

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



1. Expediente de contratación de asesor financiero de CEPA.

Se encontrará en formato digital el expediente de contratación de asesor financiero de CEPA, el cual contiene lo siguientes: Curriculum vitae, Punto Tercero del Acta 2699 del 6 de enero de 2015, donde Junta Directiva autorizó la contratación del Asesor Financiero, Términos de Referencia 2015 de la contratación, Contrato de Servicios Profesionales del año 2015, Orden de Inicio del 2015, actas de recepción de Informes mensuales 2015; Punto Octavo del Acta 2763 del 15 de diciembre de 2015, Contrato de Servicios Profesionales 2015, Términos de Referencia de 2016 de la contratación, Orden de Inicio de 2016 y Actas de Recepción de Informes Mensuales de 2016.

2. Copia de informes mensuales, opiniones y recomendaciones presentadas por asesor financiero a la CEPA.

Esta Unidad Administrativa, ha identificado por medio de la solicitud de información pública de fecha doce de Julio del dos mil dieciséis, en la cual requerían informes, opiniones y recomendaciones, del Asesor Financiero.


Que dichos requerimientos recaen en los supuestos de información reservada, conforme a lo establecido en el **Artículo. 19 Literal h) la que pueda generar una ventaja indebida a una persona en perjuicio de un tercero**, de la Ley de Acceso a la Información Pública, y que el establecimiento del plazo de la reserva será hasta la finalización de las negociaciones estratégicas y operativas que mantenga esta COMISIÓN, conforme a lo dispuesto en la LAIP.

Por lo antes expuesto, se informa que tal información por cumplir con los extremos que establece el Art. 21 LAIP, **a) Que las opiniones, informes y recomendaciones, encuadra dentro de las causales prevista en el Artículo. 19 Literal h) "la que pueda generar una ventaja indebida a una persona en perjuicio de un tercero"; b) que la liberación de la información en referencia,**

efectivamente pudiera amenazar y causar un daño irreparable a la institución en la gestión y realización de presente y futuros proyectos; y **c)** que el daño que pudiere producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público, porque se encuentra en juego comprometer las estrategias de esta comisión para el desarrollo social, laboral y económico de proyectos para el beneficio de todos los habitantes de El Salvador y no solo para los habitantes sino para el comercio tanto nacional como internacional; y que contienen secretos profesional, comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario y otro considerado como tal por una disposición legal, no pueden ser objeto de información pública, en base a los dispuesto en el artículo 24 literal **d)** LAIP; además, dicha información se encuentra reservada en el Punto Cinco del Acta Número dos mil setecientos nueve del veintisiete de Febrero de dos mil quince, de la Actualización del Índice de Información Reservada y Confidencial de CEPA, Oficina Central, Puerto de Acajutla, Puerto de La Unión, Aeropuertos Internacionales de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez e Ilopango, Fenadesal.

3. Copia del proceso de reclutamiento y selección de asesor financiero.
El Asesor Financiero fue contratado por servicios profesionales.
4. y 5. Expediente de contratación de jefe del departamento de desarrollo y gestión de procesos y copia de informes o documentos que evidencien la gestión de la jefatura del departamento de desarrollo y gestión de los procesos de junio de 2014 a la fecha. En relación a estos dos requerimientos, en la actualidad no existe persona asignada al cargo mencionado, por lo que no hay expediente de contratación y como consecuencia no se pueden entregar los informes o documentos solicitados.
5. Expediente de contratación de subjefatura de la UACI y su justificación legal.
En virtud de este requerimiento se envía en forma digital lo siguiente: Punto Cuarto del acta 2658 del 31 de julio del 2014, descriptor y perfil del puesto Subjefe UACI, Punto Octavo del Acta 2660 del 12 de agosto del 2014 y la Acción de Personal del empleado contratado.

Agradeciéndole su amable atención al presente, me suscribo de usted cordialmente.



Boulevard de Los Héroes, Edificio Torre Roble,
Metrocentro, San Salvador, El Salvador.
Tel. 2537 1300
www.cepa.gob.sv

**EXPEDIENTE DE
CONTRATACIÓN –
ASESOR FINANCIERO**



CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES.

Apellido Paterno: Cocar

Apellido Materno: Romano

Nombres: Carlos Antonio

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO

Lugar: _____

día: _____

mes: _____

año _____

NACIONALIDAD: salvadoreño

DUI: _____

DIRECCIÓN: _____

CIUDAD _____

DEPARTAMENTO _____

TELÉFONO _____

CELULAR _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

REGISTRO DEL CVPCPA _____

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Título	Especialidad	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Universidad / Centro de estudio	Ciudad/ País
LICENCIATURA	Contaduría Pública	26/03/1999	Universidad El Salvador	San Salvador
BACHILLERATO	Opción Contaduría	1989	Escuela Nacional de Comercio	San Salvador
PRIMARIA		1987	Escuela San Alfonso	San Salvador

III. EDUCACION PROFESIONAL EN EL AREA DE CONTADURIA PÚBLICA.

Tipo	Nombre	Fecha de Extensión del Certificado (Mes/Año)	Centro que otorga	Ciudad /País
REUNION ANUAL	"Annual Meeting of America 2015"	Febrero 2015	EURAAUDIT	BOGOTÁ COLOMBIA
PARTICIPACION	"Annual Meeting of EuraAudit International Member"	Junio 2014	EURAAUDIT	PARIS, FRANCIA
REUNION	"Junta de América ,EuraAudit International	Mayo 2014	EURAAUDIT	ASUNCION, PARAGUAY
PARTICIPACIÓN	"American Members Meeting Miami Fl. USA"	Enero 2013	EURAAUDIT	MIAMI, FL. USA
CONGRESO NACIONAL DE CONTADORES 2011	"Una profesión organizada de cara a los retos del futuro"	Noviembre 2011	INSTITUTO SALVADOREÑO DE CONTADORES PUBLICOS	EL SALVADOR
SEMINARIOS	"Sistema Contable Bajo NIIF Para PYMES"	Febrero 2011	CVPCPA	EI SALVADOR
PARTICIPACIÓN	"Comité de la región de Centroamérica, El Caribe y Los Andes"	Septiembre 2010	EURAAUDIT	MEXICO
CONFERENCIA	"XI Annual Partner'S Conference-2010 GLOBAL CONVERGENCE"	Septiembre 2010	EURAAUDIT	MEXICO
SEMINARIO	"Insumos para la preparación de manual de control de calidad"	Agosto 2010	CVPCPA	EL SALVADOR
TALLER DE FORMACIÓN DE FORMADORES	"Aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades PYME en El Salvador"	Agosto 2010	CORPORACION DE CONTADORES DE EL SALVADOR	EL SALVADOR
CONFERENCIA INTERAMERICANA	"La Profesión Contable; Pilar fundamental de la Economía Global"	Octubre 2009	ASOCIACION INTERAMERICANA DE CONTABILIDAD	MEXICO

