

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

1-Mision (Principales funciones y operaciones)

La Oficina de Presupuesto y Finanzas del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) tiene como función el mantener el control adecuado de las operaciones fiscales, vigilar y asesorar por el fiel cumplimiento de las normas sobre el uso y administración de los fondos y de la propiedad.

Las principales funciones y operaciones que se llevan a cabo en la mencionada Oficina incluyen, entre otras:

1. **Configuración y Elaboración del Presupuesto Anual:** Desarrollar y coordinar el presupuesto anual del Departamento, asegurando la asignación adecuada de fondos para proyectos de mejoras permanentes, para gastos de funcionamiento y operacional, en armonía con las prioridades del Gobierno y con las necesidades de la agencia.
2. **Control y Supervisión Presupuestaria:** Monitorear, controlar y certificar la ejecución del presupuesto aprobado, verificando que los gastos estén dentro de los límites establecidos y se ajusten a las leyes y reglamentos fiscales.
3. **Proyección Presupuestarias y Evaluación Financiera:** Realizar proyecciones presupuestarias y evaluar los recursos necesarios para la ejecución de proyectos a corto, mediano y largo plazo. De igual forma, identificar áreas de necesidad y medidas fiscales que puedan atender la misma.
4. **Sección de Contabilidad:** Preparar Informes de Estados de Situación detallados sobre los recursos asignados, las obligaciones, los gastos incurridos y la disponibilidad de fondos para los distintos programas y proyectos del DTOP. Registrar, mantener control y depositar los fondos que se recaudan en el sistema SIRAT. Preparar y tramitar la gestión de cobro por deudas no contributivas, mediante Factura al Cobro. Preparar y

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

someter las Declaraciones Informativas por concepto de servicios prestados. Registrar y contabilizar los documentos fiscales. Preparar y registrar jornales para el reconocimiento de ingresos y para las correcciones o ajustes de transacciones fiscales.

5. **Sección de Fondos Federales:** Manejar, cuadrar, asignar, transferir y supervisar el uso correcto de los fondos provenientes del gobierno federal, asegurándose de que se cumplan con las normas y restricciones aplicables.

6. **Sección Comprobantes de Pagos:** Coordinar y gestionar el procesamiento de pagos a favor de suplidores, contratistas e interagenciales, entre otros. Incluye los pagos asociados a los proyectos de infraestructura y obra pública.

7. **Sección de Finanzas:** Registrar y obligar contratos, transacciones de ingresos y pagos en el sistema de contabilidad PRIFAS, conforme con las normas establecidas. Realizar la preintervención adecuada de las transacciones fiscales y de los reembolsos de dietas y millajes. Actualizar y mantener control del Registro de Firmas Autorizadas.

8. **Sección de Pagaduría:** Entregar, controlar y mantener archivo de las copias de los cheques de nómina, suplidores, contratistas y pagos misceláneos por concepto de descuentos a empleados que recibe la agencia.

9. **Sección de Nómina:** Brindar orientación al personal sobre los descuentos, cambios y ajustes en la nómina. Registrar en el sistema RHUM los pagos sobre el salario de los empleados. Realizar reversos de depósitos para el recobro de pagos indebidos. Preparar y someter el Pago Global para la emisión de cheques por concepto de liquidación de balances acumulados.

10. **Sección de Propiedad:** Realizar y preparar el informe del inventario de propiedad y visitar las áreas y localidades para la toma de inventario. Coordinar la elaboración del informe de Activos de Capital. Ejecutar los informes requeridos para el proceso de decomiso de propiedad excedente. Coordinar con el Departamento de Hacienda el cuadro de los equipos y la propiedad.

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

2-Metas y Objetivos (Incluir los resultados que se esperan obtener).	<p>Las metas y objetivos de la Oficina de Presupuesto y Finanzas del DTOP están alineados con la misión de garantizar la gestión financiera eficiente del Departamento y la correcta asignación de recursos para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Las principales metas, objetivos y los resultados que se esperan obtener son los siguientes:</p> <p>Metas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Optimizar del uso de los recursos financieros: Garantizar que los fondos disponibles, tanto estatales como federales, sean utilizados de manera eficiente, priorizando las necesidades del DTOP.2. Transparencia Financiera: Promover la rendición de cuentas y la transparencia en la administración de los recursos, asegurando el acceso a la información financiera precisa y oportuna.3. Cumplimiento Presupuestario: Asegurar que las operaciones del DTOP se mantengan dentro del presupuesto aprobado.4. Eficiencia en la Ejecución: Garantizar que los proyectos y su mantenimiento se capitalicen adecuadamente y se ejecuten sin retrasos por falta de recursos financieros. Cumplir con las normas para la ejecución del procesamiento de pago, la contabilización de transacciones, el trámite para el depósito de los recaudos, la preintervención de los documentos y el pago de la nómina.5. Fortalecimiento de Controles Internos: Implementar mecanismos efectivos de controles internos para minimizar riesgos.
-----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

