52/07	\$18,793.24	\$18,793.24
Liquid de Oblig Ejerc Ant del 2007. Trasl Fdo. Ajenos en Cust.	Doc.058/2007, 442, BS-03/2007, 01 Y 52/08	\$63.69	\$63.69
Liquid de Oblig Ejerc Ant del 2007. Trasl Fdo. Ajenos en Cust.	Doc.058/2007, 442, BS-03/2007, 01 Y 52/09	\$6,084.26	\$6,084.26
Liquid de Oblig Ejerc Ant del 2007. Trasl Fdo. Ajenos en Cust.	Doc.058/2007, 442, BS-03/2007, 01 Y 52/10	\$470.00	\$470.00
Liquid de Oblig Ejerc Ant del 2007. Trasl Fdo. Ajenos en Cust.	Doc.058/2007, 442, BS-03/2007, 01 Y 52/11	\$4,260.00	\$4,260.00
Liquid de Oblig Ejerc Ant del 2008. Trasl Fdo. Ajenos en Cust.	Chq. [REDACTED] 24-03-2010	\$54,747.65	\$54,747.65
Liquid de Oblig Ejerc Ant del 2008. Trasl Fdo. Ajenos en Cust.	Chq. [REDACTED] 24-03-2010	\$1,168.85	\$1,168.85
Liquid de Oblig Ejerc Ant del 2008. Trasl Fdo. Ajenos en Cust.	Chq. [REDACTED] 24-03-2010	\$54.90	\$54.90

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

[REDACTED] Req. 776	37/2009	\$1,000.00	\$1,000.00
[REDACTED] -Req. 776	39/2009	\$7.85	\$7.85
[REDACTED] -Req. 776	2/1	\$6,750.00	\$6,750.00
[REDACTED] Req. 140	UFI-038	\$597.10	\$597.10
[REDACTED] Req. 140	UFI-38	\$2,148.57	\$2,148.57
[REDACTED] -Req. 179	UFI-044	\$483.40	\$483.40
[REDACTED] Req. 179	UFI-44	\$1,883.64	\$1,883.64
[REDACTED] -Req. 179	29/2009	\$326.04	\$326.04
[REDACTED] -Req. 186	81	\$184.80	\$184.80
[REDACTED] -Req. 210	UFI-68	\$2,862.38	\$2,862.38
[REDACTED] Req. 308	UFI-069	\$1,736.49	\$1,736.49
[REDACTED] Req. 308	UFI-69	\$1,059.28	\$1,059.28
[REDACTED] Req. 308	UFI-068	\$613.28	\$613.28
[REDACTED] Req. 308	2134	\$442.63	\$442.63
[REDACTED] Req. 309	66/2010	\$6,625.14	\$6,625.14
[REDACTED] -Req. 388	33/2009	\$5,846.49	\$5,846.49
[REDACTED] Liquidación Iva -Req. 411	DOC. 6249	-\$484.49	-\$484.49
[REDACTED] Req. 942/2008	DOC. 6249	-\$48,184.08	-\$48,184.08
[REDACTED] Multa por incumplimiento Cto 63/2008	DOC. 6249	-\$6,079.08	-\$6,079.08
		\$10,495.44	\$10,495.44
[REDACTED] Por extravío de cheque del 2008		-\$800.00	-\$800.00
[REDACTED] N-15/2010, Enero 2010	Embargo	\$500.00	\$500.00
Ingreso a Cta Cte. [REDACTED] Banco Scotiabank		\$0.01	\$0.01
[REDACTED] Reintegro		\$221.00	\$221.00
[REDACTED] Salario Liquidado	100208-ORDI	\$337.61	\$337.61
FCMF DYA, CTO. [REDACTED] 02/10 no cobrado		\$174.44	\$174.44
[REDACTED] (Liq Proy 2321)	Derecho Via	\$8,988.96	\$8,988.96
2012		\$4,172.55	\$4,172.55
[REDACTED] Salario Liquidado, Caso Comisión Serv Civil	110101-ORDI	\$540.37	\$540.37
[REDACTED] Salario Liquidado, Caso Comisión Serv Civil	110208-ORDI	\$132.50	\$132.50
[REDACTED] Salario Liquidado, Mes Junio 2012	120607-ORDI	\$263.84	\$263.84
[REDACTED] Prest. Banco Hsbc, Mes Junio 2012	120607-ORDI	\$53.49	\$53.49
[REDACTED] Cuota Inpep, Mes Junio 2012	120607-ORDI	\$49.76	\$49.76
[REDACTED] Cuota Isss, Mes Junio 2012	120607-ORDI	\$37.31	\$37.31
[REDACTED] Salario Liquidado, Mes Junio 2012	120504-ORDI	\$263.84	\$263.84
[REDACTED] Préstamo Banco Hsbc, Mes Junio 2012	120504-ORDI	\$53.49	\$53.49
[REDACTED] Salario Liquidado, Mes Julio 2012	120705-ORDI	\$293.05	\$293.05
[REDACTED] Salario Liquidado, Mes Julio 2012	120705-ORDI	\$300.80	\$300.80

PROYECTO CERRO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Viáticos Personal DMW	VIA 212	\$133.14	\$133.14
Viáticos Personal DMW	VIA 212	\$8.00	\$8.00
Indemnización	Recibo 5	\$4,063.39	\$4,063.39
PLLA.PJ 80, 94, 108/12, AGO-SEPT-OCT'12		\$2,250.00	\$2,250.00
PN 93/10 SEPT.'10,, PN 81/10 AGO'10,		\$500.00	\$500.00
PN 93/10 SEPT.'10,, PN 81/10 AGO'10,		\$500.00	\$500.00
2014		\$80,073.24	\$80,073.24
Req. 1109/12	VIA282	\$147.95	\$147.95
Viáticos, Req. 1109/12	VIA360	\$99.40	\$99.40
Req. 1109/12	GA-1546	\$2.86	\$2.86
Viáticos, Req. 189/12	VIA149	\$10.85	\$10.85
Viáticos, Req. 126/12	VIA108/DMV	\$22.88	\$22.88
Viáticos, Req. 126/12	VIA114DMV	\$17.16	\$17.16
Viáticos, Req. 126/12	VIA109DMV	\$11.44	\$11.44
CEPA - Rec.Ing.080589747, Req. 15/2014		-\$8.89	-\$8.89
Validad Junio 2013	130608-ORDI	\$3.43	\$3.43
CU-63/7013,AGO'13	NA 790116294	\$200.00	\$200.00
PLLAS.PJ 80, PJ94, PJ108, AGO,SEPT.,OCT'2012	DECRETO365	\$2,250.00	\$2,250.00
		\$35.00	\$35.00
(Liquid de Proy 1506)		\$46,267.72	\$46,267.72
Rutas de Oriente, Soc. Coop. de R.L. PN38/14-MYO'14, 74 Y 82 AGO Y SEPT'13		-\$1,200.00	-\$1,200.00
Disrn. Deveng y Perc, Rubro 51, Reintegro al FGN-2013	Doc. Varios	-\$119.26	-\$119.26
Disrn. Deveng y Perc, Rubro 51, Reintegro al FGN-2013	Doc. Varios	-\$155.74	-\$155.74
Disrn. Deveng y Perc, Rubro 51, Reintegro al FGN-2013	Doc. Varios	-\$587.09	-\$587.09
Disrn. Deveng y Perc, Rubro 51, Reintegro al FGN-2013	Doc. Varios	-\$1,640.66	-\$1,640.66
Disrn. Deveng y Perc, Rubro 51, Reintegro al FGN-2013	Doc. Varios	-\$2,200.07	-\$2,200.07
Disrn. Deveng y Perc, Rubro 51, Reintegro al FGN-2013	Doc. Varios	-\$2,247.92	-\$2,247.92
Disrn. Deveng y Perc, Rubro 51, Reintegro al FGN-2013	Doc. Varios	-\$154.52	-\$154.52
Disrn. Deveng y Perc, Rubro 51, Reintegro al FGN-2013	Doc. Varios	-\$114.38	-\$114.38
PN-36/14,MYO'14, PN 1/14,ENE'14, PN 50/14, JUN'14,Fernisal PJ 22/14, ETRANS PJ-47/13,		\$200.00	\$200.00
Emb Judicial a	OFICIO 939-2	-\$173.86	-\$173.86
Emb Judicial a	OFICIO 939-2	-\$226.02	-\$226.02
Dev por Embargo Judicial		-\$195.55	-\$195.55