SEMINARIO	Mesas Discusión en la XXVIII Conferencia Interamericana de Contabilidad	Octubre 2009	INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS	MEXICO
EXPOSITOR	X Annual Partner's Conference-2009 "Semana de Auditoría Financiera y Calidad"	Septiembre 2009	EURAAUDIT	MEXICO
REUNION	Comité de la Región de Centroamérica, El Caribe y Los Andes	Septiembre 2009	EURAAUDIT	MEXICO
SEMINARIO	IX Annual Partner'S Conference -- 2008 "Semana NIIF en América" IFRS Week in América"	Noviembre 2008	EURAAUDIT	MEXICO
PARTICIPACIÓN	"Comité de la Región de Centroamérica, El Caribe y Los Andes"	Noviembre 2008	EURAAUDIT	MEXICO
SEMINARIO	II Annual Regional Meeting Central America, Caribbean and Andes Region"	Julio 2008	EURAAUDIT INTERNACIONAL	VENEZUELA
SEMINARIO	"Insumos para la preparación de manual de control de calidad"	Julio 2008	CVPCPA	EL SALVADOR
SEMINARIO	"Actualización Contable y Fiscal Anual 2007"	Diciembre 2007	EURAAUDIT INTERNACIONAL	MEXICO
SEMINARIO	"Evaluación del Control Interno a Través de Diagramas de flujo"	Diciembre 2007	EURAAUDIT INTERNACIONAL	MEXICO
DIPLOMADO	"Proceso de Auditoría Fiscal"	Noviembre 2006	CORPORACION DE CONTADORES	EL SALVADOR
SEMINARIO	"Norma Internacional de Control de Calidad"	Septiembre 2006	CVCPA	EL SALVADOR

SEMINARIOS IMPARTIDOS:

Tipo	Nombre	Fecha del Evento (Mes/Año)	Ciudad/ País
SEMINARIO	"Ley de Lavado de Dinero"	10 octubre 2014	SAN SALVADOR, ELSALVADOR
SEMINARIO	" Reformas Tributarias 2014"	19 agosto 2014	SAN SALVADOR, ELSALVADOR
SEMINARIO	" Reformas Tributarias 2011"	22 enero 2012	SAN SALVADOR, ELSALVADOR
CONFERENCIA CÁMARA OFICIAL ESPAÑOLA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE EL SALVADOR	"Principales Cambios Contables con la Entrada en Vigencia de la Normativa NIIF para las PYMES"	Mayo 2011	SAN SALVADOR, ELSALVADOR
SEMINARIO	"Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES)"	16 mayo 2011	SAN SALVADOR, ELSALVADOR
SEMINARIO	"Capacitación Profesores Univo"	8 marzo 2011	SAN SALVADOR, ELSALVADOR
SEMINARIO	"Principales Cambios Contables con la Entrada en Vigencia de la Normativa NIIF para las PYMES"	22 noviembre 2010	SAN SALVADOR, ELSALVADOR
SEMINARIO	"Reformas Tributarias 2009"	4 febrero 2010	SAN SALVADOR, ELSALVADOR

IV. EXPERIENCIA DE TRABAJO.

a) EXPERIENCIA DOCENTE Y CAPACITADOR IMPARTIDA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

No.	Nombre del centro donde laboró como docente/capitador	Materia y/o capacitación impartida	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo
1	UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR	Contabilidad I, II y III	2014	Actual	1 año
2	UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR	Contabilidad III	2007	2007	1 año
3	UNIVERSIDAD NUEVA SAN SALVADOR	Contabilidad I y II Auditoria I y II	Enero 1999	Febrero 2002	2 años
4	UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR (instructor previo graduación)	Costos I y II Derecho Mercantil I y II	1995	1996	2 años
5	ASOCIACION SCOUT DE EL SALVADOR	Facilitador de curso de liderazgo a directores y sub-directores de educación media	2000	2000	1 año

b) EXPERIENCIA LABORAL CONTABILIDAD Y AUDITORIA

No.	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo
1	DESPACHO COCAR ROMANO Y COMPAÑIA	Socio Propietario	Servicios de auditoria, Contabilidad y Asesoría de Impuestos	Octubre 1998	Hasta la fecha	17 años
2	EURAAUDIT INTERNACIONAL	Presidente de la Región de Centroamérica y El Caribe	Dirección General de Socios	2008	Hasta la fecha	7 años
3	UC&CS AMERICA	Vicepresidente de Centroamérica y el Caribe	Dirección General de Socios	2009	2013	4 años
4	INGENIO SAN FRANCISCO	Contador General	Preparación de Informes Financieros	Febrero 1997	Septiembre 1998	1 año 7 meses
5	ALCALDIA SAN SALVADOR	Sub jefe Dpto. contabilidad, Jefe contabilidad Patrimonial	Estados Financieros Municipales Reformas Presupuestarias	Febrero 1993	Enero 1997	4 años

PRESIDENCIA
GCIA. ADMÓN. Y DESARROLLO
DEL RECURSO HUMANO

GERENCIA GENERAL
GERENCIA LEGAL

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase ratificar lo actuado por la Administración, en el sentido de haber contratado a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, al licenciado Carlos Antonio Cocar, bajo la modalidad de contrato por servicios personales para brindar servicios de Asesoría Financiera y de revisión del control operacional y administrativo, con honorarios mensuales de US \$3,500.00 más IVA, contra la entrega de informes mensuales a satisfacción de CEPA, menos descuentos de ley aplicables, con el goce de la prestación del Seguro Médico Hospitalario.

