

MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES

Asunto: Conciliación del Subsidiario de
Comprobantes por Pagar y
Cuentas del Mayor General

Procedimiento Núm. : 09-09-32

TABLA DE CONTENIDO

I.	Introducción	1
II.	Propósito	1
III.	Definiciones	1
IV.	Disposiciones Generales	2
V.	Instrucciones	3
	A. Análisis de Cuenta	3
VIII.	Enmiendas	5
IX.	Vigencia	5

RM
Anejo I - Autorización de Uso al Sistema Oracle para los Módulos de Compras y Finanzas "Responsabilidades del Módulo del Sistema Financiero"

Anejo II -Autorización de Uso al Sistema Oracle para los Módulos de Compras y Finanzas "Responsabilidades del Módulo de Finanzas Mayor General"

Anejo III - Autorización de Uso al Sistema Oracle para los Módulos de Compras y Finanzas "Responsabilidades del Módulo de Activo Fijo"

Anejo IV – Ejemplo Informe "Aging"

Anejo V – Ejemplo "Trial Balance Summary 1"

Anejo VI – Ejemplo Informe Cuenta 211001

MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES

Asunto: Conciliación del Subsidiario de
Comprobantes por Pagar y
Cuentas del Mayor General

Procedimiento Núm. : 09-09-32

Página 1 De 5

Fecha de Aprobación:

Procedimientos Derogados:

Aprobado por:

10/01/2009

I. Introducción

La Autoridad de Carreteras y Transportación necesita llevar a cabo sus transacciones fiscales dentro de los parámetros y prácticas generalmente aceptadas dentro del campo de la contabilidad. Ello implica que debe establecer aquellos mecanismos que provean los controles internos fiscales adecuados para el registro, traslado y mantenimiento de sus operaciones para que sus cuentas reflejen de manera confiable el estado de sus finanzas.

El proceso de conciliación del subsidiario de comprobantes por pagar y las cuentas del mayor general, constituye un mecanismo a través del cuál se concilian dichas cuentas mediante el traslado y registro de las transacciones efectuadas. Una vez concluido éste y otros procesos contables, la Autoridad podrá obtener las cifras finales para llegar a su estado financiero mensual.

II. Propósito

El objetivo de este procedimiento es establecer las guías y controles necesarios para llevar a cabo el proceso de conciliación del subsidiario de comprobantes por pagar y las cuentas del mayor general de una manera uniforme, ágil y eficiente.

III. Definiciones

- A. **"Aging"** – se refiere al proceso de determinar el envejecimiento de una cuenta.
- B. **Ajustes** – se refiere al proceso de registrar y llevar a cabo las enmiendas necesarias para cuadrar las cuentas.

Fecha:

Aprobado por:

10/10/2009

- C. **Análisis** - se refiere al proceso de revisar y verificar mediante la corroboración de datos, la información y transacciones reflejadas en los informes y las cuentas.
- D. **Comprobante por Pagar** – documento que evidencia transacciones de pagos.
- E. **Cuentas** – se refiere a los conceptos o asuntos mediante los cuales el sistema contable reconoce y contabiliza sus transacciones fiscales.
- F. **Hoja de Trabajo** – se refiere a los cálculos realizados para cuadrar una cuenta o cuentas, las cuales pueden realizarse utilizando una hoja de papel o un programa mecanizado (Excel).
- G. **Mayor General** – se refiere al libro de contabilidad en el cual se reflejan las cuentas contables.
- H. **Subsidiario** – se refiere al libro de contabilidad en el cual se reflejan las cuentas contables.
- I. **“Trial Balance”** – se refiere al documento en el cual el Contador lleva a cabo una prueba de conciliación y balance de las cuentas.

IV. Disposiciones Generales

- A. El Contador deberá analizar las transacciones llevadas a cabo por medio de comprobantes para asegurar que las mismas se realizaron conforme a las prácticas de contabilidad establecidas.
- B. El Contador será responsable de cotejar las entradas en los libros para constatar que las mismas están correctas.
- C. De encontrar discrepancias, el Contador deberá verificar las cantidades y entradas realizadas para identificar la razón de las mismas.