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

PP26	Embargo	-\$104.00	-\$104.00
Planilla de Salarios Junio 2014, PP32	140605-ORDI	-\$162,500.92	-\$162,500.92
Planilla de Subsidio Combustible al Transporte Público, Mes Mayo/14, PP33		\$14,610.55	\$14,610.55
Planilla de Salarios Adicional Junio/14, PP34	140608-ORDI	\$326.80	\$326.80
PP38-39	Recibo7	\$0.60	\$0.60
Planilla de Salarios Adicional Junio/14, PP41	140609-ORDI	\$203.53	\$203.53
Fundacion Instituto Salvadoreño	PP44	\$8,000.00	\$8,000.00
Planilla de Subsidio Combustible al Transporte Publico, Mes Junio/14	PP55	\$717.34	\$717.34
Planilla de Salarios Julio 2014, PP59	140706-ORDI	\$1,762.74	\$1,762.74
Planilla de Salarios Adicional Julio 2014, PP63	140708-ORDI	\$226.67	\$226.67
Planilla de Salarios Adicional Julio 2014, PP79		\$156,317.30	\$156,317.30
Planilla de Salarios Agosto 2014, PP86	140809-ORDI	\$2,169.44	\$2,169.44
Planilla de Subsidio Combustible al Transporte Público, Mes Julio/14	PP94	\$672.11	\$672.11
PP114	VIA/16	-\$35.00	-\$35.00
Planilla de Salarios Septiembre 2014, PP126	140906-ORDI	\$2,868.69	\$2,868.69
Planilla de Subsidio Combustible al Transporte Público, Mes Septiembre/14	PP169	\$196.92	\$196.92
Planilla de Salarios Octubre 2014, PP178	141007-ORDI	\$3,845.82	\$3,845.82
PP181	770639	\$54.83	\$54.83
Planilla de Salarios Noviembre 2014, PP221	1411004-ORDI	\$2,294.11	\$2,294.11
Planilla de Subsidio Combustible al Transporte Público, Mes Octubre/14	PP272	\$2,425.64	\$2,425.64
PP235	1411008-ORD	\$18.58	\$18.58
Planilla de Salarios Adicional Noviembre 2014, PP246	201411012ORDI	\$250.74	\$250.74
Planilla de Salarios Diciembre 2014, PP248-250	201412007-ORDI	-\$319.97	-\$319.97
Viáticos	PP257	\$3.00	\$3.00
Planilla de Subsidio Combustible al Transporte Público, Mes Noviembre/14	PP260	\$990.40	\$990.40
Planilla de Salarios Adicionales Nov-Dic. 2014, PP261	201412009-ORDI	-\$3.74	-\$3.74
Rutas de Oriente Soc Coop de R.L. VMT-PJ74/2013	Req 998	\$400.00	\$400.00
Rutas de Oriente Soc Coop de R.L. VMT-PJ74/2013	Req 1150	\$400.00	\$400.00
Viáticos, Req 189/2012	VIA143	\$34.85	\$34.85
Req 23/2013	VIA-31,DMV	\$2.86	\$2.86
Req 29/2013	VIA-30,DMV	\$28.02	\$28.02
PLIA. PJ 32, PJ 42/12, ABR Y MYO'12, Req 411/12	DOC.1859	\$375.00	\$375.00
PJ 47/13, Junio 2014	Req 731/13	\$200.00	\$200.00
CU 63/13, Agosto 2013	Req 998/13	-\$200.00	-\$200.00
2015		\$55,833.01	\$55,833.01
PP284	201507001ORDI	-\$2,130.03	-\$2,130.03
PP284	201507001ORDI	-\$206.00	-\$206.00
Oficio3076 Juzgado Civil Sta Tecla	528-E2014-2	-\$703.80	-\$703.80

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

[REDACTED]	36/2010	\$452.75	\$452.75
Alquiler de Equipos para la Construcción	OC366	\$141.74	\$141.74
[REDACTED]	OC486	\$6,960.00	\$6,960.00
[REDACTED]	OC101	\$563.50	\$563.50
[REDACTED]	065/2010	\$40.51	\$40.51
[REDACTED]	OC648	\$468.66	\$468.66
[REDACTED]	001/2009	\$29,000.00	\$29,000.00
[REDACTED]	17/2010	\$33.90	\$33.90
[REDACTED]	dic-10	\$2,383.36	\$2,383.36
[REDACTED]	026/2010	\$28.21	\$28.21
[REDACTED]	66/2010	\$5,933.54	\$5,933.54
[REDACTED]	23/2010	\$0.06	\$0.06
[REDACTED]	38/2010	\$4.94	\$4.94
[REDACTED]	13/2011	\$0.10	\$0.10
[REDACTED]	44/2011	\$4.33	\$4.33
[REDACTED]	30/2011	\$2,547.94	\$2,547.94
[REDACTED]	38/2011	\$5.84	\$5.84
[REDACTED]	39/2011	\$0.09	\$0.09
[REDACTED]	43/2011	\$1.69	\$1.69
[REDACTED]	012/2011	\$2.84	\$2.84
[REDACTED]	23/2011	\$769.40	\$769.40
Centro Nacional de Registros	AASLE53	\$166.88	\$166.88
[REDACTED]	OC/18	\$437.50	\$437.50
[REDACTED]	045/2011	\$5.12	\$5.12
[REDACTED]	46/2011	\$2.04	\$2.04
[REDACTED]	20/2011	\$0.34	\$0.34
[REDACTED]	83/2011	\$14,715.15	\$14,715.15
[REDACTED]	16/2011	\$930.00	\$930.00
[REDACTED]	24/2011	\$989.51	\$989.51
[REDACTED]	37/2011	\$2,661.15	\$2,661.15
[REDACTED]	28/2011	\$1.57	\$1.57
[REDACTED]	0036/2011	\$11.84	\$11.84
[REDACTED]	34/2011	\$48.44	\$48.44
[REDACTED]	0035/2011	\$0.19	\$0.19
[REDACTED]	037/2011	\$566.12	\$566.12
[REDACTED]	35/2011	\$0.51	\$0.51
[REDACTED]	045/2011	\$11.06	\$11.06
[REDACTED]	41/2011	\$207.23	\$207.23

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

2003		\$1,442,950.90	\$1,442,950.90
BI EQUIPOS		\$16,629.19	\$16,629.19
DGT-Retenc. Impuesto		-\$5.15	-\$5.15
DGT-FAC		-\$280,135.42	-\$280,135.42
DGT-Impuesto S/Renta		-\$56.54	-\$56.54
BI EQUIPOS		-\$16,629.19	-\$16,629.19
DGT-FAC		\$761.91	\$761.91
Cuota Alimenticia		-\$320.01	-\$320.01
FAC	NDA-VIDA	\$553.32	\$553.32
		-\$511.58	-\$511.58
		-\$228.58	-\$228.58
		\$91.43	-\$91.43
	2023	-\$240,000.00	-\$240,000.00
	2024	-\$909,044.04	-\$909,044.04
	2025	-\$641.82	-\$641.82
	2026	-\$841.32	-\$841.32
D.G.T.	2027	-\$53.74	-\$53.74
	2028	-\$669.52	-\$669.52
	2029	-\$149.04	-\$149.04
	2030	-\$1,000.00	-\$1,000.00
	2031	-\$2,315.80	-\$2,315.80
	2032	-\$802.46	-\$802.46
	N/C	-\$91.43	-\$91.43
	N/C	-\$228.58	-\$228.58
	2033	-\$240.88	-\$240.88
	2034	-\$238.87	-\$238.87
	2035	-\$585.12	-\$585.12
	2036	-\$510.83	-\$510.83
	2037	-\$285.71	-\$285.71
	2038	-\$1,218.19	-\$1,218.19
	2039	-\$935.51	-\$935.51
	2040	-\$359.40	-\$359.40
	2042	-\$329.13	-\$329.13
	2043	-\$526.29	-\$526.29
Fondos de Transporte		\$641.82	\$641.82
	2044	-\$756.00	-\$756.00
	2045	-\$158.64	-\$158.64
	2046	-\$74.98	-\$74.98

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Dev. Afp Confia, Dev. Salarios Abril 2015	PP128/2015	\$26.83	\$26.83
41201030 Reintegros de Cotizaciones AFP Gracer		\$244.15	\$0.00
	980210245 - 03/04/18	\$244.15	\$0.00
41201047 Depósitos Ajenos Temporales, Intereses por Cuentas Bancarias Auxiliares		\$8,358.73	\$2,230.68
Año 2011		\$0.00	-\$131.51
Traslado Intereses Agosto, Pagaduría Provisiones MOPTVDU		\$0.00	-\$131.51
Año 2014		\$0.19	\$0.19
Ingreso Intereses Septiembre/14 Pagaduría Auxiliar		\$0.19	\$0.19
Año 2017		\$0.28	\$2,362.00
Ingreso Intereses Marzo 17, Cta Subsidiaria Institucional		\$0.00	\$575.94
Ingreso a Cta [REDACTED] Ley Trans. P/la Estab. Tarifa. Serv. Transp. Pub.		\$0.28	\$0.28
Ingreso Intereses Octubre 17, Cta Subsidiaria Institucional		\$0.00	\$195.63
Ingreso Intereses Dic-17 Ley Trans. P/la Estab. Tarifa. Serv. Transp. Pub.		\$0.00	\$714.76
Ingreso Intereses Diciembre 17 a Cta Aux. BVS.		\$0.00	\$298.09
Ingreso Intereses Diciembre 17, Cta Subsidiaria Institucional		\$0.00	\$481.42
Ingreso Intereses Dic. 17 a Cta. Marn-Mop-Complejo Recreativo San Jacinto.		\$0.00	\$95.88
Año 2018		\$8,358.26	\$0.00
Ingreso Intereses Dic 2018, Cta [REDACTED] MOPTVDU Fdo Conservacion Vial		\$71.84	\$0.00
Ingreso Intereses Dic'18 Cta [REDACTED] Pg. Aux. Bienes y servicios		\$262.54	\$0.00
Ingreso Intereses Dic'18 Cta [REDACTED] Instituc. Subsidiaria		\$1,085.06	\$0.00
Ingreso Intereses Dic'18 Cta [REDACTED] Ley Trans.p/estab. Tarif. Transp. Publico		\$6,394.74	\$0.00
Ingreso Disponibilidad proy. 5995 FR.0 Cta. [REDACTED] SETEFE MOP1VDU		\$544.08	\$0.00
41201048 Depósitos Ajenos Temporales, Intereses Cta. [REDACTED] Pag. Aux. MOP-Bco. Agrícola		\$276.36	\$477.82
Ingreso de Intereses de Mayo 2018 - Pagaduría Auxiliar MOP		\$276.36	\$0.00
Ingreso de Intereses de Dic 2017 - Pagaduría Auxiliar MOP		\$0.00	\$477.82
41201049 Depósitos Ajenos Temporales, Intereses Cuenta [REDACTED] Pag. Aux. MOPTVDU		\$0.11	\$0.11
Intereses Noviembre/11, Pagaduría Auxiliar MOPTVDU Citibank		\$0.11	\$0.11
41201052 ReIntegro de Fondos no Utilizados		\$478.86	\$478.86
Año 2012		\$478.86	\$478.86