=====

TERCERO:

I. ANTECEDENTES

Mediante el punto Décimo del Acta número 2642, del 5 de junio de 2014, Junta Directiva autorizó la contratación del licenciado Carlos Antonio Cocar, a partir del 6 de junio hasta el 31 de diciembre de 2014, para brindar servicios de elaboración de Informes de Cumplimiento de las medidas de control operacional, administrativo y financiero de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), es una Institución de Derecho Público, con carácter autónomo y personalidad jurídica, encargada de la administración, explotación, dirección y operación de los puertos, aeropuertos y ferrocarriles de El Salvador. La Presidencia de CEPA es responsable de velar por la buena marcha de la Comisión, de conformidad con los preceptos de su Ley Orgánica y Reglamentos.

A raíz del cambio de administración en la CEPA, el tamaño y complejidad de la Institución y además, con el propósito de garantizar el adecuado cumplimiento de las regulaciones y normas que rigen la administración pública, se torna necesario para la Administración Superior, contar con los servicios de un profesional, idóneo, con experiencia y bajo una condición contractual de mayor independencia, a fin de efectuar toda una gama de informes respecto a la situación de cumplimiento de las normas de control interno de carácter operacional, administrativos y financieros de la Institución.

La contratación del licenciado Carlos Antonio Cocar, finalizó el 31 de diciembre del año recién pasado; y con el fin de continuar fortaleciendo a CEPA en el cumplimiento de las regulaciones y normas, se considera pertinente la contratación del referido profesional durante el año 2015.

II. OBJETIVO

Ratificar lo actuado por la Administración, en el sentido de haber contratado a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, al licenciado Carlos Antonio Cocar, bajo la modalidad de contrato por servicios personales, para brindar servicios de Asesoría Financiera y de revisión del control operacional y administrativo, con honorarios mensuales de US \$3,500.00 más IVA, contra la entrega de informes mensuales a satisfacción de CEPA, menos descuentos de ley aplicables.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

CEPA administra bienes estratégicos del Estado, vinculados a proyectos de una magnitud e impacto económico considerable, y relacionado directamente con algunos de los principales componentes del Programa de Gobierno.

Dada la naturaleza de sus empresas, CEPA es regulada y auditada por autoridades nacionales y organismos internacionales, sobre la base del cumplimiento de una serie de disposiciones legales, regulaciones y normativas que rigen la gestión pública.

El nivel de ejecución y registro de las actividades operativas, administrativas y financieras en la Comisión, es significativa en cada una de las empresas de CEPA y de Oficina Central, por lo que se torna de mucha importancia la contratación de un profesional con la formación y experiencia idónea en la ejecución de proyectos de variación de cumplimiento de normas de control, que permita contar con una opinión profesional e independiente sobre si los controles operacionales, administrativos y financieros de CEPA, funcionan y son manejados adecuadamente en todos sus aspectos importantes; asimismo, si los resultados de sus operaciones y controles proveen una seguridad operativa; y si la información financiera provee los insumos necesarios para la toma de decisiones de la Administración Superior de CEPA.

Mediante el Punto Séptimo del Acta número 2643, del 6 de junio de 2014, Junta Directiva delegó en el Presidente y Gerente General para efectuar los nombramientos, contrataciones, traslados, suspensiones, ascensos, permutas, incrementos y nivelaciones, sustituciones, destituciones o despidos del personal de la Comisión, hasta el 31 de diciembre de 2014, delegación que sería prorrogable para el año 2015, previo acuerdo de Junta Directiva, mediante el Punto Decimosegundo del Acta número 2695, del 15 de diciembre de 2014.

En razón de lo anterior, la Administración Superior ha evaluado la necesidad de la contratación del licenciado Carlos Antonio Cocar, con el fin de continuar fortaleciendo a CEPA en el cumplimiento de las regulaciones y normas durante el año 2015, valorando que el referido profesional cuenta con más de 20 años de experiencia en materia de auditoría, análisis de estados y preparación de informes financieros, control de calidad, evaluación del control interno, auditoría fiscal, contabilidad, asesoría de impuestos, reformas presupuestarias, entre otros.

El licenciado Carlos Cocar, estará bajo la dependencia de la Gerencia General y deberá prestar sus servicios de conformidad al siguiente detalle:

Alcance:

Efectuar los trabajos de acuerdo a Normas de Auditoría y normas aplicables a la naturaleza de CEPA, para tal efecto desarrollando los siguientes procedimientos:

1. Planeación del trabajo, para lo cual deberá presentar Plan de Trabajo.
2. Presentación y discusión con la Presidencia, de cronograma para la ejecución del servicio, el cual detallará fechas tentativas de revisiones, tiempos de duración de visitas y fechas tentativas de presentación de cartas de gerencias.
3. Dar seguimiento a las observaciones realizadas.
4. Brindar respuestas por escrito a las consultas realizadas.

Objetivo General:

Realizar análisis e inspecciones para la elaboración de Informes de Cumplimiento de las medidas de control operativas, administrativas y financieras de CEPA, por el período de enero a diciembre de 2015, de acuerdo con Normas Internacionales, a fin de proveer a la Administración Superior de CEPA y mediante informes mensuales, opiniones profesionales e independientes sobre si los controles operacionales, administrativos y financieros de CEPA, funcionan y son manejados adecuadamente en todos sus aspectos importantes; asimismo, si los resultados de sus operaciones y controles constituyen una seguridad operativa; y si la información financiera provee los insumos necesarios para la toma de decisiones. Además, verificar sobre el cumplimiento con leyes y reglamentos aplicables, con una metodología enfocada en los riesgos claves de los negocios, proporcionando recomendaciones que añadan valor a los procesos críticos.

Objetivos Específicos:

1. Evaluación de los procedimientos de control interno establecidos por CEPA, para cumplimiento de procedimientos contables.
2. Verificación del cumplimiento de los procesos establecidos por CEPA, para el manejo de efectivo.
3. Revisión de la información financiera reflejada en los estados financieros.
4. Proveer a la Administración Superior de CEPA, opiniones profesionales e independientes sobre el funcionamiento y manejo de los aspectos importantes relacionados con los controles existentes.
5. Otras actividades de control y reportes, propias y necesarias para una adecuada verificación de los controles operacionales, administrativos y financieros, en todas las empresas de CEPA y Oficina Central.