Fecha:

Aprobado por:

6/21/2009

- D. El Supervisor de la Sección de Contabilidad será responsable de supervisar el proceso de análisis, cotejo y verificación de las conciliaciones del subsidiario de comprobantes por pagar y las cuentas del mayor general.
- E. El Director de la Oficina de Contabilidad será responsable de asignar, modificar y mantener al día las responsabilidades de cada empleado en el sistema en cuanto a este proceso se refiere, mediante los formularios de Autorización de Uso al Sistema Oracle para los Módulos de Compras y Finanzas: ACT-653 "Responsabilidades del Módulo del Sistema Financiero" (Anejo I), ACT-656 "Responsabilidades del Módulo de Finanzas Mayor General" (Anejo II) y el ACT-657 "Responsabilidades del Módulo de Activo Fijo" (Anejo III).
- F. Será responsabilidad del administrador del sistema financiero administrar cualquier enmienda a este procedimiento, para lo cual proveerá acceso al sistema, a la Oficina de Organización y Métodos. Una vez se aprueben dichas modificaciones, se retirará dicho acceso a la mencionada oficina.

V. Instrucciones

A. Análisis de Cuentas

1. Supervisor(a) Sección de Contabilidad
- a. Supervisa el proceso de conciliación del subsidiario de comprobantes por pagar y las cuentas del mayor general para asegurar que el mismo se lleva a cabo conforme a las instrucciones establecidas.
 - b. Analiza, conjuntamente con el Contador, cualquier problema o error que surja de los procesos contables.

Fecha:

Aprobado por:

6/oct/2009

2. Contador (a)

- a. Procesa el "Aging" (Anejo IV) de las cuentas por pagar, para determinar cuales han vencido.
- b. Imprime el informe "Trial Balance Summary 1" (Anejo V).
- c. Compara ambos informes contra la cuenta 211001 (Anejo VI)
- d. Prepara hoja de trabajo para evidenciar el análisis de dichos informes.
- e. Obtiene copia de la hoja de trabajo y envía la misma a al Director de la Oficina de Preintervención, por conducto de su supervisor, para que se lleven a cabo los debidos ajustes. Los mismos se reflejan en los balances del próximo mes.
- f. Archiva los correspondientes informes.

3. Supervisor(a) Sección de Contabilidad

- a. Verifica la hoja de trabajo y firma la hoja de trámite para enviar la misma a la Oficina de Preintervención.
- b. Resuelve cualquier situación traída ante él por los contadores, de no poder resolver la situación informa al Director o Subdirector de la Oficina sobre ello.

4. Director(a) o Subdirector(a)

- a. Recibe el planteamiento del supervisor, imparte las instrucciones necesarias o lleva a cabo las gestiones para resolver o aclarar la situación.
- b. Informa al Director(a) o Subdirector de Área de no poder resolver la situación con los recursos disponibles.

RMG

Fecha:

Aprobado por:

VI. Enmiendas

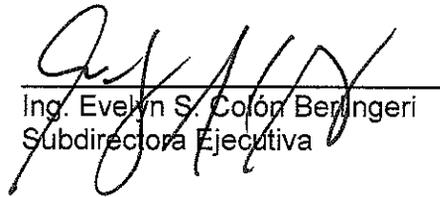
Las enmiendas a este procedimiento serán procesadas por la Oficina de Organización y Métodos y requerirán la aprobación del Director Ejecutivo de la Autoridad de Carreteras y Transportación.

VII. Vigencia

Este procedimiento entrará en vigor treinta (30) días a partir de la fecha de su aprobación.

Aprobado por:

10/6/09
Fecha


Ing. Evelyn S. Colón Berlinger
Subdirectora Ejecutiva

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN
Área de Tecnologías de Información
Oficina de Apoyo Técnico

Autorización de Uso al Sistema ORACLE Para los Módulos de Compras y Finanzas	
Nombre:	
Área:	Oficina:
Teléfono:	
<input type="checkbox"/> Acceso Nuevo <input type="checkbox"/> Modificación de Acceso <input type="checkbox"/> Eliminar Acceso	
Responsabilidades del Módulo del Sistema Financiero	
<input type="checkbox"/> General Ledger Audit User GUI <input type="checkbox"/> Fixed Assets Audit GUI	
<input type="checkbox"/> Receivables Audit <input type="checkbox"/> Otros especifique	

Nombre y firma del Director o Supervisor Inmediato	Fecha
Nombre y Firma del Dueño del Módulo	Fecha
Nombre y Firma del Director Área de Finanzas	Fecha
Nombre y Firma del Director Oficina de Apoyo Técnico	Fecha

PARA USO ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
Nombre y Firma Funcionario Autorizado o representante	Fecha	Clave de Acceso

La utilización del sistema implica que es para Uso Oficial de la Agencia solamente y es de carácter confidencial. La divulgación de cualquier dato del sistema está penalizada por ley.