Objetivos:

1. **Desarrollar Presupuestos Precisos:** Asegurar de que el presupuesto refleje las necesidades operacionales y estratégicas del DTOP, basándose en proyecciones de ingresos y gastos sólidos.
2. **Monitorear la Ejecución del Presupuesto:** Implementar sistemas y procesos que permitan la supervisión continua del gasto.
3. **Maximizar el Uso de Fondos Federales:** Garantizar que se aprovechen al máximo los recursos financieros disponibles de fuentes federales, cumpliendo con todas las regulaciones y requisitos para acceder a estos fondos. Completar los esfuerzos de recuperación en las carreteras, puentes o estructuras afectadas bajo los diferentes desastres.
4. **Capacitación del Personal:** Capacitar, adiestrar y participar en los planes de trabajos establecidos por el Departamento de Hacienda para el uso del nuevo sistema de contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, ERP (Enterprise Resource Planning).
5. **Mejorar los Sistemas de Información Financiera:** Implementar y actualizar tecnologías que permitan la automatización de procesos contables y presupuestarios, facilitando la gestión de informes. Prontamente, el Gobierno implementará el Sistema ERP, el cual facilitará y aplicará dichos procesos financieros.
6. **Mantener acuerdos colaborativos para decomiso:** Ampliar y mantener los acuerdos existentes entre la Administración de Servicios Generales (ASG) y la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) para los servicios de disposición de bienes muebles de las Oficinas Regionales y los CESCO en cumplimiento con las disposiciones del Reglamento 9157, Propiedad Excedente de ASG. Este acuerdo tendrá vigencia hasta el año fiscal 2026.

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

	<p>Resultados esperados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presupuesto Balanceado: Mantener una situación financiera saludable, donde los ingresos sean suficientes para cubrir los gastos. Coordinar eficientemente con las oficinas externas del DTOP para la entrega de los documentos de pago al tiempo establecido, evitando deudas futuras y que los despachos de servicios no se vean afectados. Garantizar la entrega oportuna de documentos para el debido proceso de pago. Disponer de los fondos necesarios en la partida de Nómina y Costos Relacionados para sufragar las liquidaciones de balances acumulados al término presupuestario. 2. Radicación de Informes: Preparar y someter los informes requeridos a las fechas establecidas en cumplimiento con las agencias fiscalizadoras. 3. Cumplimiento Oportuno de Metas Presupuestarias: Asegurar y dar el debido seguimiento para que los proyectos y las compras se ejecuten, con el fin, de procesar los pagos dentro de los plazos y términos presupuestarios. Someter y recibir las facturas dentro del período establecido para cumplir con las disposiciones reglamentarias para dar inicio al proceso de pago dentro del término de los diez (10) días del mes subsiguiente.
<p>3- Descripción de cómo se alcanzarán las metas y objetivos (Debe incluir detalle de los procesos, tecnología necesaria, recursos humanos, presupuesto necesario)</p>	<p>Para alcanzar las metas y objetivos de la Oficina de Presupuesto y Finanzas del DTOP, es esencial un enfoque estratégico que abarque mejorar los procesos, el uso de tecnología adecuada, la capacitación del personal y una asignación de fondos en el presupuesto.</p> <p>1. Optimizar los Recursos Financieros</p> <p>Procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los procesos internos de la oficina en cumplimiento con las auditorías externas, con la implementación del nuevo sistema de contabilidad

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

del Departamento de Hacienda para obtener premura en los datos financieros y con las transacciones registradas para ser aprobadas en o antes del cierre de cada período contable.