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Propuesta de Pago 250		\$59.25	\$59.25
Propuesta de Pago 284		-\$761.42	-\$761.42
Propuesta de Pago 291		\$1,176.26	\$1,176.26
Propuesta de Pago 313		-\$297.97	-\$297.97
Propuesta de Pago 323		-\$1,866.67	-\$1,866.67
Propuesta de Pago 329		\$0.00	-\$4.00
Propuesta de Pago 331		\$4,596.74	\$4,996.74
Propuesta de Pago 360		\$30,233.32	\$30,233.32
Propuesta de Pago 377		\$1,714.73	\$69,903.82
Propuesta de Pago 384		\$0.00	\$3,614.08
Propuesta de Pago 386-87-88-89-90		\$0.00	\$670.00
Propuesta de Pago 395		\$3,875.73	-\$67,742.82
Propuesta de Pago 428,429,431,432,433,434,437		\$0.00	-\$3,424.39
Propuesta de Pago 430		\$0.00	-\$855.69
Propuesta de Pago 444		-\$2,247.50	-\$2,247.50
Propuesta de Pago 450		\$1,890.23	\$1,890.23
Propuesta de Pago 476		\$0.00	-\$233.00
Propuesta de Pago 478,479,480,481,482,483,484		\$0.00	-\$1,702.00
Propuesta de Pago 490		\$100.43	\$100.43
Propuesta de Pago 496-497-504		\$0.00	\$1,935.00
Propuesta de Pago 498		\$5,070.07	\$5,070.07
Propuesta de Pago 503		\$275.13	\$275.13
Propuesta de Pago 506		\$3,399.41	\$3,799.41
Propuesta de Pago 527-533		\$847.44	\$847.44
Propuesta de Pago 537		\$1,800.00	\$1,800.00
Propuesta de Pago 538		\$50.28	\$50.28
Propuesta de Pago 553		-\$22.58	-\$22.58
Propuesta de Pago S/N		-\$12,880.72	-\$12,880.72
Propuestas de pago varias		-\$3,307.68	-\$6,937.13
41201064 Fondos CUIP-2016		\$179,419.24	\$343,348.14
Propuesta de Pago 1		\$3,173.00	\$5,173.00
Propuesta de Pago 2-29		-\$15,639.33	-\$15,598.56
Propuesta de Pago 28		\$185.00	\$185.00
Propuesta de Pago 31		\$14,627.46	\$15,827.46
Propuesta de Pago 36		\$156.83	\$156.83
Propuesta de Pago 45		\$0.01	\$0.01
Propuesta de Pago 52		-\$400.00	-\$400.00
Propuesta de Pago 64-65		\$218.96	\$218.96

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Propuesta de Pago 543			\$400.00
Propuesta de Pago 555		\$2,367.97	\$2,367.97
Propuesta de Pago 603			\$4.00
Propuesta de Pago 619-620		\$3,687.53	\$3,687.53
Propuesta de Pago 623-624		\$101,900.00	\$117,000.00
Propuesta de Pago 627		\$1,520.54	\$1,520.54
Propuesta de Pago 642			\$6.00
Propuesta de Pago 7/2017		-\$54.00	-\$54.00
Propuesta de Pago 11/2017			-\$12,400.00
Propuesta de Pago 39/2017			-\$11,600.00
Propuesta de Pago 146/2017			-\$1,690.14
Propuesta de Pago 171/2017			-\$4.00
Propuesta de Pago 177/2017			-\$42,400.00
Propuesta de Pago 203/2017			\$5,573.29
Propuesta de Pago 249/2017			-\$7,000.00
Propuesta de Pago 319/2017		-\$1,200.00	\$800.00
Embargos		-\$2,190.23	-\$2,190.23
Reintegros al Fondo Gral. de la Nación		-\$11,213.10	\$11,213.10
Duplicidad en registro 1031498 con 1011421/2016		\$297.97	\$0.00
Propuesta de Pago 331		\$400.00	\$0.00
41201067 Fondos CUTP-2017		\$119,905.16	\$1,640,177.95
Propuesta de Pago 1		\$0.00	\$1,600.00
Propuesta de Pago 11		\$84,034.54	\$1,048,530.50
Propuesta de Pago 19		-\$261.56	-\$261.56
Propuesta de Pago 25		\$150.56	\$150.56
Propuesta de Pago 28		\$60.00	\$60.00
Propuesta de Pago 35		-\$1,934.96	-\$930,450.92
Propuesta de Pago 39		\$1,538.94	\$13,138.94
Propuesta de Pago 107		\$2,662.13	\$2,662.13
Propuesta de Pago 122		\$0.00	-\$2,437.17
Propuesta de Pago 136		\$0.09	-\$792.91
Propuesta de Pago 146		\$0.00	\$1,690.14
Propuesta de Pago 171		\$0.00	\$4.00
Propuesta de Pago 173		\$5.68	\$5.68
Propuesta de Pago 175		\$0.00	\$25.00
Propuesta de Pago 177		\$3,550.14	\$45,950.14
Propuesta de Pago 203-204		-\$3,747.67	\$1,825.62
Propuesta de Pago 205		\$3,353.99	\$3,367.36

