

**ACTA NÚMERO ONCE. SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA.** En la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, las doce horas con treinta minutos del día veintiuno de febrero de dos mil diecinueve; en las Oficinas de la Autoridad Marítima Portuaria, situadas en Calle Número Dos, Casa Número Ciento Veintisiete, entre la Calle Loma Linda y Calle La Mascota, Colonia San Benito, con el objeto de celebrar sesión del Consejo Directivo, están presentes: **Capitán de Navío DEM Licenciado René Ernesto Hernández Osegueda, Director Presidente, quien preside la sesión; licenciada Jeny Roxana Alvarado de Arias, Directora Propietaria; Licenciado Marco Tulio Orellana Vides, Director Propietario; Ingeniero Roberto Arístides Castellón Murcia, Director Propietario; Licenciada Tatiana Elizabeth Zaldívar de Baires, Directora Suplente en Funciones; Licenciado Juan de Dios Pérez de León, Director Suplente; Ingeniero Mauricio Ernesto Velásquez, Director Suplente. I) ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM Y APROBACIÓN DE AGENDA.** Se verificó el quórum, a continuación, el señor presidente del Consejo Directivo solicitó modificar la agenda propuesta para ser desarrollada en esta reunión eliminado el punto IV de los temas principales y el punto uno de informes y correspondencia. Asimismo, agregando como punto uno de los temas principales la Revisión del Manejo de los Recursos de la AMP por parte del ex- Director Ejecutivo Licenciado Mario Guillermo Miranda Alfaro, cambios que fueron aceptados y se aprueba la agenda que se desarrolla a continuación. **II) LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** Se dio lectura al acta correspondiente a la sesión número CD-AMP/10/2019, de fecha dieciocho de febrero de dos mil diecinueve, la cual fue ratificada. **III) REVISIÓN DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA AMP POR PARTE DEL EX-DIRECTOR EJECUTIVO LICENCIADO MARIO GUILLERMO MIRANDA ALFARO.** El señor director propietario Roberto Arístides Castellón Murcia, expresó su preocupación ante la serie de situaciones relacionadas con la administración de la AMP de las cuales con la renuncia del ex director ejecutivo licenciado Mario Guillermo Miranda Alfaro este Consejo Directivo ha tenido conocimiento principalmente sobre el manejo discrecional de la adquisición de obras, bienes y servicios, así como otra serie de decisiones que pudieran reflejar con las buenas prácticas de administración pública. Expresa el ingeniero Castellón Murcia que ante los informes de avance de los exámenes de auditoria que reflejan una serie de observaciones que evidencian un mal manejo de los procesos de adquisición por parte del licenciado Miranda Alfaro quiere externar que bajo ningún concepto se considera responsable de dichas actuaciones y que por el contrario se considera víctima de esas decisiones y solicita a este cuerpo colegiado se adopten las medidas necesarias para deducir las responsabilidades

correspondientes y definir las acciones que deben ejecutarse. Los miembros del Consejo Directivo señalaron que es importante tener claro el tipo de acciones que pueden ejecutarse, ya que las mismas pueden atenderse desde el ámbito eminentemente administrativo como incumplimiento de deberes y obligaciones éticas ventilando las mismas ante el Tribunal de Ética Gubernamental, mediante exámenes especiales de auditoría, practicados por auditoría interna, contratando los servicios de una auditoría externa o requiriendo la intervención de la Corte de Cuentas de la República, o en un escenario que incluso podría analizarse desde el ámbito penal si se considera que existente indicios de la comisión de algún ilícito. Después de las diferentes intervenciones sin llegar a acuerdos concretos se planteó que es preciso tener una opinión más fundamentada al respecto previo a decidir sobre las acciones que deberán ejecutarse. **RESOLUCIÓN No 44/2019**, los señores Miembros del Consejo Directivo **ACUERDAN POR UNANIMIDAD**: Instruir al Gerente Legal para que presente ante el Consejo Directivo opinión legal en relación a las diferentes acciones que pueden ser ejecutadas para deducir responsabilidades ante las decisiones discrecionales adoptadas por el ex director ejecutivo de la AMP licenciado Mario Guillermo Miranda Alfaro, sin el conocimiento de esta autoridad superior de dirección. **IV) SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA AUDITORIA EXTERNA TÉCNICA Y FINANCIERA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 EN LA MODALIDAD DE LIBRE GESTIÓN**. El Jefe de la Unidad Financiera Institucional, Licenciado Nelson Raúl Quijada, presentó para su aprobación las condiciones y especificaciones técnicas para la contratación de la Auditoría Externa de la AMP correspondiente al ejercicio fiscal del año dos mil dieciocho. Expresó que la base legal se encuentra regulada en el artículo 21 de la Ley General Marítimo Portuaria, que establece que la AMP deberá contratar un servicio de auditoría externa, siendo dicha decisión una atribución del Consejo Directivo, como señala el artículo 10 numeral 12 del citado cuerpo de ley. Indica el licenciado Quijada que han sido preparados los términos de referencia para la contratación de los servicios de Auditoría externa para el ejercicio fiscal 2018, los cuales somete al análisis para los efectos legales correspondientes. **RESOLUCIÓN No. 45/2019**. Los señores miembros del Consejo Directivo, **POR UNANIMIDAD ACUERDAN**: Instruir al señor director presidente para que a través de la UACI inicie el trámite de contratación de los servicios de auditoría externa del ejercicio 2018, conforme lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP, considerando los términos de referencia que se describen a continuación:

#### **1. CONDICIONES GENERALES:**

## **1.1 OBJETIVO DEL CONTRATO**

La Autoridad Marítima Portuaria (AMP) a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, contratará bajo la modalidad de Libre Gestión entre las firmas privadas de auditoría nacionales y/o extranjeras, los servicios de Auditoría Técnica y Financiera Externa, de manera integral sobre el ejercicio fiscal en ejecución y su correspondiente cierre al 31 de diciembre de 2018 ejecutado por la AMP.

## **1.2 DE LOS CONCURSANTES**

Podrán participar Personas Naturales y Jurídicas, que se encuentren legalmente constituidas o legalizadas en la República de El Salvador, las cuales además deberán estar inscritas en el Registro de Comercio y en el registro de Firmas Privadas de Auditoría de la Corte de Cuentas de la República e inscritas en la Superintendencia del Sistema Financiero.

## **2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA**

### **ESPECIFICACIONES DE LA OFERTA**

#### **ANTECEDENTES**

Mediante Decreto Legislativo No. 994 publicado en el Diario Oficial # 182 Tomo # 357 de fecha 1 de octubre de 2002, se constituyó la Ley General Marítimo Portuaria mediante la cual se crea la AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA, Institución Autónoma de servicio público, sin fines de lucro, responsable de ejercer la regulación técnica y económica de las Actividades marítimas y portuarias.

#### **BASE LEGAL**

Artículo 21 de la Ley General Marítimo Portuaria, el cual establece lo siguiente: “La AMP, a instancia del Consejo Directivo deberá contratar un servicio de auditoría externo, en lo técnico y en lo financiero, de manera integral”.

#### **APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL PRESUPUESTO**

Por Decreto Legislativo No. 878, de fecha 15 de enero de 2018, publicado en el Diario Oficial No. 9, Tomo 418 del 15 de enero del mismo año, se aprobó la Ley de Presupuesto, Sección B Presupuestos Especiales, el presupuesto de la AMP, para el ejercicio fiscal 2018 así:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	EJERCICIO FISCAL 2018 MONTO ASIGNADO
RECURSOS PROPIOS	\$ 4,564,700.00

### 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

La auditoría debe ser desarrollada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, cuyos objetivos serán producir informes que abarquen, como mínimo, los aspectos siguientes:

- a) Sobre aspectos financieros: **(1)** Emitir Carta Gerencia a los Estados Financieros preparados por la Unidad Financiera Institucional al 31 de diciembre de 2018; **(2)** Expresar opinión sobre si los Estados Financieros preparados por la Unidad Financiera Institucional (UFI), al 31 de diciembre de 2018 presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la AMP, y los resultados de sus operaciones de conformidad a principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- b) Evaluación de Control Interno: Evaluar y obtener suficiente entendimiento del sistema de control interno de la AMP.
- c) Cumplimiento con Leyes, Reglamentos, Instructivos y demás normativa legal: efectuar pruebas para determinar si la AMP, cumplió, en todos los aspectos importantes, con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- d) Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones efectuadas por la auditoría externa a los estados financieros correspondientes al cierre del ejercicio fiscal 2017.
- e) En lo técnico: evaluar el desempeño institucional en las áreas marítima y portuaria, específicamente la verificación del apego de las actividades realizadas en ambas áreas de conformidad a las competencias institucionales conferidas en la LGMP.

### ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría deberá ser efectuada de manera integral, abarcando los siguientes aspectos:

- a) Auditoría Financiera:

Incluye el examen posterior y evaluación de las transacciones, registros, informes y estados financieros; la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones y la evaluación del control interno.

b) Legal:

Incluye la verificación del cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Instructivos y demás normativa legal: efectuar pruebas para determinar si la AMP cumplió en todos los aspectos importantes, con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables

c) Auditoria en lo técnico:

Incluye el examen y evaluación de las actividades realizadas por las áreas marítima y portuaria, en atención a las competencias institucionales conferidas en la LGMP,

### **ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE LA CONSULTORIA**

La auditoría se ejecutará en dos fases:

**Fase I:** Implica la revisión y la emisión de la Carta de Gerencia de los estados financieros al 31 de diciembre de 2018, evaluación de la gestión técnica y el seguimiento al cumplimiento de las observaciones del informe de auditoría externa de los estados financieros al 31 de diciembre de 2017.

Duración de la Fase I: cuatro semanas como plazo máximo.

**Fase II:** Implica el informe de auditoría a los estados financieros al 31 de diciembre de 2018.

Duración de la Fase II: cuatro semanas como plazo máximo.

### **OTRAS RESPONSABILIDADES DE AUDITORIA**

- a) Sostener reuniones de inicio y terminación con el Consejo Directivo de la AMP.
- b) Presentar el borrador de auditoria, asegurándose que el contenido del informe está debidamente documentado con evidencia suficiente, competente y relevante en sus papeles de trabajo; que las conclusiones del informe sean lógicas y fluyan de los

hallazgos de auditoria; y que las recomendaciones sean factibles y dirigidas a corregir la condición y causa del hallazgo.

## **INFORMES DE AUDITORIA**

El Auditor deberá presentar los informes siguientes:

- I. Carta de Gerencia sobre los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018.
- II. Informe de seguimiento del cumplimiento de las observaciones del informe de Auditoría Externa sobre los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2017.
- III. Borrador de Informe de Auditoría sobre los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018.
- IV. Informe final de Auditoría Externa sobre los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018.

Se deberán entregar tres ejemplares del informe definitivo.

## **TERMINOS DE EJECUCIÓN**

La fecha efectiva del contrato será la fecha en que se firme por ambas partes, la auditoria debe iniciar a partir de que se entregue la orden de Inicio debidamente autorizada.

La AMP, es responsable de que los registros estén disponibles, todas las partidas contables y ajustes que se hayan efectuado y todos los documentos necesarios para que el auditor desarrolle su trabajo y sea posible presentar el informe dentro del tiempo estipulado por las partes.

## **4. CONTENIDO DE LA OFERTA**

Toda oferta debe contemplar como mínimo los siguientes requerimientos técnicos e información:

- Experiencia laboral de la Firma
- Descripción detallada de la Oferta Técnica
- Plan General de Trabajo

- Personal que destacará para la realización de los trabajos, acompañado de su Currículum Vitae
- Deberá establecerse el plazo de entrega del servicio, considerando que el tiempo será un factor muy importante en la toma de decisiones
- Estados financieros 2017 debidamente auditados.
- Honorarios a cobrar, escrito en números y letras, incluyendo el IVA. La oferta deberá presentarse en Dólares (ANEXO No.1), en caso de existir diferencia en el precio expresado en números y letras, se tomará como cierto el menor.
- Plazo de validez de Oferta.

## **5. CONSULTA RESPECTO A NUESTROS REQUERIMIENTOS**

Toda consulta relacionada con los presentes requerimientos, podrá hacerse por escrito a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones institucional de la AMP, dentro de los tres días posteriores al recibo de la presente invitación, la cual se dará a conocer la respuesta a todos los invitados a presentar ofertas.

## **6. RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Los participantes presentarán sus ofertas, cinco (5) días posteriores a la recepción de estos términos, en dos sobres cerrados, uno contendrá la oferta original y el otro con las copias, en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones institucional de la AMP, ubicada en calle No 2, casa No 127 entre calle Loma Linda y calle la Mascota, Colonia San Benito, San Salvador así:

**SOBRE No. 1 “AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA (AMP). OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA, DOCUMENTOS ORIGINALES. CONTRATACIÓN POR LIBRE GESTION DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA EN LO TECNICO Y EN LO FINANCIERO PERIODO 1° ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018”**

## **7. APERTURA DE OFERTAS**

La apertura será con la presencia de los miembros de la comisión evaluadora de ofertas de la AMP, debido a que la forma de contratación es por Libre Gestión.