Ver Instrucciones al dorso

Instrucciones

1. Complete toda la información requerida en la Solicitud de Acceso.
2. La Solicitud debe ser firmada por el Director de su Oficina o su representante autorizado.
3. Esta solicitud debe ser enviada al Administrador o Dueño del Módulo o su representante autorizado para aprobación.
 - El Administrador del Módulo o su representante autorizado evaluará la solicitud y otorgará o denegará la misma.
 - (1) Administrador del Módulo
 - Adquisición de Bienes – Director Oficina de Compras
 - Adquisición de Servicios – Director Oficina de Servicios Generales
 - Contratos de Construcción – Director Oficina de Preintervención
 - Contabilidad – Director Oficina de Contabilidad
 - El Administrador del Módulo o su representante autorizado enviará la solicitud aprobada al Área de Tecnologías de Información.
4. El Área de Tecnologías de Información otorgará el acceso, notificará al usuario y proveerá el nombre de usuario y clave de acceso.
5. Una vez el Usuario tenga acceso al Sistema por primera vez, debe cambiar su contraseña. Esa contraseña debe ser confidencial.

ANEJO II

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN
Área de Tecnologías de Información
Oficina de Apoyo Técnico

Autorización de Uso al Sistema ORACLE Para los Módulos de Compras y Finanzas	
Nombre:	
Área:	Oficina:
Teléfono:	
<input type="checkbox"/> Acceso Nuevo <input type="checkbox"/> Modificación de Acceso <input type="checkbox"/> Eliminar Acceso	
Responsabilidades del Módulo de Finanzas Mayor General	
<input type="checkbox"/> Administración de Sistema GL GUI	<input type="checkbox"/> Consultas de Mayor General GUI
<input type="checkbox"/> Entradas de Jornal GUI	<input type="checkbox"/> Entrada de Encumbrances GUI
<input type="checkbox"/> General Ledger Controller GUI	<input type="checkbox"/> General Ledger Supervisor GUI
<input type="checkbox"/> Mantenimiento de Cuentas GUI	<input type="checkbox"/> Sección de Costos GUI
<input type="checkbox"/> General Ledger Super User GUI-GASB 34	<input type="checkbox"/> General Ledger Super User GUI*
<input type="checkbox"/> General Ledger User GUI	<input type="checkbox"/> General Ledger Audit User GUI
<input type="checkbox"/> Otros especifique	

* Esta responsabilidad es solamente para el Dueño del Módulo o persona encargada, no más de dos personas

Nombre y firma del Director o Supervisor Inmediato

Fecha

Nombre y Firma del Dueño del Módulo

Fecha

Nombre y Firma del Director Área de Finanzas

Fecha

Nombre y Firma del Director Oficina de Apoyo Técnico

Fecha

PARA USO ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
Nombre y Firma Funcionario Autorizado o representante	Fecha	Clave de Acceso

La utilización del sistema implica que es para Uso Oficial de la Agencia solamente y es de carácter confidencial. La divulgación de cualquier dato del sistema está penalizada por ley.

Ver Instrucciones al dorso

Instrucciones

1. Complete toda la información requerida en la Solicitud de Acceso.
2. La Solicitud debe ser firmada por el Director de su Oficina o su representante autorizado.
3. Esta solicitud debe ser enviada al Administrador o Dueño del Módulo o su representante autorizado para aprobación.
 - El Administrador del Módulo o su representante autorizado evaluará la solicitud y otorgará o denegará la misma.
 - (1) Administrador del Módulo
 - Director Oficina de Contabilidad
 - Director Área de Finanzas
 - El Administrador del Módulo o su representante autorizado enviará la solicitud aprobada al Área de Tecnologías de Información.
4. El Área de Tecnologías de Información otorgará el acceso, notificará al usuario y proveerá el nombre de usuario y clave de acceso.
5. Una vez el Usuario tenga acceso al Sistema por primera vez, debe cambiar su contraseña. Esa contraseña debe ser confidencial.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN
Área de Tecnologías de Información
Oficina de Apoyo Técnico