Fases Generales en la prestación de los servicios:

Estudio de los procedimientos de control interno y las pruebas para confirmar la información obtenida, por medio de tal estudio:

1. Trabajos de análisis a los procedimientos de control, que puedan hacerse en las visitas de campo: confirmación de saldos por cobrar, verificación de costos, análisis de adiciones al activo fijo.
2. Trabajos relativos a la verificación de los controles financieros, que es conveniente efectuar precisamente al terminar cada mes, tales como: participación como cuadratura de ingresos, arqueos de caja, verificación de informes financieros, y evaluación de controles gerenciales.

Ejecución del Servicio:

Revisiones mensuales, de las cuales se emitirá un informe por cada una de ellas y presentación de un borrador para ser discutido con la Administración Superior, para la inclusión de los comentarios en el informe definitivo.

Pago de Honorarios:

Los pagos por el servicio se efectuarán en forma mensual, en cuotas iguales de US \$3,500.00, menos impuestos aplicables, contra la presentación y recepción del Informe mensual a satisfacción por parte de la Presidencia y/o Gerencia General y la presentación de la factura a cobro.

Confidencialidad:

Como parte de las condiciones de contratación, el licenciado Carlos Antonio Cocar, se compromete a guardar absoluta confidencialidad con respecto a los puntos contenidos en los informes presentados a CEPA.

Facilidades a brindar por parte de CEPA:

Espacio físico, papelería y transporte, cuando requiera desplazarse a las diferentes empresas de CEPA.

Horario:

A requerimiento de la Administración Superior.

IV. MARCO NORMATIVO

Con base al Art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuesto, que permite la contratación de personal para llevar a cabo labores propias de un área profesional o técnica, que no constituye una actividad regular administrativa como función de la institución.

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Administración Superior recomienda a Junta Directiva, ratificar lo actuado por la administración, en el sentido de haber contratado a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, al licenciado Carlos Antonio Cocar, bajo la modalidad de contrato por servicios personales, para brindar servicios de Asesoría Financiera y de revisión del control operacional y administrativo, con honorarios mensuales de US \$3,500.00 más IVA, contra la entrega de informes mensuales a satisfacción de CEPA, menos descuentos de ley aplicables.

Esta Junta Directiva, considera atendibles las razones expuestas, por lo cual, con base en los antecedentes, razones y las normas citadas, en el apartado IV, ACUERDA:

- 1º Ratificar lo actuado por la Administración, en el sentido de haber contratado a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, al licenciado Carlos Antonio Cocar, bajo la modalidad de contrato por servicios personales, para brindar servicios de Asesoría Financiera y de revisión del control operacional y administrativo, con honorarios mensuales de US \$3,500.00 más IVA, contra la entrega de informes mensuales a satisfacción de CEPA, menos descuentos de ley aplicables, con el goce de la prestación del Seguro Médico Hospitalario.
- 2º Autorizar al Presidente o al Gerente General, para firmar la documentación correspondiente.



PRESIDENCIA
COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTOMONA
TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN TEMAS ESTRATEGICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE INVERSION DE LA COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA, PARA EL AÑO 2015.”

I. MARCO GENERAL DE REFERENCIA

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), institución que promueve, fomenta y administra la infraestructura portuaria y Aeroportuaria en El Salvador, con el fin de seguir aportando en el desarrollo económico y social de la República de El Salvador, ha decidido desarrollar estrategias para modernizar y adecuarse a las necesidades de los nuevos tiempos.

Como parte de las estrategias definidas, se considera la necesidad de contar con un experto quien esté familiarizado con el mercado financiero salvadoreño, y pueda verificar la debida implementación de estrategias Administrativas y Financieras en la toma de decisiones de la Administración Superior de esta Comisión, en temas de la ejecución financiera, validar el cumplimiento de las condiciones financieras de la institución, así como el aporte en temas estratégicos para cumplir los objetivos indicados en el Plan Quinquenal de desarrollo, en los cuales la CEPA participa, entre otros.

II. ALCANCE DEL TRABAJO

2.1 Objetivo General del Servicio

El objetivo de la contratación del Consultor/Asesor es darle seguimiento y sugerir a la Administración Superior de la Comisión, sobre la situación institucional, financiera, operativa, y administrativa para la correcta toma de decisiones.

III. PRODUCTOS E INFORMES ESPERADOS

3.1.1 Informe mensual que incluya:

El informe mensual deberá contener opiniones y recomendaciones sobre los Objetivos Estratégicos, Planes de Acción, Proyectos de Inversión, Estados Financieros, entre otras actividades que ayuden a la Operación de la Comisión.

IV. ARREGLO INSTITUCIONAL

La supervisión y seguimiento sobre los trabajos realizados por el consultor/asesor, así como el cumplimiento de los términos establecidos en el contrato, será ejercida directamente por la administración superior.

La propiedad intelectual de los informes que produzca el (la) asesor(a), será de la CEPA. El (la) asesor(a) estará de acuerdo en no publicar o hacer cualquier otro uso de tales informes sin la aprobación previa por escrito de la Administración Superior de la CEPA.

4.1 Duración del Trabajo

El trabajo de Asesoría en los temas previamente definidos por la Administración Superior de la Comisión, será de un año calendario.

4.2 Lugar del Trabajo

Oficinas de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, ubicados en el Nivel 11 del Edificio torre Roble de Metrocentro San Salvador, así como también trabajos, reuniones y/o participaciones que la Administración Superior defina previamente fuera de las Oficinas Administrativas.

4.3 Perfil del Consultor:

Criterio / Descripción

- A. Persona Natural, Nacional, con experiencia comprobable en Consultoría Financiera.

- B. Evaluación Administrativa.
 - B.1 Comprobable experiencia en el Campo de Gestión Administrativa.

- D. Experiencia y Calificación de Expertos.
 - D.1 Formación Académica
Grado académico universitario en Contaduría Pública o preparación similar preferiblemente con especialización en negocios y/o Dirección Estratégica.

 - D.2 Experiencia Profesional
No menos de 10 años de experiencia en trabajos relacionados con el desarrollo de Planes Estratégicos y de Negocios, preferiblemente en Consultoría Financiera.