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Propuesta de Pago 246/2016		\$0.00	-\$400.00
Propuesta de Pago 450/2015		\$518.28	\$518.28
Propuesta de Pago 319/13		-\$800.00	-\$800.00
Propuesta de Pago 319/2016		\$0.00	-\$400.00
Propuesta de Pago 422/2016		\$0.00	-\$1,000.00
Propuesta de Pago 462/2016		\$0.00	-\$171,650.00
Propuesta de Pago 506/2015		\$0.00	-\$400.00
Propuesta de Pago 543/2016		\$0.00	-\$400.00
Propuesta de Pago 623/2016		\$0.00	-\$800.00
Propuesta de Pago 624/2016		\$0.00	-\$8,400.00
Propuesta de Pago 673-674-675		\$0.00	\$13,023.20
Propuesta de Pago 676-686		\$0.00	\$29,392.79
Propuesta de Pago 77/2016		\$0.00	-\$400.00
Propuesta de Pago 0		-\$78.57	-\$78.57
Propuesta de Pago 462/2016		-\$110.67	\$0.00
Propuesta de Pago 13/2018		-\$14,000.00	\$0.00
Propuesta de Pago 208/2018		-\$215.96	\$0.00
Propuesta de Pago 293		-\$400.00	\$0.00
Propuesta de Pago 641		-\$6.00	\$0.00
41201070 Fondos CUIP-2018		\$4,998,223.37	\$0.00
Propuesta de Pago 5		\$1,116.33	\$0.00
Propuesta de Pago 13		\$6,391.20	\$0.00
Propuesta de Pago 14		\$772.00	\$0.00
Propuesta de Pago 50		\$1,411.34	\$0.00
Propuesta de Pago 78		-\$742.87	\$0.00
Propuesta de Pago 149		\$437.94	\$0.00
Propuesta de Pago 150		-\$27,690.64	\$0.00
Propuesta de Pago 165		\$444.23	\$0.00
Propuesta de Pago 208		\$697.62	\$0.00
Propuesta de Pago 209		\$21,394.14	\$0.00
Propuesta de Pago 214		\$87.74	\$0.00
Propuesta de Pago 238		\$20,050.43	\$0.00
Propuesta de Pago 274		\$1,295.81	\$0.00
Propuesta de Pago 293		-\$5,953.93	\$0.00
Propuesta de Pago 370		\$1,953.92	\$0.00
Propuesta de Pago 371		\$4,667.84	\$0.00
Propuesta de Pago 417		\$208.48	\$0.00
Propuesta de Pago 437		-\$1,067.84	\$0.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Propuesta de Pago 717		\$4,406.00	\$0.00
Propuesta de Pago 718		\$1,751.00	\$0.00
Propuesta de Pago 719		\$2,851.00	\$0.00
Propuesta de Pago 722		\$318.00	\$0.00
Propuesta de Pago 739		\$70,427.00	\$0.00
Propuesta de Pago 740		\$5,959.00	\$0.00
Propuesta de Pago 745		\$27,724.46	\$0.00
Propuesta de Pago 746		\$9,777.54	\$0.00
Propuesta de Pago 747		\$32,562.67	\$0.00
Propuesta de Pago 748		\$5,555.20	\$0.00
Propuesta de Pago 749		\$354.46	\$0.00
Propuesta de Pago 750		\$1,670.83	\$0.00
Propuesta de Pago 751		\$1,960.17	\$0.00
Propuesta de Pago 452/13		-\$3,000.00	\$0.00
Propuesta de Pago 576/2017		-\$437.37	\$0.00
41201174		\$0.00	\$54,189.31
	Ccto. 89/2010	29	\$0.00
41201177 Reintegros por Beneficiarios del Subsidio al Transp. Publico Pasajeros		\$13,250.00	\$52,050.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 411112061 del 05/01/15	\$0.00	\$800.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 70715592 del 08/01/15	\$0.00	\$800.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 550813114 del 19/02/15	\$0.00	\$200.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 691313111 del 22/04/15	\$0.00	\$400.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 220608534 del 04-05-15	\$0.00	\$400.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 420413224 del 28/05/15	\$0.00	\$600.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 20114422 del 29/05/15	\$0.00	\$2,400.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 1450914214 - 03/06/15	\$0.00	\$200.00
Reintegro Subsidio, (Aemis, S.A.) Pendiente No. Planilla	NA Ref. 50411072 del 13/07/15	\$0.00	\$200.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 500810004 del 20/08/15	\$0.00	\$400.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 450214090 del 03/09/15	\$0.00	\$200.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 80111372 del 07/09/15	\$0.00	\$200.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 470514570 del 11/09/15	\$0.00	\$800.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 760113190 del 09/10/15	\$0.00	\$400.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 20709381 - 17/01/16	\$0.00	\$800.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 67110300 - 19/01/17	\$0.00	\$1,200.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 850309351 - 7/02/17	\$0.00	-\$800.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 850110552 - 7/02/17	\$0.00	\$800.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 670012175 - 9/02/17	\$0.00	\$800.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 230917237 - 06/06/17	\$0.00	\$400.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 2309172327 - 06/06/17	\$0.00	\$200.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 2309172327 - 06/06/17	\$1,200.00	\$1,200.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 610212131 - 12/07/17	\$0.00	\$400.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 760212462 - 04/07/17	\$0.00	\$2,000.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 410611405 - 11/09/17	\$0.00	\$800.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 20115030 - 29/08/17	\$0.00	\$400.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 60510440 - 29/08/17	\$0.00	\$600.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 670211441 - 30/08/17	\$0.00	\$400.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 670211473 - 30/08/17	\$0.00	\$2,000.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 670211493 - 30/08/17	\$0.00	\$800.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 670311500 - 30/08/17	\$0.00	\$1,600.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 2311165907 - 8/02/18	\$800.00	\$0.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Ref. 2311165907 - 8/02/18	\$1,200.00	\$0.00
Reintegro Subsidio, Pendiente su origen	NA Sin Ref. del 6/3/2018	\$400.00	\$0.00
41201178 Apertura Cia. [REDACTED] Convenio Marn-Moptvdu-Comp San Jacinto		\$0.00	\$500,000.00
Desembolso BCIE		\$0.00	\$500,000.00
41201184 FONDOS CEFEP-PROYECTO 5995		\$8,266.31	\$0.00
Plaza la transparencia		\$8,266.31	\$0.00
41201777 Embargos Judiciales		\$168,762.49	\$184,920.53
Año 2009		\$20,934.69	\$20,934.69
Embargos Judiciales mes de Julio/09	90704	\$3,756.70	\$3,756.70
Embargos Judiciales mes de Agosto/09	90803	\$4,180.03	\$4,180.03
Embargos Judiciales mes de Septiembre/09	90903	\$4,322.06	\$4,322.06
[REDACTED] y DGT	Exp 97-08	-\$21.34	-\$21.34
[REDACTED] y DGT	Exp 148	\$365.08	-\$365.08

PROYECTO CERRO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Embargos Judiciales mes de Abril		\$1,736.46	\$1,736.46
Embargos Judiciales mes de Mayo		-\$7,241.58	-\$7,241.58
Embargos Judiciales mes de Junio		-\$1,568.96	-\$1,568.96
Embargos Judiciales mes de Julio		-\$5,951.49	-\$5,951.49
Embargos Judiciales mes de Agosto		\$629.68	\$629.68
Embargos Judiciales mes de Septiembre		\$1,101.32	\$1,101.32
Embargos Judiciales mes de Octubre		-\$1,426.79	-\$1,426.79
Embargos Judiciales mes de Noviembre		\$1,088.08	\$1,088.08
Embargos Judiciales mes de Diciembre		\$874.11	\$874.11
Año 2013		\$1,805.14	\$3,045.02
Embargos Judiciales Enero 2013	130101-Ordí	\$1,266.66	\$1,266.66
Embargos Judiciales Febrero 2013	130205-Ordí	\$1,647.88	\$1,647.88
Embargos Judiciales Marzo 2013	130306-Ordí	\$1,647.88	\$1,647.88
Embargos Judiciales Abril 2013	130418-Ordí	\$1,917.70	\$1,917.70
Embargos Judiciales Mayo 2013	130511-Ordí	-\$2,545.99	-\$2,545.99
Embargos Judiciales Junio 2013	130608-Ordí	\$0.00	\$1,239.88
Embargos Judiciales Julio 2013	130715-Ordí	-\$4,998.59	-\$4,998.59
Embargos Judiciales Agosto 2013	130808-Ordí	\$1,040.07	\$1,040.07
Embargos Judiciales Septiembre 2013	130909-Ordí	-\$535.65	-\$535.65
Embargos Judiciales Octubre 2013	131007-Ordí	\$227.91	\$227.91
Embargos Judiciales Noviembre 2013	131106-Ordí	\$1,032.65	\$1,032.65
Embargos Judiciales Diciembre 2013	131204-Ordí	\$1,104.62	\$1,104.62
Año 2014		-\$2,276.66	-\$2,276.66
Embargos Judiciales Enero	140101-Ordí	\$1,200.23	\$1,200.23
Embargos Judiciales Febrero	140206-Ordí	\$1,200.23	\$1,200.23
Embargos Judiciales Marzo	140306-Ordí	-\$5,706.27	-\$5,706.27
Embargos Judiciales Abril	140404-Ordí	\$1,177.87	\$1,177.87
Embargos Judiciales Mayo		-\$148.72	-\$148.72
2016		-\$162.60	-\$162.60
ReIntegro. Exp 716-09	1609003-ORDI	-\$162.60	-\$162.60
2017		\$183,378.41	\$183,378.41
Embargo Judicial (Liquid Proy 4562)	Doc 202 Ccto.81/2009	\$15,561.06	\$15,561.06
Embargo Judicial (Liquid Proy 4562)	Doc 203 Ccto.81/2009	\$18,673.27	\$18,673.27
Embargo Judicial (Liquid Proy 4562)	Doc 205 Ccto.81/2009	\$31,122.12	\$31,122.12
BGA Inversiones - Endoso (Liq Proy 5132)	Doc 497, Ccto. 160/2014	\$61,974.37	\$61,974.37
Embargo Judicial Rubro 51, Mes Mayo 2014, PP 4-25/05/14	Doc.140504-ORDI	\$1,288.29	\$1,288.29
Embargo Judicial Rubro 51, Mes Junio 2014, PP 32-19/6/14	Doc.140605-ORDI	\$1,288.29	\$1,288.29
Embargo Judicial Rubro 51, Mes Julio 2014, PP 59-18/7/14	Doc. 140706-ORDI	\$1,346.93	\$1,346.93