- Establecer una planificación clara, trabajo en equipo y comunicación efectiva, mediante reuniones periódicas, para aclarar dudas del personal sobre los procesos financieros.
- Mantener controles internos para el registro de las cuentas, proyecciones de gastos y balances disponibles.
- Mantener procesos actualizados de archivos para el registro de los Fondos Federales aprobados por categoría de desastres, especificaciones y propósito de los fondos asignados.
- Mantener procesos actualizados para coordinar con la Oficina de Fondos Federales y la Directoría de Obras Públicas la autorización y firma sobre el uso de los fondos para los proyectos de recuperación. Identificar los fondos para cubrir devoluciones solicitadas por el COR3 al cierre del desastre.
- Realizar reuniones regulares entre la Oficina de Presupuesto y Finanzas, las áreas administrativas y operacionales para ajustar y reevaluar las necesidades presupuestarias y los procesos financieros.
- Establecer manuales sobre los procedimientos financieros y asegurarse de que todas las áreas adscritas al DTOP cumplan con los mismos.

Tecnología Necesaria:

- Lograr con la implementación del nuevo sistema financiero **ERP (Enterprise Resource Planning)** la centralización para la planificación, la contabilidad, el análisis de datos y la gestión financiera y presupuestaria.
- Adquirir dos (2) tablets para facilitar y mecanizar la toma de inventario.

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

Recursos Humanos:

- Reclutar el personal necesario para aumentar la productividad y la eficiencia de la oficina en la segregación de funciones con la implementación del nuevo sistema ERP en la sección de comprobantes de pago, sección de contabilidad y sección de registros de transacciones de la División de Finanzas.
- Reclutar el personal necesario para la sección de propiedad para colaborar en las visitas a las áreas para la toma de inventarios.
- Reclutar el personal necesario para la División de Finanzas para la sección de preintervención de transacciones fiscales.
- Reclutar el personal necesario para la sección de contabilidad para colaborar en los archivos de los documentos fiscales.

Presupuesto Necesario:

- Capacitación continua para el personal en planificación financiera y uso de tecnologías.
- Adquirir los materiales y equipos necesarios para el funcionamiento de la oficina.
- Disponer de los fondos necesarios para ejecutar el reclutamiento del personal requerido en las áreas que componen la Oficina de Presupuesto y Finanzas.

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

4-Factores Externos que están fuera del control de agencia que pueden afectar conseguir los objetivos.

Los factores externos que están fuera del control del DTOP y que pueden afectar su capacidad para alcanzar los objetivos de la Oficina de Presupuesto y Finanzas incluyen:

1. Condiciones económicas generales

- **Impacto:** La asignación del presupuesto aprobado es menor al presupuesto solicitado.
- **Riesgos:** La agencia no genera ingresos para cumplir con los gastos operacionales y con las necesidades económicas que requieren las Oficinas Regionales y áreas administrativas. Al inicio de cada año fiscal, la agencia no dispone de fondos para operar administrativamente, debido a que los fondos que ingresan están comprometidos para las actividades de los CESCO y el mantenimiento de las carreteras.

2. Cambios en legislación

- **Impacto:** Regulaciones federales y estatales pueden alterar la disponibilidad y el uso de fondos asignados al DTOP.
- **Riesgos:** Nuevas leyes que restrinjan el uso de fondos y modificaciones en la asignación presupuestaria pueden retrasar proyectos o limitar el acceso a recursos económicos.

3. Desastres naturales

- **Impacto:** Puerto Rico es vulnerable a huracanes, terremotos y otros fenómenos naturales, que pueden causar daños importantes a la infraestructura.
- **Riesgos:** Los desastres naturales no solo generan gastos imprevistos, sino que pueden afectar proyectos en curso debido a la necesidad de recuperación.

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

4. Fluctuaciones en los costos de materiales

- **Impacto:** El aumento en costo de materiales de construcción, mano de obra, combustible y otros materiales pueden incrementar los costos más allá de lo presupuestado.
- **Riesgos:** Incrementos inesperados en los precios pueden desbalancear el presupuesto de la agencia.

5. Situaciones fiscales del gobierno central

- **Impacto:** Las limitaciones fiscales impuestas por la Junta de Supervisión Fiscal.
- **Riesgos:** Restricciones o disminución del presupuesto pueden limitar los recursos y la cantidad de fondos asignados para el DTOP. Cónsono con las normativas, la Junta aprobará las transacciones fiscales del presupuesto, a solicitud de las agencias.