Autorización de Uso al Sistema ORACLE Para los Módulos de Compras y Finanzas	
Nombre:	
Área:	Oficina:
Teléfono:	
<input type="checkbox"/> Acceso Nuevo <input type="checkbox"/> Modificación de Acceso <input type="checkbox"/> Eliminar Acceso	
Responsabilidades del Módulo de Activo Fijo	
<input type="checkbox"/> Fixed Assets Manager GUI*	<input type="checkbox"/> Fixed Assets Administrator GUI
<input type="checkbox"/> Fixed Assets User GUI	<input type="checkbox"/> Consulta
<input type="checkbox"/> Otros especifique	

* Esta responsabilidad es solamente para el Dueño del Módulo o persona encargada, no más de dos personas.

_____ Nombre y firma del Director o Supervisor Inmediato	_____ Fecha
_____ Nombre y Firma del Dueño del Módulo	_____ Fecha
_____ Nombre y Firma del Director Área de Finanzas	_____ Fecha
_____ Nombre y Firma del Director Oficina de Apoyo Técnico	_____ Fecha

PARA USO ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
_____ Nombre y Firma Funcionario Autorizado o representante	_____ Fecha	_____ Clave de Acceso

La utilización del sistema implica que es para Uso Oficial de la Agencia solamente y es de carácter confidencial. La divulgación de cualquier dato del sistema está penalizada por ley.

Ver Instrucciones al dorso

Instrucciones

1. Complete toda la información requerida en la Solicitud de Acceso.
2. La Solicitud debe ser firmada por el Director de su Oficina o su representante autorizado.
3. Esta solicitud debe ser enviada al Administrador o Dueño del Módulo o su representante autorizado para aprobación.
 - El Administrador del Módulo o su representante autorizado evaluará la solicitud y otorgará o denegará la misma.
 - (1) Administrador del Módulo
 - Activo Fijo – Supervisor o Director Oficina de Contabilidad
 - Director Área de Finanzas
 - El Administrador del Módulo o su representante autorizado enviará la solicitud aprobada al Área de Tecnología de Información.
4. El Área de Tecnologías de Información otorgará el acceso, notificará al usuario y proveerá el nombre de usuario y clave de acceso.
5. Una vez el Usuario tenga acceso al Sistema por primera vez, debe cambiar su contraseña. Esa contraseña debe ser confidencial.

ANEJO IV

AUTORID/DEC ARRETERAS
 TRI AL BAL ANCE
 As o f 31-M AR-09

Dat e: 01-MAY-09 09:16
 Pag e: 1

Vendor Name	Invoice Number	Line	Invoice Date	Curre Code	ncv USD Amount	Remaining USD Amount	Description
Accounts Payable Lia	Y Accounting Flexfield	01	21/001 001		0.0000000000 0.000 00000 0000 0 0000000000 00		
BCO GUBERNAMENTAL DE	FOME 02-01-09A	1	1-Feb-09 USD		1,163,166.67	-1,163,166.67	LINEA DE CREDITO E
BCO GUBERNAMENTAL DE	FOME 02-01-09B	1	1-Feb-09 USD		860,261.12	-860,261.12	LINEA DE CREDITO E
BCO GUBERNAMENTAL DE	FOME 02-01-09C	1	1-Feb-09 USD		178,385.41	-178,385.41	LINEA DE CREDITO E
Total for vendor:					2,201,813.20	2,201,813.20	
JOSE A ALVAREZ BRUNO		29-Jun-95	13-Nov-95 USD		1,649.45	-1,649.45	Balance Anticipo 3
JOSE A ALVAREZ BRUNO		30-Jun-95	13-Nov-95 USD		1,649.45	-1,649.45	Balance Anticipo 3
JOSE A ALVAREZ BRUNO		30-Jun-95	13-Nov-95 USD		1,449.50	-1,449.50	BALANCE ANTICIPPO 3
Total for vendor:					4,748.40	-4,748.40	
JP MORGAN CHASE BANK	20020907892	19-Sep-02 USD			33.98	33.98	FACTURA 2002090789
JP MORGAN CHASE BANK	20060603013	3-Aug-06 USD			38,669.81	38,669.81	REVENUE BOND SERIE
JP MORGAN CHASE BANK	20060617724	20-Sep-06 USD			6,360.00	6,360.00	FACT. 20060617724,
JP MORGAN CHASE BANK	20060617724	20-Sep-06 USD			-6,360.00	-6,360.00	FACT. 20060617724,
Total for vendor:					38,703.79	38,703.79	
PEDRO E GIBSON		30-Jun-95			861.5	861.5	
Total for vendor:					861.5	861.5	
THE BANK OF NOVA SCO	TIA	4	31-Mar-09 USD		501,484.81	-501,484.81	JAN 1 @ MAR. 31 20