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Embargo Judicial Rubro 51, Mes Mayo 2017.PP 231-18/5/17	Doc. 201705001ORDI	\$1,921.96	\$1,921.96
Embargo Judicial Rubro 51, Mes Junio 2017.PP 294-19/6/17	Doc. 201706001ORDI	\$1,609.80	\$1,609.80
Embargo Judicial Rubro 51, Mes Julio 2017. PP 319-18/7/17	Doc. 201707003ORDI	\$1,445.40	\$1,445.40
Embargo Judicial Rubro 51, Mes Agosto 17.PP 383-18/08/17	Doc. 201708001ORDI	\$1,617.41	\$1,617.41
Embargo Judicial Rubro 51, Mes Sept. 17. PP 437-19/09/17	Doc. 201709010ORDI	\$1,579.89	\$1,579.89
Embargo Judicial Rubro 51, Mes Oct. 2017. PP 505-18/10/17	Doc. 201710010ORDI	\$1,596.14	\$1,596.14
Embargo Judicial Rubro 51, Mes Nov. 17 PP 576 - 17/11/17	Doc. 201711019ORDI	\$1,606.87	\$1,606.87
Embargo Judicial Rubro 51, Mes Dic. 17 PP 642 - 14/12/17	Doc. 201712007ORDI	\$1,694.75	\$1,694.75
[REDACTED]	Embargo Oficio 644	-\$280.59	-\$280.59
[REDACTED] (DGT-Iva)	Embargo Oficio 644	-\$36.43	-\$36.43
[REDACTED] (DGT-Renta)	Embargo Oficio 644	-\$47.36	-\$47.36
[REDACTED]	Embargo Oficio 644	-\$1,478.17	-\$1,478.17
[REDACTED] (DGT- Iva)	Embargo Oficio 644	-\$70.21	-\$70.21
[REDACTED] (DGT-Renta)	Embargo Oficio 644	-\$54.00	-\$54.00
[REDACTED]	Embargo Oficio 644	-\$688.17	-\$688.17
[REDACTED] (DGT-Iva)	Embargo Oficio 644	-\$40.24	-\$40.24
[REDACTED] (DGT-Renta)	Embargo Oficio 644	-\$30.95	-\$30.95
Acacopsa de R.L. Embargo de [REDACTED]	Oficio 630 - 4/5/17, Juzg. 3 Civil	-\$8,143.77	\$8,143.77
[REDACTED]	Oficio 986 - 28/4/17, Juzg.1 Civil	-\$1,353.60	\$1,353.60
[REDACTED]	Embargo Oficio 221	-\$812.42	-\$812.42
[REDACTED] (DGT-Renta)	Embargo Oficio 221	-\$94.76	-\$94.76
[REDACTED]	Embargo Oficio 221	-\$2,212.70	-\$2,212.70
[REDACTED] (DGT-Renta)	Embargo Oficio 221	-\$197.67	-\$197.67
[REDACTED] (DGT-Iva)	Embargo Oficio 221	-\$582.31	-\$582.31
[REDACTED] (DGT-Renta)	Embargo Oficio 221	-\$112.34	-\$112.34
[REDACTED] (DGT-Renta)	Embargo Oficio 221	-\$43.16	-\$43.16
[REDACTED] Reintegro Embargo Salario Mayo 2017	Oficio 630, Juzg 3 Civil	-\$230.52	-\$230.52
[REDACTED] Reintegro Embargo Salario Mayo 2017	Oficio 630, Juzg 3 Civil	-\$23.35	-\$23.35
[REDACTED] Reintegro Embargo Salario Mayo 2017	Oficio 601, Juzg 1 Men Cuent	-\$270.01	-\$270.01
[REDACTED]	Oficio .1137 -28/6/17	-\$535.63	-\$535.63
[REDACTED] (DGT-Renta)	Oficio .1137 -28/6/17	-\$45.80	-\$45.80
[REDACTED] (DGT-Iva)	Oficio .1137 -28/6/17	-\$35.74	-\$35.74
Coopas de R.L., Embargo [REDACTED]	Oficio. 1289 DEL 8/5/17	-\$819.79	-\$819.79
[REDACTED] Salarios por Embargo	Oficio 1137	-\$2,544.17	-\$2,544.17
[REDACTED] Embargo de [REDACTED]	Oficio 1341 - REF.57- FM-98	-\$1,144.19	-\$1,144.19
[REDACTED] Embargo [REDACTED] (DGT-Iva)	Oficio 1341 - REF.57- FM-98	-\$144.58	-\$144.58

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Embargo Judicial Desc. [REDACTED]	Oficio 1528, Chq.30997-4/1/13	-\$31.10	\$0.00
Embargo Judicial Desc. [REDACTED]	Oficio 1528, Chq.31005-4/1/14	-\$23.92	\$0.00
Embargo [REDACTED]	Oficio 478	-\$268.18	\$0.00
Embargo [REDACTED]	Oficio 713	\$154.00	\$0.00
Embargo [REDACTED]	Oficio 713	-\$200.24	\$0.00
Embargo [REDACTED]	Oficio 834	-\$44.54	\$0.00
Embargo [REDACTED]	Oficio 834	-\$52.11	\$0.00
Embargo [REDACTED]	Oficio 871	-\$17.18	\$0.00
Embargo [REDACTED]	Oficio 871	-\$22.34	\$0.00
Embargo [REDACTED]	Oficio 186	-\$8.47	\$0.00
Embargo [REDACTED]	Oficio 471	-\$21.33	\$0.00
Embargo [REDACTED]	Oficio 471	-\$27.73	\$0.00
Embargo [REDACTED]	Oficio 744	-\$87.22	\$0.00
Embargo [REDACTED]	Oficio 744	-\$67.09	\$0.00
Embargo Judicial, Rubro 51, Doc.201810001ORDI, PP599	Rec.810039-1/11/18	\$996.77	\$0.00
Embargo Judicial, Rubro 51, Doc.201812003ORDI, PP709	Rec.68039-9/1/19	\$1,226.09	\$0.00
Embargo Judicial, Rubro 51, Doc.201811003ORDI, PP666	Rec.765479-7/12/18	\$1,226.09	\$0.00
41201935 Tesoro Público DGT		\$59.61	\$59.61
Reintegro pago de mas INPEP de Mayo a Septiembre 2010		\$59.61	\$59.61
41202 Depósitos en Garantía		\$630,064.31	\$666,539.67
41207108 [REDACTED]		\$6,989.00	\$6,989.00
[REDACTED] (Liquid. Proy 3388)	1675, Ctto 130/06	\$1,861.69	\$1,861.69
[REDACTED] (Liquid. Proy 3015)	Ctto 64/05	\$5,127.31	\$5,127.31
41207109 Multipav, S.A. de C.V.		\$271,174.85	\$271,174.85
[REDACTED] (Liquid. Proy 4199)	Doc 876, Ctto 65/2007	\$270,832.54	\$270,832.54
[REDACTED] (Liquid. Proy 3603)	Doc 07/2010	\$342.31	\$342.31
41207119 [REDACTED]		\$15,646.92	\$15,646.92
[REDACTED] (Liquid. Proy 4199)	Doc 91, Ctto. 57/2007	\$15,646.92	\$15,646.92
41207120 [REDACTED]		\$3,035.39	\$0.00
[REDACTED] (Liquid. Proy. 3091)	Doc. 294, Ctto 41/2006	\$778.14	\$0.00
[REDACTED] (Liquid. Proy. 3091)	Doc. 127, Ctto 41/2006	\$2,307.25	\$0.00
41207152 Constructora DISA, S.A. de C.V.		\$0.00	\$37,427.60
Constructora DISA, S.A. de C.V.	Ctto. 85/2010	\$0.00	\$37,427.60
41207154 Suelos y Materiales, S.A. de C.V.		\$736.57	\$736.57
Suelos y Materiales, S.A. de C.V. (Liquid. Proy 3978)	Ctto. 86/2006-87/2006	\$736.57	\$736.57
41207160 Fraysinet El Salvador Sistemas de Construcción, S.A. de C.V.		\$102,609.35	\$102,609.35

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

	1742	-\$0.89	-\$0.89
	9	\$0.00	-\$27.78
	Inv-45	\$123.45	\$123.45
	9	-\$0.00	-\$27.78
Año 2009		\$658.79	\$889.00
	Ufi18	\$35.91	\$35.91
	Inv-009	\$157.92	\$157.92
	Ufi-323	\$231.59	\$231.59
	Ufi-327	\$23.46	\$23.46
	Ufi-328	\$0.98	\$0.98
	356	\$1.33	\$1.33
	Inv-112	\$207.60	\$207.60
	1725	\$0.00	\$105.93
	Ufi-85	\$0.00	\$109.57
	Ufi57	\$0.00	\$14.71
Año 2010		-\$11.15	-\$11.15
	188	-\$11.15	-\$11.15
Año 2011		\$5,186.49	\$6,309.20
	43	\$0.00	\$75.80
	0687-3888	\$0.00	\$205.00
	43	-\$2.66	-\$2.66
	94 (1% IVA)	\$0.00	-\$1.81
	41 (Fact.1218)	\$0.00	\$5.31
	Pol. 28	\$0.00	\$7.50
	46	\$0.00	\$2.21
	99	\$0.00	\$132.74
	3814	\$0.00	\$38.40
	27	\$0.00	\$107.52
	47	\$0.00	\$207.08
	Ctto. 28/05	\$0.00	\$63.72
Traslado de Saldos por Liquidación Proyecto 3520		\$5,468.39	\$5,468.39
	15790	-\$13.75	\$0.00
	Fact.294	-\$265.49	\$0.00
Año 2012		-\$328.23	-\$55.84
		\$0.00	-\$87.22
		\$0.00	-\$67.09
	22	\$2.50	\$2.50
	21	\$38.50	\$38.50

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

	Of. 713 Ref. 216-EM-10-R	\$0.00	-\$154.00
	25	\$0.00	\$6.30
	26	-\$442.48	-\$442.48
	11	-\$442.48	-\$442.48
	Of. 871, Ref.168 FM-08-B	\$0.00	-\$17.18
	Recibo 11	\$0.00	\$61.43
	22	\$442.48	\$442.48
	34	\$0.00	\$8.99
Año 2014		-\$255.23	-\$1,552.92
	41	\$0.00	\$4.38
05395-10-EM-2MC1-9(11)-21-10-13	2960-A	-\$45.17	-\$45.17
Ref. 1306-EM-03-6	1744-2	-\$133.16	-\$133.16
Ref. 18-EJC-08/5	1254	-\$73.22	-\$73.22
Ref. 18-EJC-08/5	1254	-\$97.12	-\$97.12
Ref. 18-EJC-08/5	1254	-\$46.02	-\$46.02
Ref. 216-EM-10-R	207	-\$193.00	-\$193.00
	71	-\$300.00	-\$300.00
	72	-\$300.00	-\$300.00
	73	-\$300.00	-\$300.00
	75	-\$300.00	-\$300.00
	76	-\$300.00	-\$300.00
	77	-\$300.00	-\$300.00
	59	\$26.11	\$26.11
	4	\$199.12	\$199.12
	10	\$8.76	\$8.76
	32	\$129.70	\$129.70
	12	\$132.74	\$132.74
	11	\$0.00	\$2.21
Ref. 168-EM-08-B	283	-\$10.88	-\$10.88
	31	\$129.70	\$129.70
	455	-\$67.54	-\$67.54
	1	\$0.00	\$840.71
	105	-\$206.49	-\$206.49
	1	\$0.00	-\$344.99
	1	-\$5.21	-\$5.21
	180	-\$0.89	-\$0.89
	34	-\$0.89	-\$0.89