6. Participación para la operación del sistema ERP

- **Impacto:** Limitaciones para participar en la operación del sistema financiero ERP provistas por el Departamento de Hacienda.
- **Riesgos:** Provoca que el usuario (empleados) no tenga acceso a las pruebas para la implementación de los cambios financieros, no pueda aportar ideas en beneficio de las transacciones que genera la agencia, ni el impacto sobre los datos presupuestarios.

7. Errores en las facturas

- **Impacto:** Recibo de facturas y contratos con información incorrecta conllevan la devolución al área correspondiente.
- **Riesgos:** Provoca dilación en los procesos de pagos los errores encontrados en los contratos (seguro social, partida presupuestaria, cantidad, uso de certificaciones de

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

	fondos asignados en otros contratos previos), en las facturas (duplicidad en el número de factura, fecha no coincide con el servicio, falta de evidencia).
5-Plazos de tiempo para alcanzar las Metas y Objetivos.	<p>El establecimiento de plazos para alcanzar las metas y objetivos de la Oficina de Presupuesto y Finanzas del DTOP es esencial para garantizar un seguimiento adecuado y permitir ajustes oportunos.</p> <p>1. Optimizar el uso de los recursos financieros</p> <ul style="list-style-type: none">• Plazo a corto plazo (6-12 meses):• Iniciar la capacitación del personal en nuevas herramientas de gestión financiera y técnicas de control presupuestario y otros relacionados con el área de trabajo del empleado.• Completar la implementación del software ERP.• Plazo a mediano plazo (1-2 años):• Completar el decomiso de la propiedad, de acuerdo con las disposiciones del acuerdo otorgado con la OGP. Acuerdo tiene vigencia hasta el año fiscal 2025-2026. <p>2. Fortalecimiento de Controles Internos</p> <ul style="list-style-type: none">• Plazo a corto plazo (6-12 meses):• Desarrollar e implementar manuales de procedimientos financieros y controles internos.• Plazo a largo plazo (3-5 años):• Mantener controles internos.

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

6. Logros

1. Se han sometido 21 planteamientos ante la consideración y evaluación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), la Secretaria de la Gobernación, y la Junta de Supervisión y Administración Financiera (JSAF). De éstos, 81% fueron aprobados con una disponibilidad de fondos para el DTOP de \$28,737,192.11, entre ellos, planteamientos para sufragar el Proyecto Comunidad Dos Rios, Rio Grande de Manatí en coordinación con el Colegio de Ingenieros de los Estados Unidos (USACE); nutrir la nómina y costos relacionados del año fiscal 2024; mantenimiento y conservación de las áreas verdes de las carreteras estatales y los contratos de seguridad en todos las dependencias del Departamento; sufragar costos asociados a la Tormenta Ernesto, las Lluvias Torrenciales de mayo de 2024; la solicitud de viajes oficiales al Exterior, entre otros conceptos. El restante 19% a un costo de \$19,149,701.25, están aún sometidos y bajo la evaluación de las mencionadas Agencias, entre ellos, planteamientos para tener acceso a fondos ingresados y no utilizados de años anteriores (2022 y 2023), para poder sufragar adquisición de materiales de construcción, la renta de locales de los CESCOS, la renta de servidores, Servicios Profesionales y para la formalización de Convenios con los Municipios para el Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes en las Carreteras Estatales, entre otros.

2. En el período comprendido entre 2020 y 2024, se ha logrado un avance considerable en la gestión de los comprobantes de pago correspondientes a los contratos:

Año 2024:

- Contratos procesados: 277
- Facturas procesadas: 2,547
- Total gestionado: \$198,401,846.07

Año 2023:

- Contratos procesados: 263
- Facturas procesadas: 1,699

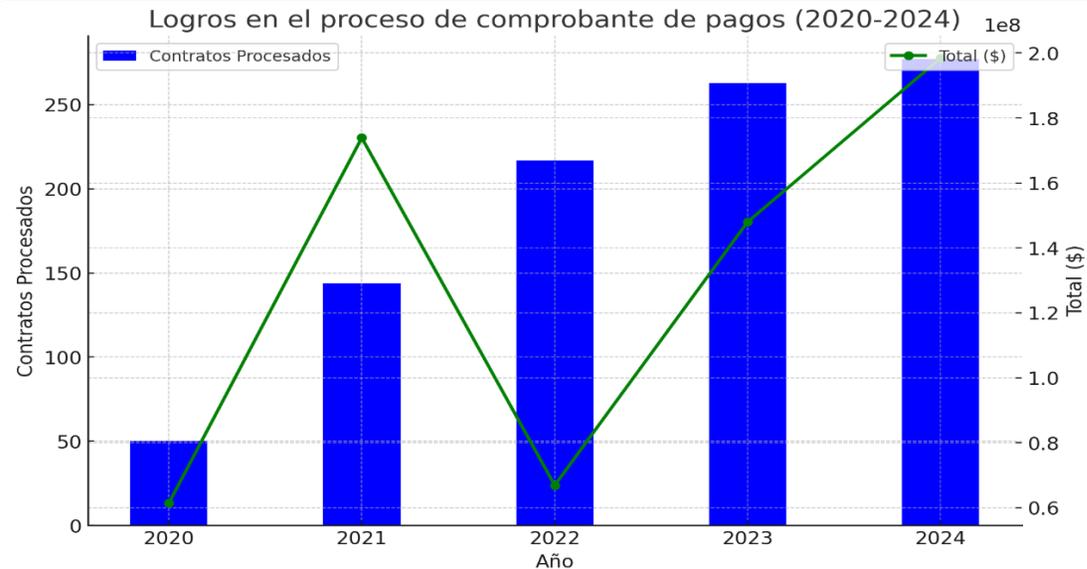
OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

	<ul style="list-style-type: none">• Total gestionado: \$147,996,064.25 <p>Año 2022:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contratos procesados: 217• Facturas procesadas: 1,302• Total gestionado: \$66,900,303.80 <p>Año 2021:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contratos procesados: 144• Facturas procesadas: 1,050• Total gestionado: \$173,896,627.91 <p>Año 2020:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contratos procesados: 50• Facturas procesadas: 1,327• Total gestionado: \$61,412,348.13 <p>Los datos demuestran un crecimiento significativo tanto en el número de contratos como en el monto total gestionado. Este incremento refleja la mejora en la eficiencia de los procesos y la capacidad del equipo para gestionar volúmenes crecientes de trabajo.</p> <p>Además, en este período se llevaron a cabo tres reclutamientos exitosos, con la definición clara de las funciones y responsabilidades, quienes han contribuido de manera eficiente al flujo de trabajo en la gestión de contratos y comprobantes de pago.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros



La gráfica adjunta ilustra los contratos procesados por año y el total gestionado en dólares, evidenciando la evolución positiva de estos indicadores.

El análisis de los totales gestionados entre los años fiscales 2020 y 2024 refleja una clara evolución y crecimiento en la capacidad de gestión de los contratos y facturas en el proceso de comprobantes de pago. En términos financieros, se observa una tendencia creciente en la cantidad de dinero gestionado, alcanzando su punto máximo en el 2024 con más de \$198 millones.

En resumen, los resultados no solo muestran un crecimiento en términos absolutos de los montos gestionados, sino también una mejora organizacional y operativa que posiciona al equipo en una mejor capacidad para enfrentar mayores desafíos financieros en los próximos años.

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

3. Para el cierre del AF2024 se pudo realizar el cuadro de las transacciones generadas y los balances disponibles entre el sistema PRIFAS del Departamento de Hacienda y el programa de contabilidad People Soft.

4. Se transfirieron los fondos reclamados por concepto de Fondos Federales a la cuenta estatal de la Oficina de Excavaciones, Demoliciones y Tuberías para el año 2023 por la cantidad de \$34,567.00 y para el año 2022 por la cantidad de \$28,890.00, según disposición de la propuesta de Pipeline Safety Program. Los fondos reclamados fueron recibidos en el año 2024.

5. Se completó la mudanza de la Oficina de Presupuesto y Finanzas para integrar las áreas conforme a la estructura organizacional. Al personal se le proveyó el espacio de trabajo adecuado para ejecutar sus labores de forma cómoda y segura y lograr el manejo adecuado de los documentos fiscales

6. Se nombraron seis (6) empleados transitorios para cubrir las necesidades de la Sección de Comprobante de Pago, División de Presupuesto, Sección de Contabilidad y Recepción.

7. Se estableció un sistema de registro de las certificaciones y las transferencias que han sido emitidas para corroborar el estatus de cada transacción y poder ejecutar el cuadro de las cuentas mensuales.