## **8. ACLARACIÓN DE OFERTAS**

La AMP, podrá consultar a cualquier oferente, sobre aclaraciones a su oferta, sin que esto signifique alteraciones en el contenido de la misma, ni compromiso de adjudicación. Una vez presentadas las ofertas no se permitirá el retiro de éstas.

## **9. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN**

- |                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| ➤ Experiencia de la Firma             | 30%        |
| ➤ Plan de Trabajo                     | 20%        |
| ➤ Personal que realizará la auditoria | <u>50%</u> |
|                                       | 100%       |
- El costo de la Oferta será considerado un factor de decisión no de evaluación

## **10. FORMA DE PAGO**

- 20% Contra la Entrega del Plan de Trabajo Aceptado y Aprobado por el Director Ejecutivo
- 30% Contra entrega de la Carta de Gerencia sobre los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018, e informe de seguimiento de las observaciones del Informe de Auditoría Externa al 31 de diciembre de 2017.
- 20% a la aceptación del borrador del informe de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018 por el Director Ejecutivo.
- 30% a la aceptación del informe final por el CDAMP.

## **11. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se notificará por escrito al oferente ganador.

## **12. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Para los efectos de formalizar la adjudicación, se procederá a elaborar el contrato respectivo. El ofertante presentará los documentos siguientes:



- Constancia en original y dos copias de la solvencia de impuestos fiscales, extendida por la Dirección General de Impuestos Internos (vigente)
- Solvencia de impuestos municipales vigente de la Alcaldía Municipal del domicilio del oferente.
- Solvencias de Seguridad Social vigentes (ISSS Y AFP.).
- Fotocopia de la escritura de Constitución de la Empresa; si es sociedad, debidamente registrada en el Registro Mercantil.
- Fotocopia del NIT y la tarjeta del IVA.
- DUI del representante legal de la firma o del profesional independiente.
- Credencial de elección del representante legal, debidamente registrada en el Registro Mercantil o Testimonio de Poder, si este lo hubiese otorgado a favor de un tercero, certificado por Notario, si es fotocopia.

### **13. GARANTIA**

- Garantía de Cumplimiento de Contrato:

El Oferente al cual se le adjudique, presentará por su cuenta y a favor de la AMP dentro de los diez días posteriores a la firma del contrato respectivo, una garantía de Cumplimiento del Contrato, por el valor del 15% del monto contratado emitida por institución bancaria o compañía aseguradora o afianzadora, debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero.

### **14. MULTAS**

Si el Consultor incumple alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada. Se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento. La multa se aplicará de conformidad al Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

### **15. CONDICIONES DEL OFERENTE**

- Someterse a las disposiciones legales aplicables al servicio de que se trata, renunciando a entablar acciones por vías que no sean establecidas en las Leyes del País.
- El oferente debe aclarar, que se sujeta a todas las condiciones exigidas en los términos de referencia “”””

**V) INFORME DE AVANCE SOBRE LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL Y COMPROBACIÓN DEL SALDO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REGISTROS AUXILIARES DE LA AMP, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.**

La Licenciada Roxana Beatriz Amaya, jefa del área de Auditoría Interna, dio a conocer el resultado del Examen Especial sobre la Verificación Física del Activo Fijo y comprobación del Saldo en los Estados Financieros y Registros Auxiliares de la AMP al 31 de diciembre de 2018, el objetivo general del examen consistió en evaluar mediante la verificación física y la revisión de los registros correspondientes si existe un adecuado manejo, protección, conservación y control de los activos fijos de la AMP al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con la normativa aplicable. Indica la licenciada Amaya que durante la verificación del examen se hicieron algunos traslados de bienes, correcciones en la asignación de códigos, actualizaciones en el sistema de Control de Activo Fijo por omisiones de registro y codificación a bienes que carecían de viñetas. La Licenciada Amaya señaló que se identificaron aspectos que deben ser atendidos, tales como: 1) La existencia de diferencias en los saldos entre el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2018 y el Informe de Control de Activo Fijo por la cantidad de \$ 28,002.81; 2) se encontraron 97 Bienes sin la asignación formal a través del Acta de Responsabilidad, pero en uso de empleados ; 3) se identificó 4 bienes que no tienen código de inventario; 4) Existen traslados, asignaciones o reasignaciones de bienes sin el documento formal que respalde el movimiento; 5) La Encargada de Activo Fijo no lleva el cálculo y registro de la depreciación acumulada de los bienes. 6) Falta de entrega de documentación de compras a la Encargada de Activo Fijo. 7) Se determinó el Sistema de Control de Activo Fijo, muestra 8 bienes por un valor de adquisición de \$ 4,863.15, que ya fueron dados de baja según Resolución No. 43/2018, para los cuales la Encargada realizó los procedimientos respectivos de descargo, sin embargo, el sistema aun los presenta en los reportes como si están activos. Indica la licenciada Amaya que para solventar los aspectos identificados en el examen de auditoría realizado es recomendable atender los aspectos siguientes: 1) Que la Encargada de Activo Fijo y el Contador Institucional corrijan las