PROYECTO CERQ
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

	56/2008	\$3.85	\$3.85
	056/7008	\$4.87	\$4.87
	1380581	\$2.60	\$2.60
	1380842	\$4.01	\$4.01
	Ufi-323	\$70.30	\$70.30
	Ufi-377	\$9.78	\$9.78
	Inv-112	\$49.85	\$49.85
	389	\$3.25	\$3.25
	GC99	\$39.52	\$39.52
	1361459	\$0.49	\$0.49
	1361371	\$2.66	\$2.66
	201	\$5.74	\$5.74
	23/2008	\$7.84	\$7.84
	Ufi-0017/09	\$13.56	\$13.56
	Ufi-0012/09	\$5.40	\$5.40
	Inv-010	\$578.96	\$578.96
	Ufi57	\$0.00	-\$14.71
Año 2010			-\$25.51
	Req. 776/09, 772		-\$31.32
	Req. 139, 9		\$5.81
Año 2011		\$312.83	\$49.15
	2604	-\$110.89	-\$110.89
	94	\$0.00	\$1.81
	15790	\$13.75	\$13.75
Traslado de saldos liquidación Proyecto 3520		\$144.48	\$144.48
	Fact.294	\$265.49	\$0.00
Año 2012		-\$159.76	-\$97.43
	2542	\$0.00	-\$46.41
	2778	-\$170.38	-\$170.38
	4117	\$0.00	\$108.94
	4070	\$10.62	\$10.62
Año 2013		\$134.24	-\$140.45
	Of. 834 . 00289-13-EF-3Mci	\$0.00	-\$52.11
D.G.T.	Of. 713 Ref. 216-EM-10-R	\$0.00	\$200.24
	Fact.2-1-900824, O/C 303	\$1.50	\$1.50
D.G.T.	130909-Ordí	\$0.00	-\$22.34
	10	\$132.74	\$132.74

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

430001041		305_3639	\$19,200.00	\$0.00
430001041		12/18_333	\$548.90	\$0.00
430001018	Centro Nacional de Registros	S/N_4131	\$108.48	\$0.00
430001018	Centro Nacional de Registros	S/N_4132	\$638.79	\$0.00
430001041		122/18_3567	\$3,120.00	\$0.00
430001023	Fondo Nacional de Vivienda Popular	N/A_4231	\$280,000.00	\$0.00
430001018		30/18_842	\$25.00	\$0.00
430001041		324_3661	\$20,679.00	\$0.00
430001018		121/18_3250	\$8,397.03	\$0.00
430001043		25048_4469	\$99,407.45	\$0.00
430001043		25049_4470	\$101,673.56	\$0.00
430001041		319_3655	\$1,998.00	\$0.00
430001045		340_3721	\$3,735.56	\$0.00
430001041		57/18_2572	\$6,717.00	\$0.00
430001043		25042_4477	\$2,499,962.13	\$0.00
430001041		696_4151	\$300.00	\$0.00
430001034		12EE_4483	\$12,128.77	\$0.00
430001034		12EE_4486	\$346.09	\$0.00
430001034		12EE_4485	\$3,216.42	\$0.00
430001018		103016022_4130	\$23,928.83	\$0.00
430001045		345_3954	\$236.00	\$0.00
430001034	Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados	11AP_4487	\$3,698.91	\$0.00
430001034	Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados	11AP_4488	\$13,158.55	\$0.00
430001034	Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados	11AP_4490	\$1,856.31	\$0.00
430001034	Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados	12AP_4489	\$709.44	\$0.00
430001018		115/18_2930	\$34,163.40	\$0.00
430001045		10/18_1156	\$17,854.54	\$0.00
430001045		10/18_879	\$40,198.51	\$0.00
430001018		14/18_537	\$1,220.33	\$0.00
430001041		352_4058	\$5,000.00	\$0.00
430001041		351_4110	\$678.00	\$0.00
430001041		7/18_332	\$341.21	\$0.00
430001043		25043_4479	\$199,643.68	\$0.00
430001043		25045_4475	\$543,690.00	\$0.00
430001018		119/18_3249	\$3,391.21	\$0.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

430001003	Moptvdu	DIDOP288_4869	\$0.00	\$104.00
430001003	Moptvdu	DPDP1423_4868	\$0.00	\$295.00
430001003	Moptvdu	STUC403_4890	\$0.00	\$56.00
430001003	Moptvdu	VMT844_4865	\$0.00	\$511.00
430001031		305_4360	\$0.00	\$4,500.00
430001036	Dirección General de Tesorería	201712009_4815	\$0.00	\$144.85
430001036	Dirección General de Tesorería	201712010_4800	\$0.00	\$144.85
430001036	Dirección General de Tesorería	201712011_4831	\$0.00	\$144.85
430001036	Dirección General de Tesorería	201712012_4845	\$0.00	\$144.85
430001036	Dirección General de Tesorería	201712013_4853	\$0.00	\$144.85
430001036	Dirección General de Tesorería	201712014_4858	\$0.00	\$144.85
430001036	Dirección General de Tesorería	201712015_4805	\$0.00	\$144.85
430001036	Dirección General de Tesorería	201712016_4811	\$0.00	\$144.85
430001036	Dirección General de Tesorería	201712017_4817	\$0.00	\$144.85
430001036	Dirección General de Tesorería	201712018_4823	\$0.00	\$144.85
430001036	Dirección General de Tesorería	201712019_4834	\$0.00	\$142.62
430001036	Dirección General de Tesorería	201712020_4841	\$0.00	\$142.62
430001001		73/2017_1129	\$0.00	\$1,707.65
430001053		101/2017_2735	\$0.00	\$6,080.00
430001001		142/2017_3540	\$0.00	\$33,534.40
430001001		142/2017_3541	\$0.00	\$3,392.79
430001001		175/2017_4378	\$0.00	\$47,412.68
430001001		64/2017_4661	\$0.00	\$872.78
430001036	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	201712009_4818	\$0.00	\$53.56
430001036	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	201712010_4801	\$0.00	\$53.56
430001036	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	201712011_4832	\$0.00	\$53.56
430001036	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	201712012_4850	\$0.00	\$53.56
430001036	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	201712013_4854	\$0.00	\$53.56
430001036	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	201712014_4859	\$0.00	\$53.56
430001036	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	201712015_4806	\$0.00	\$53.56
430001036	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	201712016_4812	\$0.00	\$53.56
430001036	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	201712017_4819	\$0.00	\$53.56
430001036	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	201712018_4825	\$0.00	\$53.56
430001036	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	201712019_4836	\$0.00	\$53.56
430001036	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	201712020_4842	\$0.00	\$53.56
430001036	AFP CRFCLIR, S.A.	201712009_4824	\$0.00	\$23.42
430001036	AFP CRECER, S.A.	201712009_4826	\$0.00	\$89.72

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

430001001		369_4394	\$0.00	\$6,910.47
430001001		74/2017_2402	\$0.00	\$1,206.05
430001028		181/2017_4934	\$0.00	\$2,975.86
430001053		63/2017_1031	\$0.00	\$21.07
430001053		63/2017_4666	\$0.00	\$1,000.00
430001028		183/2017_4938	\$0.00	\$60,724.29
430001001		81/2017_2071	\$0.00	\$426.00
26		S/N	\$0.00	\$325.55
430001028		182/2017_4931	\$0.00	\$1,515.74
430001040		OC375_4549	\$0.00	\$453.85
430001059		OC385_4729	\$0.00	\$1,938.50
430001001		361_4363	\$0.00	\$19,479.74
43000103		153/2017_3729	\$0.00	\$45,347.92
43000103		188/2017_4867	\$0.00	\$30,991.72
430001001		368_4377	\$0.00	\$5,949.60
430001036	Salario Líquido	201712009_4809	\$0.00	\$655.45
430001036	Salario Líquido	201712010_4799	\$0.00	\$655.45
430001036	Salario Líquido	201712011_4830	\$0.00	\$655.45
430001036	Salario Líquido	201712012_4849	\$0.00	\$655.45
430001036	Salario Líquido	201712013_4852	\$0.00	\$655.45
430001036	Salario Líquido	201712014_4857	\$0.00	\$655.45
430001036	Salario Líquido	201712015_4804	\$0.00	\$655.45
430001036	Salario Líquido	201712016_4810	\$0.00	\$655.45
430001036	Salario Líquido	201712017_4816	\$0.00	\$655.45
430001036	Salario Líquido	201712018_4822	\$0.00	\$655.45
430001036	Salario Líquido	201712019_4833	\$0.00	\$648.98
430001036	Salario Líquido	201712020_4840	\$0.00	\$648.98
42451	Acreedores Monetarios por Pagar		\$19,573,254.49	\$65,957,771.85
42451054	Acreedores Monetarios por Pagar		\$10,621.11	\$10,621.11
	FCMF-DYA	1	\$1,093.92	\$1,093.92
	FCMF-DYA	2	\$175.90	\$175.90
	FCMF-DYA	3	\$324.74	\$324.74
	FCMF-DYA	4	\$332.97	\$332.97
	VMOP		\$3,000.00	\$3,000.00
	VMOP	01	\$1,865.97	\$1,865.97
Ant. de Edo	FCMF - VMOP	1	\$2,203.39	\$2,203.39