 - D.3 Experiencia Específica
Al menos 15 años de experiencia en labores de consultoría empresarial relacionada con Planificación Estratégica y Planes de Negocios en instituciones del sector Privado.
Experiencia en el desarrollo de sistemas de medición e indicadores de gestión Financiera.

4.4 Forma de pago

El Consultor o firma consultora Nacional o Internacional, recibirá los pagos de forma mensual, contra la presentación de un informe el cual será recibido por la Administración Superior de esta Comisión.

CONTRATO DE "SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA FINANCIERA Y DE REVISIÓN DEL CONTROL OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVO", CELEBRADO ENTRE LA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA) Y EL LICENCIADO CARLOS ANTONIO CÓCAR ROMANO

Nosotros, EMÉRITO DE JESÚS VELÁSQUEZ MONTERROZA, conocido por EMÉRITO DE JESÚS VELÁSQUEZ MONTERROSA, mayor de edad, Ingeniero Agrícola, del domicilio de departamento _____) con Documento Único de Identidad número: _____

Número de Identificación Tributaria: _____ }cero seis uno cuatro - dos cinco uno dos cinco cinco - cero cero cinco - cero } actuando en nombre y en representación en mi calidad de Gerente General y Apoderado General Administrativo de la COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA, Institución de Derecho Público, personalidad jurídica propia y con carácter autónomo, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: _____

que en el transcurso de este Instrumento podrá denominarse "CEPA" o "la Comisión"; y, CARLOS ANTONIO CÓCAR ROMANO, mayor de edad, Licenciado en Contaduría Pública, de este domicilio, con Documento Único de Identidad número _____ y Número de Identificación Tributaria: _____

actuando en mi carácter personal, que en el transcurso de este Contrato podré denominarme "el Contratista", por el presente acto convenimos en celebrar -y en efecto celebramos- el presente Contrato de "SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA FINANCIERA Y DE REVISIÓN DEL CONTROL OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVO", que estará regido por las cláusulas siguientes: PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente Contrato es que el Contratista brinde a CEPA asesoría financiera y de revisión del control operacional y administrativo. SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Se considera parte del presente Contrato: a) El Punto Tercero del Acta 2699, de la Sesión de Junta Directiva de CEPA de fecha seis de enero de dos mil quince, mediante el cual se autorizó la contratación del licenciado Carlos Antonio Cocar Romano; y, b) Los documentos en los que conste la modificación del presente Contrato. TERCERA: ALCANCE DEL SERVICIO. El Contratista se obliga a efectuar los trabajos de acuerdo a las Normas de Auditoría y normas aplicables a la naturaleza de CEPA para tal efecto, desarrollando los siguientes procedimientos: a) Planeación del trabajo; b) Presentación y discusión con la Presidencia de CEPA, del cronograma para la ejecución del servicio, el cual deberá ser elaborado por el Contratista, detallando fechas tentativas de revisiones, tiempos de duración de visitas y fechas tentativas de presentación de Informes; c) Dar seguimiento a las

observaciones realizadas; y, d) Brindar respuestas por escrito a las consultas que se le realicen.

CUARTA: OBJETIVOS DEL SERVICIO. I) OBJETIVO GENERAL: El Contratista realizará análisis e inspecciones para la elaboración de Informes de Cumplimiento de las medidas de control operativas, administrativas y financieras de CEPA, por el período de enero a diciembre de dos mil quince, a fin de proveer a la Administración Superior de CEPA y mediante informes mensuales, opiniones profesionales e independientes sobre si los controles operacionales, administrativos y financieros de CEPA, funcionan y son manejados adecuadamente en todos sus aspectos importantes; asimismo, si los resultados de sus operaciones y controles constituyen una seguridad operativa; y si la información financiera provee los insumos necesarios para la toma de decisiones. Además verificará sobre el cumplimiento con leyes y reglamentos aplicables, con una metodología enfocada en los riesgos claves de los negocios, proporcionando recomendaciones que añadan valor a los procesos críticos. II) OBJETIVOS ESPECÍFICOS: El Contratista deberá: a) Evaluar selectivamente los procedimientos de control interno establecidos por CEPA, para cumplimiento de procedimientos contables; b) Verificar el cumplimiento de los procesos establecidos por CEPA, para el manejo de efectivo; c) Revisar la información financiera reflejada en los estados financieros; d) Proveer a la Administración Superior de CEPA, opiniones profesionales e independientes sobre el funcionamiento y manejo de los aspectos importantes relacionados con los controles existentes; y, e) Otras actividades de control y reportes, propias y necesarias para una adecuada verificación de los controles operacionales, administrativos y financieros, en todas las empresas de CEPA y Oficina Central.

QUINTA: FASES GENERALES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. El Contratista realizará un estudio de los procedimientos de control interno y las pruebas para confirmar la información obtenida, por medio de tal estudio efectuará las fases siguientes: a) Trabajos de análisis a los procedimientos de control, que puedan hacerse en las visitas de campo: confirmación de saldos por cobrar, verificación de costos, análisis de adiciones al activo fijo; y, b) Trabajos relativos a la verificación de los controles financieros, que es conveniente efectuar precisamente al terminar cada mes, tales como: participación como cuadratura de ingresos, arqueos de caja, verificación de informes financieros, y evaluación de controles gerenciales.

SEXTA: EJECUCIÓN DEL SERVICIO. El Contratista realizará revisiones mensuales, para lo cual emitirá un informe por cada una de ellas y presentación de un borrador para ser discutido con la Administración Superior, para la inclusión de los comentarios en el informe definitivo.