ANEJO V

0610903.out

AUTORIDAD DE CARRETERAS

Summary Trial Balance
Period: ENE-08-09

Report Date: 23-FEB-2009 07:47
Page: 1 of 13

Currency: USD
Balance Type: Year to Date
FONDO Range: 01 to 06
FONDO: 01 Debt Service

Cuenta	Description	Beginning Balance	Debits	Credits	Ending Balance
111016	PEAJE-BANCO POPULAR	277,335.08	76,266.37	65,622.06	10,971.64
111018	PEAJE ELECTRONICO	1,511,865.43	43,188.40	42,425.48	2,271,785.04
111020	MULTAS PEAJE ELECTRONICO	353,068.86	69,919.94	2,463.74	420,525.06
111021	EFFECTIVO ATM	12,866.50	3,960.25	0.00	16,826.75
111033	PEAJE GDB(EFFECTIVO)	18,640.90	62,308.71	62,323.61	3,748.67
111038	FONDO 793-DEPT. HACIENDA	21,465,345.91	160,319.69	179,169.73	2,615,302.29
111050	PEAJE EN PODER. TESORERO	1,757,401.63	694,560.16	1,112,421.33	1,339,540.46
111051	FONDO CAMBIO DE PEAJE	917,499.56	0.00	0.00	917,499.56
112001	INVERSIONES RESERVA RES. 68-18	149,524,230.55	219,717.92	189,197.95	180,044,225.69
112005	INVERSIONES RESERVA RES. 98-06	327,652,377.99	304,195.68	280,679.36	351,168,690.86
112006	INVERSIONES RESERVA S.I.B.	15,011,000.00	15,011,000.00	15,011,000.00	15,011,000.00
112010	INVERSTION RESERVA GARVEE 2004	12,393,252.54	9,646,578.95	9,312,153.75	12,727,677.74
112099	RESERVA PRIMAS/DESCUENTOS	(411,944.75)	0.00	0.00	(411,944.75)
113001	IMP. GASOLINA-HACIENDA	0.00	169,007.35	167,158.49	1,848,857.68
113002	IMP. DIESEL HACIENDA	227,311.40	16,398.07	16,290.12	335,269.90
113003	IMPUESTO LEY # 34	(1.00)	66,000.00	50,816.42	15,183,574.68
113008	PEAJE	168,465.49	112,800.00	37,500.00	1,243,765.49
113025	INTERESES ACUM. POR COBRAR	1,151,066.62	0.00	0.00	1,498,691.01
122001	BOND. SERVICE ACCOUNT 68-18	41,648,375.20	164,791.69	177,303.93	29,136,140.73
122002	CUENTA RESERVA 68-18	45,200,000.00	95,455.10	140,655.10	1,151,066.62
122004	BONDS SERVICE ACCT 98-06	119,120,521.07	306,789.35	328,334.95	97,574,923.14
122006	CUENTA RESERVA 98-06	5,009,088.82	153,388.40	158,397.99	0.46
122006	RESERVA S.I.B.	8,561,047.88	15,492,723.84	15,024,215.29	0.00
122010	SWAPS 2007 PAYMENTS GBD	1,733,227.15	13,299,906.06	13,534,442.20	9,029,556.43
217001	COMPROBANTES POR PAGAR	0.00	3,019,584.23	3,996,798.51	1,498,691.01
217004	INT. ACUM. POR PAGAR-BONOS	(152,427,108.22)	158,135,306.12	157,520,685.35	(97,214.28)
218002	INTERESES POR PAGAR GARVEE	(1,587,923.02)	2,722,153.75	2,669,883.44	(1,812,487.45)
218003	DEFERED INCOME GAS-DIESEL TAX	0.00	1,986,622.97	8,503,226.58	(1,535,652.71)
218003	DEFERED INCOME ATM	0.00	0.00	6,148.50	(6,148.50)
221001	BONOS A PAGAR CORRIENTE	(83,472,983.10)	83,940,000.00	48,660,000.06	(48,192,983.16)
311001	EXCESO INGRESOS	(514,758,227.56)	81,000,000.00	1,055,768.93	(515,814,041.49)
411001	IMPUESTO SOBRE GASOLINA	0.00	0.00	169,007.35	(88,007.35)
411002	REINTEGROS IMP. SOBRE GASOLINA	0.00	81,000,000.00	0.00	(8,704,097.00)
411003	IMPUESTO ACEITE DIESEL	0.00	417,660.32	0.00	417,660.32
411004	REINTEGROS IMP. DIESEL	0.00	9,680,605.04	18,384,702.04	(8,704,097.00)
411005	IMPUESTO TABILLAS VEHICULOS	0.00	21,074.22	0.00	21,074.22
411006	INGRESOS PEAJE	0.00	12,946.00	15,517,881.35	(15,517,881.35)
411007	INTERESES INVERSIONES-SF	0.00	978,279.52	75,263,109.62	(75,250,163.62)
411008	PRIMA / DESC. REDENCION VALORES	0.00	3,808,422.30	14,028,835.82	(13,050,556.30)
411010	IMPUESTO SOBRE CRUDDITA	0.00	0.00	2,866,672.30	(941,750.00)
411013	INTERESES DEVENGADOS S.I.B.	(1,055,768.93)	1,068,984.22	66,000,000.00	(66,000,000.00)
			93,043.38		(79,828.09)