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

		112	\$0.00	-\$206.49
	Fovial	107	\$0.00	-\$58,816.89
		71-73,75-77	\$0.00	\$1,800.00
		105	\$0.00	\$706.49
		26	\$442.48	\$442.48
		110	\$0.00	\$206.49
		112	\$0.00	\$206.49
42451489 AMP X OPERACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES			\$298,689.61	\$298,707.08
Ctto.65/2013		33	\$297,898.21	\$297,898.21
	Viajeros al Interior del Pais	VIA289, VIA283	\$146.78	\$146.78
	Viajeros al Interior del Pais	VIA289, VIA283	\$8.58	\$8.58
	Universidad de El Salvador	940	-\$113.22	-\$113.22
mar-13		1 y 7	\$267.63	\$267.63
abr-13		3	\$375.63	\$375.63
may-13		1	\$106.00	\$106.00
OC 571		04410/13	\$0.00	\$17.70
jun-13		1	\$0.00	-\$0.23
42451689 AMP X A.M. X Operaciones de Ejercicios Anteriores			\$2,400.92	\$2,400.92
Prov. Ofi 15		1	\$2,400.92	\$2,400.92
4245177 / AMP x A.M. x Operaciones de Ejercicios Anteriores			\$14,853,290.26	\$61,791,046.57
AÑO 2007			\$1,000.00	\$1,000.00
	Subsidio al Transporte Publico	A1399	\$1,000.00	\$1,000.00
AÑO 2008			\$61,365.52	\$61,365.52
	Moptvdu	44	\$400.00	\$400.00
	Moptvdu	1085-1087	\$5,066.40	\$5,066.40
	Moptvdu	1086	\$6,490.80	\$6,490.80
	Moptvdu	1247	\$510.00	\$510.00
	Moptvdu	1273	\$16,969.36	\$16,969.36
	Moptvdu	1378	\$16,228.00	\$16,228.00
	Moptvdu	1511	\$193.00	\$193.00
	Moptvdu	270	\$4,400.00	\$4,400.00
	Moptvdu	480	\$200.00	\$200.00
	Moptvdu	670	\$400.00	\$400.00
	Moptvdu	739	\$1,600.00	\$1,600.00
	Moptvdu	740	\$400.00	\$400.00
	Moptvdu	986	\$906.64	\$906.64
	Moptvdu	988	\$7,586.32	\$7,586.32
	Moptvdu	56/2008	\$15.00	\$15.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

AÑO 2016			\$325.30	\$325.30
Administradora de Fondos de Pensiones CONFA, S.A.	201602002ORDI		\$19.24	\$19.24
Administradora de Fondos de Pensiones CONFA, S.A.	201603002ORDI		\$306.06	\$306.06
AÑO 2017			\$0.00	\$60,901,739.72
Alcaldía Municipal de Santa Ana	17101017334		\$0.00	\$4,336.84
Alcaldía Municipal de Santa Ana	1711101/011		\$0.00	\$4,336.84
Alcaldía Municipal de Santa Ana	17121016792		\$0.00	\$4,336.84
Alcaldía Municipal de Santa Ana	801274		\$0.00	\$4,336.84
	308		\$0.00	\$133.66
	nov-17		\$0.00	\$328.42
	FCMFVMDU10		\$0.00	\$173.42
	FCMFVMDU9		\$0.00	\$282.57
	24/2017		\$0.00	\$850.63
	25		\$0.00	\$50.59
	28/17		\$0.00	\$374.78
	29/17		\$0.00	\$998.01
	FCMFDYA23		\$0.00	\$611.51
	FCMFVMDP26		\$0.00	\$482.84
	FCMFVMDP27		\$0.00	\$277.55
Alcaldía Municipal de Colón	11TM280/17		\$0.00	\$55.23
Moptvdu	COTRANS3934		\$0.00	\$2,351,191.20
Moptvdu	COTRANS4393		\$0.00	\$1,174,122.00
Moptvdu	4793		\$0.00	\$4,108,045.00
Alcaldía Municipal de San Salvador	3285642		\$0.00	\$329.30
Alcaldía Municipal de San Salvador	3318442		\$0.00	\$329.30
Alcaldía Municipal de San Salvador	GAI1453		\$0.00	\$315.44
	1253		\$0.00	\$989.81
	5029		\$0.00	\$2,878.72
	5061		\$0.00	\$1,666.76
	5090		\$0.00	\$622.97
	3595		\$0.00	\$3,013.10
	3685		\$0.00	\$991.15
	5071		\$0.00	\$1,387.61
	1388		\$0.00	\$1,486.73
	5027		\$0.00	\$1,934.30
	5058		\$0.00	\$1,934.30

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

	4991	\$0.00	\$1,704.75
	5031	\$0.00	\$1,586.84
	5042	\$0.00	\$3,857.31
	5053	\$0.00	\$223.53
	1018092	\$0.00	\$647.36
	1018159	\$0.00	\$1,736.00
Universidad de El Salvador	4,5,6	\$0.00	\$301.92
	4506	\$0.00	\$6,803.26
	UF15/17	\$0.00	\$896.98
	21	\$0.00	\$12,026.02
	679	\$0.00	\$2,842.91
	3187	\$0.00	\$6,140.67
	3656	\$0.00	\$2,738.35
	248175	\$0.00	\$11,497.34
	92038	\$0.00	\$3,957.96
	93067	\$0.00	\$3,980.96
	5009	\$0.00	\$10,702.75
	5015	\$0.00	\$2,386.62
	5039	\$0.00	\$1,499.31
	5043	\$0.00	\$3,289.16
	5067	\$0.00	\$881.45
	5070	\$0.00	\$3,194.48
	5084	\$0.00	\$1,193.31
	4	\$0.00	\$2,859.47
	5	\$0.00	\$7,017.45
	24659	\$0.00	\$1,500.00
	64898	\$0.00	\$944.92
	40060	\$0.00	\$3,474.62
	443	\$0.00	\$665.56
	39	\$0.00	\$870.23
	40	\$0.00	\$475.75
	41	\$0.00	\$470.80
	58	\$0.00	\$3,296.11
	63	\$0.00	\$446.02
	64	\$0.00	\$97.24

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

ANDA	980610	\$0.00	\$1,218.46
ANDA	980611	\$0.00	\$58.50
ANDA	980612	\$0.00	\$771.70
ANDA	980615	\$0.00	\$1,328.32
ANDA	5998920	\$0.00	\$752.28
ANDA	5999200	\$0.00	\$752.28
ANDA	6905006	\$0.00	\$752.28
ANDA	6905067	\$0.00	\$752.28
ANDA	8252712	\$0.00	\$709.44
ANDA	8664869	\$0.00	\$884.05
ANDA	2	\$0.00	\$286,513.00
ANDA	RECIBO 4/2017	\$0.00	\$360,597.00
ANDA	RECIBO 3/2017	\$0.00	\$167,665.00
	UF125/17	\$0.00	\$1,278.96
	282	\$0.00	\$1,151.72
	287	\$0.00	\$1,516.46
	288	\$0.00	\$330.05
	434277	\$0.00	\$1,262.73
	4376	\$0.00	\$4,783.32
	27506	\$0.00	\$176.40
	31839	\$0.00	\$176.40
	5066	\$0.00	\$411.60
	5094	\$0.00	\$411.60
	UF116/17	\$0.00	\$1,204.40
	846	\$0.00	\$697.77
	428	\$0.00	\$273.56
	432065	\$0.00	\$7,176.72
	70178977	\$0.00	\$7,176.72
	UF126	\$0.00	\$416.43
	3446	\$0.00	\$422.23
	244	\$0.00	\$1,027.80
	FCMFVMT17	\$0.00	\$413.05
	FCMFVMT18	\$0.00	\$2,042.16
	71	\$0.00	\$267.61
	33404	\$0.00	\$446.61
	102583	\$0.00	\$25,531.70
	5007	\$0.00	\$3,792.64