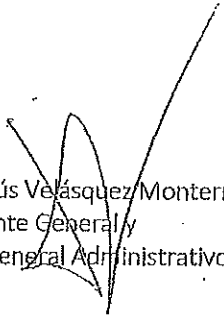
SÉPTIMA: LUGAR Y PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO. I) LUGAR: El lugar donde se prestará el servicio será en las Empresas de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, o el lugar que CEPA señale. II) PLAZO: El plazo para la ejecución del

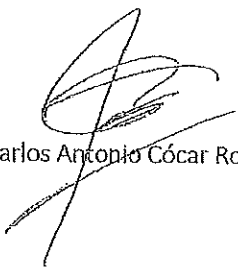
servicio será por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil quince. No obstante, el Contrato permanecerá en plena vigencia y efectos hasta que todas las obligaciones de ambas partes hayan sido cumplidas. OCTAVA: HORARIO. El Contratista se presentará a las instalaciones de la Comisión cuando sea requerido por la Administración Superior. NOVENA: PAGO DE HONORARIOS. Los pagos por el servicio se efectuarán en forma mensual, en cuotas iguales de TRES MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 3,500.00), más el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), menos impuestos aplicables, contra la presentación y recepción del informe mensual a satisfacción por parte de la Presidencia y/o Gerencia General y la presentación de la factura a cobro. DÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD. Como parte de las condiciones de contratación, el licenciado Carlos Antonio Cocar Romano, se compromete a guardar absoluta confidencialidad con respecto a los puntos contenidos en los informes presentados a CEPA, y a la información que se le brinde para desarrollar los mismos. DÉCIMA PRIMERA: FACILIDADES A BRINDAR POR PARTE DE CEPA. La CEPA se compromete a brindar al Contratista: I) Para el desarrollo de sus actividades, espacio físico, papelería y transporte cuando lo requiera para desplazarse a las diferentes empresas de CEPA. II) El goce de la prestación de un Seguro Médico Hospitalario. DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Las partes podrán optar dar por terminado el presente Contrato, sin responsabilidad alguna, en cualquier momento del plazo de ejecución del servicio, notificando por escrito a la otra parte su decisión, por lo menos con quince días de anticipación, para lo cual se elaborará el documento de terminación correspondiente. DÉCIMA TERCERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS. El servicio objeto del presente Contrato, no dará origen a ninguna relación laboral entre CEPA y el Contratista, en consecuencia, éste no gozará de ninguna de las prestaciones que otorga u otorgare a futuro la Comisión a sus trabajadores, y el Contratista responderá del cumplimiento de sus obligaciones a la Presidencia de CEPA. DÉCIMA CUARTA: MODIFICACIONES. Cualquier cambio que se efectúe al presente Contrato, se hará mediante el documento de modificación correspondiente, el cual será parte integrante del presente Contrato. DÉCIMA QUINTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. No se considerará que las partes hayan incumplido las obligaciones del presente Contrato, si tales incumplimientos derivan o son consecuencia directa de eventos de fuerza mayor o caso fortuito. DÉCIMA SEXTA: ARREGLO DIRECTO. En caso que surgieran controversias en la ejecución del presente Contrato, las partes acudirán al arreglo directo. Cuando una de las partes solicitare arreglo directo, dirigirá notificación escrita a la otra parte, puntualizando las diferencias y solicitará la fijación del lugar, día y hora para deliberar, asunto que deberá determinarse dentro de los quince

días siguientes a la recepción de la notificación. Recibida la comunicación que solicite el arreglo directo, se convocará por escrito al solicitante para fijar el lugar, día y la hora a que se refiere esta Cláusula, la otra parte podrá introducir los puntos que estime convenientes. Cuando las partes no llegaren a un acuerdo, se procederá de conformidad a lo establecido en la cláusula Décima Séptima del presente Contrato. DÉCIMA SÉPTIMA: JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos jurisdiccionales de este Contrato, las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten. Así nos expresamos, conscientes y sabedores de los Derechos y Obligaciones recíprocas que por este acto surgen entre cada una de nuestras representadas, en fe de lo cual, leemos, ratificamos y firmamos en duplicado el presente Contrato por estar redactado a nuestra entera satisfacción, en la ciudad de San Salvador, veintiuno de enero de dos mil quince.

COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

EL CONTRATISTA


Emérito de Jesús Velásquez Monterroza
Gerente General y
Apoderado General Administrativo


Carlos Antonio Cócar Romano

22 de enero de 2015

Licenciado Carlos Antonio Cocar Romano

Presente

Estimado Licenciado Cocar:

Con relación al Contrato suscrito con fecha veintiuno de enero de dos mil quince, entre esta Comisión y su persona, por los "SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA FINANCIERA Y DE REVISION DE CONTROL OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVO PARA EL AÑO 2015", le notificamos lo siguiente:

- 1) Que de conformidad a la Cláusula Séptima del Contrato, Romano II, el inicio de los servicios se considera efectiva a partir del 01 de enero de dos mil quince, y finaliza el treinta y uno de diciembre de 2015.
- 2) Que el Acta de Junta Directiva número 2699, de fecha 06 de enero de 2015, en su Romano V RECOMENDACIÓN, el punto 2° Autoriza "*al presidente o al Gerente General, para firmar la documentación correspondiente*", Para tal Efecto, se informa que toda la documentación de recepción y entrega de información será por medio de:

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
Ing. Emérito Velasquez
Gerente General
E-Mail: emerito.velasquez@cepa.gob.sv
Teléfono.: 2537-1232, 2537-1230.

Atentamente,

Ingeniero Emérito Velasquez
Gerente General



ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día tres de febrero de dos mil quince. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y revisión de control operacional y administrativo de la CEPA", suscrito el veintiuno de enero de dos mil quince, y autorizado en Punto III Acta 2699 del seis de enero de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de enero del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA



Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor

ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veintisiete de febrero de dos mil quince. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y revisión de control operacional y administrativo de la CEPA", suscrito el veintiuno de enero de dos mil quince, y autorizado en Punto III Acta 2699 del seis de enero de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de febrero del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA

Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor



ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veintisiete de marzo de dos mil quince. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y revisión de control operacional y administrativo de la CEPA", suscrito el veintiuno de enero de dos mil quince, y autorizado en Punto III Acta 2699 del seis de enero de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de marzo del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA



Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor

ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día cuatro de mayo de dos mil quince. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y revisión de control operacional y administrativo de la CEPA", suscrito el veintiuno de enero de dos mil quince, y autorizado en Punto III Acta 2699 del seis de enero de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de abril del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA



Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor

ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veintisiete de mayo de dos mil quince. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y revisión de control operacional y administrativo de la CEPA", suscrito el veintinueve de enero de dos mil quince, y autorizado en Punto III Acta 2699 del seis de enero de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de mayo del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.



Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA

Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor

ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veintitrés de junio de dos mil quince. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y revisión de control operacional y administrativo de la CEPA", suscrito el veintiuno de enero de dos mil quince, y autorizado en Punto III Acta 2699 del seis de enero de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de junio del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA



Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor



ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día treinta y uno de julio de dos mil quince. Presentes el Ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y revisión de control operacional y administrativo de la CEPA", suscrito el veintinueve de enero de dos mil quince, y autorizado en Punto III Acta 2699 del seis de enero de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de julio del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA



Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor

ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veintiséis de agosto de dos mil quince. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y revisión de control operacional y administrativo de la CEPA", suscrito el veintiuno de enero de dos mil quince, y autorizado en Punto III Acta 2699 del seis de enero de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de agosto del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA

Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor



ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y revisión de control operacional y administrativo de la CEPA", suscrito el veintiuno de enero de dos mil quince, y autorizado en Punto III Acta 2699 del seis de enero de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de septiembre del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA



Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor


ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veintitrés de octubre de dos mil quince. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y revisión de control operacional y administrativo de la CEPA", suscrito el veintiuno de enero de dos mil quince, y autorizado en Punto III Acta 2699 del seis de enero de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de octubre del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA



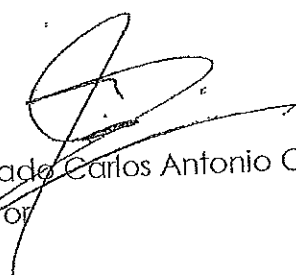

Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor

ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veinticinco de noviembre de dos mil quince. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y revisión de control operacional y administrativo de la CEPA", suscrito el veintiuno de enero de dos mil quince, y autorizado en Punto III Acta 2699 del seis de enero de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de noviembre del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA


Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor



ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día dieciocho de diciembre de dos mil quince. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y revisión de control operacional y administrativo de la CEPA", suscrito el veintiuno de enero de dos mil quince, y autorizado en Punto III Acta 2699 del seis de enero de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de diciembre del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.



Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA


Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor

PRESIDENCIA
GERENCIA LEGAL

GERENCIA GENERAL

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorización para contratar al licenciado Carlos Antonio Cocar, bajo la modalidad de contrato por servicios personales de carácter profesional, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, para brindar servicios de Asesoría Financiera y verificación de ejecución de observaciones para cumplimiento de procedimientos contables y procesos establecidos para el manejo de efectivo, con honorarios mensuales de US \$3,500.00 más IVA, contra la entrega de informes mensuales a satisfacción de CEPA, menos descuentos de ley aplicables, con el goce de la prestación del Seguro Médico Hospitalario.

=====

OCTAVO:

I. ANTECEDENTES

El día 21 de enero de 2015, se suscribió el contrato de "Servicios Profesionales para brindar Asesoría Financiera y de Revisión del Control Operacional y Administrativo", entre CEPA y el licenciado Carlos Antonio Cocar Romano, autorizado en el Punto Tercero del Acta 2699, en Sesión de Junta Directiva de fecha 6 de enero de 2015, bajo la modalidad de contrato por servicios personales, para brindar servicios de Asesoría Financiera y de revisión de control operacional y administrativo, con honorarios mensuales de US \$3,500.00 más IVA, contra la entrega de informes mensuales a satisfacción de CEPA, menos descuentos de ley aplicables, con el goce de la prestación del Seguro Médico Hospitalario, para el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Tomando en cuenta que las actividades realizadas por dicho profesional, en cuanto a la elaboración de informes de carácter confidencial en cumplimiento de las medidas de control operacional, administrativo y financiero de la CEPA, son de importancia para la Institución y además para garantizar el adecuado cumplimiento de las regulaciones y normas que rigen la administración pública, es necesario para la Administración Superior verificar la ejecución de las observaciones realizadas por el licenciado Carlos Cocar, requiriendo su contratación para el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

II. OBJETIVO

Autorizar contratar al licenciado Carlos Antonio Cocar, bajo la modalidad de contrato por servicios personales de carácter profesional, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, para brindar servicios de Asesoría Financiera y verificación de ejecución de observaciones para cumplimiento de procedimientos contables y procesos establecidos para el manejo de efectivo, con honorarios mensuales de US \$3,500.00 más IVA, contra la entrega de informes mensuales a satisfacción de CEPA, menos descuentos de ley aplicables, con el goce de la prestación del Seguro Médico Hospitalario.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

Dentro de los objetivos específicos de la contratación del licenciado Carlos Cocar, se encuentran los siguientes:

1. Evaluación de los procedimientos de control interno establecidos por CEPA, para cumplimiento de procedimientos contables.
2. Verificación del cumplimiento de los procesos establecidos por CEPA, para el manejo de efectivo.
3. Revisión de la información financiera reflejada en los estados financieros.
4. Proveer a la Administración Superior de CEPA, opiniones profesionales e independientes sobre el funcionamiento y manejo de los aspectos importantes relacionados con los controles existentes.
5. Otras actividades de control y reportes, propias y necesarias para una adecuada verificación de los controles operacionales, administrativos y financieros, en todas las empresas de CEPA y Oficina Central.

Verificar las observaciones realizadas en los informes entregados a la Administración Superior, en los siguientes puntos:

1. Evaluación de los procedimientos de control interno establecidos por CEPA, para cumplimiento de procedimientos contables.
2. Verificación del cumplimiento de los procesos establecidos por CEPA, para el manejo de efectivo.

Asimismo, se contempla realizar las siguientes actividades, que le proveen a la Administración una seguridad de la información financiera propia para la toma de decisiones:

1. Revisión de la información financiera reflejada en los estados financieros.
2. Proveer a la Administración Superior de CEPA, opiniones profesionales e independientes sobre el funcionamiento y manejo de los aspectos importantes relacionados con los controles existentes.
3. Otras actividades de control y reportes, propias y necesarias para una adecuada verificación de los controles operacionales, administrativos y financieros, en todas las empresas de CEPA y Oficina Central.

Fases Generales en la prestación de los servicios:

Estudio de los procedimientos de control interno y las pruebas para confirmar la información obtenida, por medio de tal estudio:

1. Trabajos de análisis a los procedimientos de control, que puedan hacerse en las visitas de campo: confirmación de saldos por cobrar, verificación de costos, análisis de adiciones al activo fijo.
2. Trabajos relativos a la verificación de los controles financieros, que es conveniente efectuar precisamente al terminar cada mes, tales como: participación como cuadratura de ingresos, arqueos de caja, verificación de informes financieros, y evaluación de controles gerenciales.