diferencias en los bienes por la cantidad \$ 28,002.81, y cumplan con la regulación establecida en el instructivo para el control de bienes muebles de la AMP, en lo referente a “realizar la conciliación semestral y anual de los saldos contables de los bienes muebles depreciables, así como la depreciación acumulada. 2) Que la Encargada de Activo Fijo haga uso del sistema de control de activos para llevar los cuadros de depreciación actualizados y pueda conciliar con contabilidad los saldos reales (valor en libros) a una fecha determinada y no a su costo de adquisición; para es importante que el Gerente Administrativo y Jefe de Servicios Generales brinden el apoyo necesario. 3) Es necesario que el Gerente Administrativo garantice que la Jefe de la UACI en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la recepción del bien le comunique a la Encargada de Activo Fijo con memorándum dicha situación, adjuntando copia de las órdenes de compra, acta de entrega y factura de todos los bienes adquiridos para uso de la AMP, tal y como está regulado en el instructivo para el control de bienes muebles de la Institución. 4) El Gerente Administrativo debe gestionar ante las autoridades superiores la asignación o construcción de un espacio adecuado para el resguardo de los bienes que serán reparados, los que están en desuso o que será tramitada la aprobación para su destrucción o descargo. 5) Que la encargada de Activo Fijo solvante las diferencias por \$ 4,863.15, para lo cual debe buscar los procedimientos necesarios para descargar del control de activo fijo los bienes que aun forman parte del saldo de éstos; en vista que actualmente se encuentran dispersos y en lugares no adecuado por lo que se continúan deteriorando. 6) Se identificaron bienes trasladados de un responsable a otro, sin que se haya informado a la Encargada de Activo Fijo para que realizara las actualizaciones en el sistema y reasignar inmediatamente los bienes indicados. **RESOLUCIÓN No 46/2019**, los señores Miembros del Consejo Directivo **ACUERDAN POR UNANIMIDAD:** a) Ordenar al Gerente Administrativo como responsable de las áreas de activo fijo, Adquisiciones y Contrataciones y Servicios Generales, gire instrucciones a las jefaturas responsables de dichas áreas atender de manera inmediata y resolver las observaciones realizadas por auditoria interna a más tardar el día 29 de marzo de 2019 y presente informe de cumplimiento ante este Consejo Directivo. b) Ordenar al jefe de la Unidad Financiera Institucional, UFI gire instrucciones al contador institucional para que resuelva en coordinación con la encargada del área de activo fijo la diferencia existente entre el saldo del estado de situación financiera y el reflejado en el control de activo fijo los bienes que por la cantidad \$ 28,002.81 ha sido identificada por el área de auditoria a más tardar el día 29 de marzo de 2019 y presente informe de cumplimiento ante este Consejo Directivo. Habiendo desarrollado los puntos principales de la agenda aprobada los miembros del Consejo Directivo expresan unánimemente que ratifican los diferentes

acuerdos en los términos que han sido adoptados en la presente acta, quedando pendiente para próximas reuniones los informes y correspondencia contenida en la agenda, dando por terminada la reunión a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos del día de su fecha.

**René Ernesto Hernández Osegueda**

**Jeny Roxana Alvarado de Arias**

**Marco Tulio Orellana Vides**

**Roberto Arístides Castellón Murcia**

**Tatiana Zaldivar de Baires**

**Juan de Dios Pérez de León**

**Mauricio Ernesto Velásquez Soriano**