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

		17007980	\$0.00	\$3,101.59
		5016	\$0.00	\$1,592.55
		5041	\$0.00	\$2,075.50
		5059	\$0.00	\$1,375.01
		5069	\$0.00	\$1,025.10
		5086	\$0.00	\$1,134.08
		5096	\$0.00	\$205.03
		11335	\$0.00	\$1,288.50
		5087	\$0.00	\$1,914.57
		6_4960	\$0.00	\$29,494.59
		6_4961	\$0.00	\$29,494.59
		87/2016_2296	\$0.00	\$21,440.58
AÑO 2017			\$14,492,924.45	\$0.00
Alcaldia Municipal De Santa Ana	110S270/18	\$4,336.84	\$0.00	
Alcaldia Municipal De Santa Ana	18101017946	\$4,336.84	\$0.00	
Alcaldia Municipal De Santa Ana	18121017650	\$4,336.84	\$0.00	
Alcaldia Municipal De Santa Ana	5338	\$80,357.88	\$0.00	
	9769	\$7,348.34	\$0.00	
	9773	\$6,118.77	\$0.00	
	1390	\$16,037.81	\$0.00	
	1393	\$5,488.00	\$0.00	
	217	\$2,933.80	\$0.00	
	5398	\$970.69	\$0.00	
Alcaldia Municipal De Colon	11TM271/18	\$55.23	\$0.00	
	44	\$1,292.93	\$0.00	
	38	\$451.96	\$0.00	
	511	\$6,522.02	\$0.00	
	266	\$8,960.00	\$0.00	
MOPTVDU	COTRAN5-3306	\$3,777,571.00	\$0.00	
Alcaldia Municipal De San Salvador	3694096	\$329.30	\$0.00	
Alcaldia Municipal De San Salvador	3718915	\$42.86	\$0.00	
Alcaldia Municipal De San Salvador	3726787	\$329.30	\$0.00	
Alcaldia Municipal De San Salvador	3751641	\$42.86	\$0.00	
Alcaldia Municipal De San Salvador	3759656	\$329.30	\$0.00	
	854	\$989.81	\$0.00	
	5364	\$1,016.81	\$0.00	

PROYECTO CERO
 NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

		720799	\$317,168.14	\$0.00
		128	\$355.23	\$0.00
		4777	\$887.08	\$0.00
		5374	\$3,160.62	\$0.00
		713	\$6,800.41	\$0.00
		714	\$3,157.95	\$0.00
		928	\$399.72	\$0.00
		254	\$709.74	\$0.00
	Fondo Para La Atención A las Víctimas De Accidentes De Tránsito	RECIBO 10/2018	\$391,500.79	\$0.00
		3728	\$760.21	\$0.00
		5381	\$1,494.17	\$0.00
		4075	\$385.56	\$0.00
		296848	\$12,490.73	\$0.00
		UFI-20	\$3,692.53	\$0.00
		323	\$889.06	\$0.00
		1720	\$717.25	\$0.00
		24004	\$1,213.17	\$0.00
		190926	\$276.43	\$0.00
		89	\$19,819.52	\$0.00
		90	\$15,178.24	\$0.00
		91	\$2,800.00	\$0.00
		93	\$961.42	\$0.00
		5392	\$2,095.03	\$0.00
		2603	\$4,701.21	\$0.00
		80	\$749.84	\$0.00
	Administración Nacional De Acueductos Y Alcantarillados	7028359	\$560.79	\$0.00
	Administración Nacional De Acueductos Y Alcantarillados	7028423	\$560.79	\$0.00
	Administración Nacional De Acueductos Y Alcantarillados	8591456	\$933.74	\$0.00
		147	\$3,484.60	\$0.00
	Consejo Nacional De Calidad	306	\$1,236.48	\$0.00
		UFI-17	\$1,190.77	\$0.00
		119043	\$607.08	\$0.00
		326	\$1,684.96	\$0.00
		131	\$344.23	\$0.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

		156	\$182.37	\$0.00
		158	\$1,672.07	\$0.00
		179	\$395.47	\$0.00
		229	\$712.64	\$0.00
		5397	\$17,817.42	\$0.00
		346	\$10,416.32	\$0.00
		348	\$12,564.27	\$0.00
		350	\$26,813.28	\$0.00
		356	\$3,317.18	\$0.00
	Fondo De Conservación Vial	004/18 DERECHOS	\$139,023.97	\$0.00
	Fondo De Conservación Vial	FOVIAI00011/18	\$6,017,802.88	\$0.00
	Fondo De Conservación Vial	GFA-269	\$2,761,485.97	\$0.00
		83	\$4,753.06	\$0.00
	Alcaldía Municipal De Soyapango	10DS253/18	\$110.68	\$0.00
	Alcaldía Municipal De Soyapango	11DS272/18	\$105.28	\$0.00
	Alcaldía Municipal De Soyapango	12DS301/18	\$28.62	\$0.00
	Alcaldía Municipal De Soyapango	5345	\$625.06	\$0.00
	Alcaldía Municipal De Soyapango	05345	\$300.00	\$0.00
	Alcaldía Municipal De Soyapango	5317	\$925.06	\$0.00
	Alcaldía Municipal De Soyapango	5375	\$925.06	\$0.00
		2254	\$1,353.91	\$0.00
		3646	\$247.99	\$0.00
		3650	\$3,704.07	\$0.00
		5394	\$1,703.66	\$0.00
		5306	\$8,579.50	\$0.00
		5335	\$1,840.33	\$0.00
		5336	\$3,732.06	\$0.00
		5363	\$2,029.88	\$0.00
		5385	\$7,670.51	\$0.00

PROYECTO CERO
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

los fondos que ingresan al MOPTVDU, provenientes de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, de donaciones, etc., con el propósito de realizar pagos a proveedores y/o contratistas y salarios.

- B. El saldo de las Fuentes no Operacionales asciende a US \$ 208,528,009.14, mostrado en la contabilidad por la suma de los haberes con tipo de movimiento 1 en los subgrupos 212 ANTICIPOS DE FONDOS y 412 DEPOSITOS DE TERCEROS, el primero está conformado por las amortizaciones de los anticipos otorgados y el segundo por los valores retenidos a los proveedores y/o contratistas.
- C. El saldo de los Usos Operacionales asciende a una suma de US \$ 230,407,500.81, mostrado en la contabilidad por la suma de los debes con tipo de movimiento 1 en el Subgrupo 413 ACREEDORES MONETARIOS, conformado por el pago de las obligaciones devengadas durante el año 2018 y por el traslado de obligaciones de años anteriores.
- D. El saldo de los Usos no Operacionales es por US \$ 205,730,510.82, mostrado en la contabilidad por la suma de los debes con tipo de movimiento 1 en los subgrupos 212 ANTICIPOS DE FONDOS y 412 DEPOSITOS DE TERCEROS, el primero conformado por el otorgamiento de anticipos de fondos a proveedores y/o contratistas y el segundo, por las devoluciones de fondos que previamente se registraron como retenciones de tipo contractual o de Ley Tributaria.
- E. Para el presente ejercicio se presenta un aumento neto en las disponibilidades que ascienden a US \$3,630,800.41.

NOTAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS

Nota 13

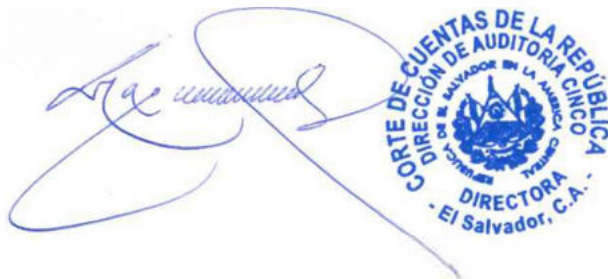
El Estado de Ejecución Presupuestaria, identifica conceptos relacionados con la gestión operacional y/o de inversión y además refleja valores estimados, correspondientes a compromisos o derechos, que se van a ejecutar durante un período. A través de este estado, se puede observar en términos cuantitativos, el cumplimiento de las obligaciones y derechos, disminuyendo del Crédito Presupuestario, los compromisos o derechos devengados, para determinar el Saldo Presupuestario. De acuerdo al presupuesto del año 2018, lo asignado para el Ramo del Obras Públicas, en concepto de Crédito Presupuestario, fue por un monto de US \$ 200,970,738.00, teniendo así un monto Devengado por US \$ 201,042,537.75 que proviene de todas las obligaciones devengadas y documentadas, quedando un Saldo Presupuestario por un monto de US \$ 5,928,200.25.

NOTAS AL ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO

Nota 14

El Estado de Rendimiento Económico, identifica los conceptos que disminuyen indirectamente el Patrimonio Estatal (Gastos de Gestión), así como también aquellos que lo aumentan (Ingresos de Gestión), mostrando como Resultado del Ejercicio, la diferencia entre ambos. Los Gastos de Gestión comprenden: Gastos en Inversiones Públicas, Gastos en Personal, Gastos en Bienes de Consumo y Servicios, Gastos en Bienes Capitalizables, Gastos en Financieros y Otros, Gastos en Transferencias Otorgadas, Costos de Ventas y Cargos Calculados y finalmente incluye Gastos de Actualizaciones y Ajustes. Los Ingresos de Gestión comprenden: Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas, Ingresos por Transferencias de Capital Recibidas; así como también Ingresos por

Se hace constar que esta es una versión pública del informe de auditoría, el cual contiene información confidencial que ha sido testada por constituir datos confidenciales, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).



The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be "La Universidad". To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text "CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA" at the top, "DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CINCO" on the right, "DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA" at the bottom, and "DIRECTORA" and "El Salvador, C.A." at the bottom. In the center of the stamp is a small emblem featuring a sun, a mountain, and a river.