ANEJO VI

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION
 AREA DE FINANZAS
 OFICINA DE CONTABILIDAD
 CUADRE CUENTA 211001
 COMPROBANTES A PAGAR VS MAYOR GENERAL
 AÑO FISCAL 2008/2009

PERIODO	01 211001	02 211001	03 211001	04 211001	05 211001	06 211001	TOTAL
ENERO 2009							
CC. PAY. TRIAL BALANCE	1,071,664.96	47,305,760.08	-	(126,771.23)	-	9,940,634.28	58,191,288.09
SUMMARY TRIAL BALANCE	-	(54,582,538.59)	-	-	-	-	(54,582,538.59)
OTAL	1,071,664.96	(7,276,778.51)	-	(126,771.23)	-	9,940,634.28	3,608,749.50
EBRERO 2009							
CC. PAY. TRIAL BALANCE	2,296,263.88	54,546,148.57	-	(126,771.23)	-	12,894,296.28	69,609,937.50
SUMMARY TRIAL BALANCE	(1,224,598.92)	(61,822,927.08)	-	-	-	(2,953,662.00)	(66,001,188.00)
OTAL	1,071,664.96	(7,276,778.51)	-	(126,771.23)	-	9,940,634.28	3,608,749.50
MARZO 2009							
CC. PAY. TRIAL BALANCE	2,797,748.69	53,534,221.10	-	(126,771.23)	-	13,521,962.92	69,727,161.48
SUMMARY TRIAL BALANCE	-	(64,785,729.03)	-	-	-	(627,666.64)	(64,891,910.86)
OTAL	3,299,233.50	(11,231,507.93)	-	(126,771.23)	-	12,894,296.28	4,835,250.62

FE

ANEJO VI

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION
 AREA DE FINANZAS
 OFICINA DE CONTABILIDAD
 CUADRE CUENTA 211001
 COMPROBANES A PAGAR VS MAYOR GENERAL
 A&O FISCAL 2008/2009

JULIO 2008

AGOSTO 2008

SEPTIEMBRE 2008

DIFERENCIA EN INFORME
 J-06-162-08
 REVERZAR C.J-05-107-09
 WIRE C.J-06-126-06
 KVOID 4201 C.J-06-112-06
 J-06-121-07
 DC AND D CORP.
 VARIOS