8. Se estableció el procedimiento para el manejo, recibo y pago de los reembolsos por concepto de dietas y millaje el 13 de mayo de 2024 para el personal que realiza viajes oficiales. Se han procesado los pagos mensuales en el término establecido.

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

9. A partir de 1 de julio de 2024, la Oficina de Presupuesto y Finanzas realiza y somete el informe mensual de Proyección de Gasto de la Oficina de Gerencia y Presupuesto. Anteriormente, este informe era realizado por una compañía contratada por la agencia.

10. Se actualizó el informe requerido por la AAFAF para el cumplimiento del manejo de los fondos ARPAA. El DTOP tuvo una asignación de fondos de \$100 millones para el mantenimiento y conservación de carreteras, de los cuales, se ha desembolsado alrededor de \$65 millones.

11. Para los Fondos Federales FEMA se ha logrado obligar y desembolsar servicios relacionados con los trabajos de recuperación.

Concepto/Desastre	Fondos aprobados	Gasto	Obligado	Balance
049-4339SUB (María)	\$ 629,012,546.02	\$ 299,642,290.65	\$ 44,135,752.00	\$ 285,234,503.37
049-4671SUB (Fiona)	\$ 1,214,386.86	\$ -	\$ 147,109.19	\$ 1,067,277.67
049-4473 SUB (Terremoto)	\$ 2,882,337.00	\$ 80,639.60	\$ 93,249.72	\$ 2,708,447.68

12. Se maximizó el pago de facturas de suplidores por concepto de deudas de años anteriores. Al día de hoy, se han emitido pagos por la cantidad de \$30,686,840.00

13. Se adquirió un (1) vehículo asignado a la Sección de Propiedad para visitar las localidades del DTOP y poder realizar la toma de inventario.

14. Se reubicó la Sección de Propiedad y se habilitó un almacén para depositar la propiedad próximo a decomisar.

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

15. Se realizó el decomiso de propiedad en las siguientes Oficinas Regionales y otras dependencias durante el año fiscal 2023-2024:

PARTIDA	OFICINAS CENTRALES	MATERIA DECOMISO	FECHA DECOMISO
DECOMISO REG. GUAYAMA	REG. GUAYAMA	METAL	7 - JUN - 2024
	REG. GUAYAMA	METAL AC	7 - JUN - 2024
DECOMISO REG. PONCE	REG. POONCE	METAL AC	17 - JUN - 2024
	REG. POONCE	METAL AC	29 - AGOS - 2024
	REG. POONCE	AUTOS (CHATARRA)	2 - OCT - 2024

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Plan Estratégico y Logros

16. Se realizó el decomiso de propiedad en las Oficinas Regionales y otras dependencias durante el período comprendido entre los años fiscales 2020 al 2024:

PARTIDA	OFICINAS CENTRALES	MATERIA DECOMISO	FECHA DECOMISO
DECOMISO C ARECIBO Y MANATI	CESCO ARECIBO Y MANATI	ELECTRONICO	25-FEB-2020
	CESCO ARECIBO Y MANATI	MADERA	26-FEB-2020
DECOMISO VIRGENCITA	VIRGENCITA	MADERA	17 - FEB - 2021
	VIRGENCITA	MADERA	19 - FEB - 2021
	VIRGENCITA	METAL	1 - JUN-2021
	VIRGENCITA	METAL	2 - JUN- 2021
	VIRGENCITA	METAL	3 - JUN- 2021
DECOMISO EMB. Y ORN.	EMBELLECIMIENTO Y ORNATO	AIRES ACONCOCIONADOS	8 - JUN - 2021
DECOMISO ACERVO Y REG. DEL TRANSITO	ACERVO REG. DEL TRANSITO	ELECTRONICO	1 - DIC - 2021
		METAL	2 - DIC - 2021

OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS
Plan Estratégico y Logros

		ACERVO REG. DEL TRANSITO		
	DECOMISO DISCO	DISCO	ELECTRONICO	15 - DIC - 2021
		DISCO	ELECTRONICO	16 - DIC - 2021
	DECOMISO C ARECIBO	C ARECIBO	METAL	10 - FEB - 2022
	DECOMISO ACERVO Y REG. DEL TRANSITO	ACERVO REG. DEL TRANSITO	METAL	17 - MAR - 2022
DECOMISO ACERVO Y REG. DEL TRANSITO	ACERVO REG. DEL TRANSITO	METAL	10 - JUN - 2022	