(1,200,145.84) DIFERENCIA EN INFORME
 25,991,595.00 C.J-06-162-08
 (1,124,355.77) REVERZAR C.J-05-107-09
 (25,652.10) WIRE C.J-06-126-06
 (18,539.20) CKVOID 4201 C.J-06-112-06
 (1,762,155.72) C.J-06-121-07
 (126,771.31) LDC AND D CORP.
 VARIOS

(22,649,593.59) DIFERENCIA EN INFORME
 25,991,595.00 C.J-06-162-08
 (1,762,155.72) REVERZAR C.J-05-107-09
 (1,124,355.77) WIRE C.J-06-126-06
 (25,652.10) CKVOID 4201 C.J-06-112-06
 (18,539.20) C.J-06-121-07
 (126,771.31) LDC AND D CORP.
 VARIOS

OCTUBRE 2008

NOVIEMBRE 2008

DICIEMBRE 2008

DIFERENCIA EN INFORME
 J-06-126-08
 REVERZAR C.J-05-107-09
 WIRE C.J-06-126-06
 KVOID 4201 C.J-06-112-06
 J-06-121-07
 DC AND D CORP.
 VARIOS
 DIF. REAL

(22,382,515.97) DIFERENCIA EN INFORME
 25,991,595.00 REVERZAR C.J-05-107-09
 (1,124,355.77) WIRE C.J-06-126-06
 (25,652.10) CKVOID 4201 C.J-06-112-06
 (18,539.20) C.J-06-121-07
 (1,762,155.72) LDC AND D CORP.
 (126,771.31) VARIOS
 (94,450.68)
 457,154.72 DIF. REAL

3,609,079.50 DIFERENCIA EN INFORME
 (1,124,355.77) REVERZAR C.J-05-107-09
 (25,652.10) WIRE C.J-06-126-06
 (18,539.20) CKVOID 4201 C.J-06-112-06
 (1,762,155.72) C.J-06-121-07
 (126,771.31) LDC AND D CORP.
 (94,450.68) VARIOS

OSE A ALVAREZ BRUNO
 P MORGAN
 PEDRO E GIBSON
 JBS CARIBE

4,748.40
 38,703.79
 861.50
 50,136.99
 94,450.68

457,154.72 DIF. REAL

457,154.72

TOTAL

ANEJO VI

NERO 2009

FEERENCIA EN INFORME
EVERZAR C.J-05-107-09
/IRE C.J-06-126-06
KVOID 4201 C.J-06-112-06
J-06-121-07
DC AND D CORP.
ARIOS
HE BANK NOVASCOTIA
IF. REAL

VARIOS	
3,608,749.50	JOSE A ALVAREZ BRUNO
(1,124,355.77)	JP MORGAN
(25,652.10)	PEDRO E GIBSON
(18,539.20)	UBS CARIBE
(1,762,155.72)	BANCO GUB. DE FOMENTO
(126,771.31)	TOTAL
(1,071,664.96)	
501,484.81	
(18,904.75)	

FEBRERO 2009

DIFERENCIA EN INFORME
EVERZAR C.J-05-107-09
WIRE C.J-06-126-06
KVOID 4201 C.J-06-112-06
J-06-121-07
DC AND D CORP.
ARIOS
THE BANK NOVASCOTIA
DIF. REAL

VARIOS	
3,608,749.50	JOSE A ALVAREZ BRUNO
(1,124,355.77)	JP MORGAN
(25,652.10)	PEDRO E GIBSON
(18,539.20)	UBS CARIBE
(1,762,155.72)	BANCO GUB. DE FOMENTO
(126,771.31)	TOTAL
(1,071,664.96)	
501,484.81	
(18,904.75)	

MARZO 2009

FEERENCIA EN INFORME
EVERZAR C.J-05-107-09
/IRE C.J-06-126-06
KVOID 4201 C.J-06-112-06
J-06-121-07
DC AND D CORP.
ARIOS
HE BANK NOVASCOTIA
/IRE SIN REGISTRAR CHASE
IF. REAL

VARIOS	
4,835,250.62	JOSE A ALVAREZ BRUNO
(1,124,355.77)	JP MORGAN
(25,652.10)	PEDRO E GIBSON
(18,539.20)	UBS CARIBE
(1,762,155.72)	BANCO GUB. DE FOMENTO
(126,771.31)	TOTAL
(2,296,263.88)	
501,484.81	
17,060.64	
58.09	TOTAL
	2,296,263.88

FEERENCIA