Ejecución del Servicio:

Revisiones mensuales, de las cuales se emitirá un informe por cada una de ellas y presentación de un borrador para ser discutido con la Administración Superior, para la inclusión de los comentarios en el informe definitivo.

Pago de Honorarios:

Los pagos por el servicio se efectuarán en forma mensual, en cuotas iguales de US \$3,500.00, menos impuestos aplicables, contra la presentación y recepción del Informe mensual a satisfacción por parte de la Presidencia y/o Gerencia General y la presentación de la factura a cobro.

Confidencialidad:

Como parte de las condiciones de contratación, el licenciado Carlos Antonio Cocar, se compromete a guardar absoluta confidencialidad con respecto a los puntos contenidos en los informes presentados a CEPA.

Facilidades a brindar por parte de CEPA:

Espacio físico, papelería y transporte, cuando requiera desplazarse a las diferentes empresas de CEPA.

Horario:

A requerimiento de la Administración Superior.

IV. MARCO NORMATIVO

Con base en el Art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuesto, que permite la contratación de personal para llevar a cabo labores propias de un área profesional o técnica, que no constituye una actividad regular administrativa como función de la institución.

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Administración Superior recomienda a Junta Directiva la contratación bajo la modalidad de servicios personales de carácter profesional, del licenciado Carlos Antonio Cocar, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, con honorarios mensuales de US \$3,500.00 más IVA, contra la entrega de informes mensuales a satisfacción de CEPA, menos descuentos de ley aplicables.

Esta Junta Directiva, considera atendibles las razones expuestas, por lo cual, con base en los antecedentes, razones y las normas citadas, en el apartado IV, ACUERDA:

Acta 2763 15 de diciembre de 2015

Continuación Punto VIII

8c

- 1° Autorizar contratar al licenciado Carlos Antonio Cocar, bajo la modalidad de contrato por servicios personales de carácter profesional, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, para brindar servicios de Asesoría Financiera y verificación de ejecución de observaciones para cumplimiento de procedimientos contables y procesos establecidos para el manejo de efectivo, con honorarios mensuales de US \$3,500.00 más IVA, contra la entrega de informes mensuales a satisfacción de CEPA, menos descuentos de ley aplicables, con el goce de la prestación del Seguro Médico Hospitalario.
- 2° Autorizar al Presidente o al Gerente General, para firmar la documentación correspondiente.
- 3° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.

CONTRATO DE "SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA FINANCIERA Y VERIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBSERVACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y PROCESOS ESTABLECIDOS PARA EL MANEJO DE EFECTIVO", SUSCRITO ENTRE LA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA Y CARLOS ANTONIO COCAR ROMANO

Nosotros, EMÉRITO DE JESÚS VELÁSQUEZ MONTERROZA, conocido por EMÉRITO DE JESÚS VELÁSQUEZ MONTERROSA, mayor de edad, Ingeniero Agrícola, del domicilio de Colón, departamento de La Libertad, de nacionalidad salvadoreña, con Documento Único de Identidad número _____ cinco seis dos - dos, y Número de Identificación Tributaria _____

actuando en nombre y en representación en mi calidad de Gerente General y Apoderado General Administrativo de la COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA, Institución de Derecho Público, Personalidad Jurídica propia y con carácter autónomo, de este domicilio, de nacionalidad salvadoreña, con Número de Identificación Tributaria _____

, que en el transcurso de este instrumento podrá denominarse "la CEPA" o "la Comisión"; y, CARLOS ANTONIO COCAR ROMANO, mayor de edad, Licenciado en Contaduría Pública, de este domicilio, de nacionalidad salvadoreña, con Documento Único de Identidad _____, y Número de Identificación Tributaria _____

actuando en mi carácter personal, que en el transcurso de este instrumento podrá denominarse "el Contratista", por medio de este instrumento convenimos en celebrar el CONTRATO DE "SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA FINANCIERA Y VERIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBSERVACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y PROCESOS ESTABLECIDOS PARA EL MANEJO DE EFECTIVO", que en adelante podrá denominarse "el Contrato", que estará regido por las cláusulas siguientes: PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del contrato es que el Contratista brinde a CEPA asesoría financiera y verificación de ejecución de observaciones para cumplimiento de procedimientos contables y procesos establecidos para el manejo de efectivo. SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Los siguientes documentos se consideran parte integrante del contrato: I) Punto octavo del acta número dos mil setecientos sesenta y tres, correspondiente a la sesión de Junta Directiva de CEPA de fecha quince de diciembre de dos mil quince, por medio del cual se autorizó la contratación del licenciado Carlos Antonio Cocar Romano; II) Modificativas al contrato, en caso aplique. TERCERA: OBJETIVOS DEL SERVICIO. I) Verificar las observaciones realizadas en los informes entregados a la Administración Superior en los

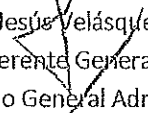
siguientes puntos: a) Evaluación de los procedimientos de control interno establecidos por CEPA, para cumplimiento de procedimientos contables; y, b) Verificación del cumplimiento de los procesos establecidos por CEPA, para el manejo de efectivo. II) Realizar las siguientes actividades que le proveen a la Administración una seguridad de la información financiera propia para la toma de decisiones: a) Revisión de la información financiera reflejada en los estados financieros; b) Proveer a la Administración Superior de CEPA, opiniones profesionales e independientes sobre el funcionamiento y manejo de los aspectos importantes relacionados con los controles existentes; y, c) Otras actividades de control y reportes, propias y necesarias para una adecuada verificación de los controles operacionales, administrativos y financieros, en todas las empresas de CEPA y Oficina Central. CUARTA: PAGO DE HONORARIOS. Los pagos por el servicio se efectuarán en forma mensual, en cuotas iguales de TRES MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 3,500.00), más el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), menos impuestos aplicables, contra la presentación y recepción del Informe mensual a satisfacción por parte de la Presidencia y/o Gerencia General y la presentación de la factura de cobro. QUINTA: FASES GENERALES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. El Contratista realizará un estudio de los procedimientos de control interno y las pruebas para confirmar la información obtenida, por medio de tal estudio efectuará lo siguiente: a) Trabajos de análisis a los procedimientos de control, que puedan hacerse en las visitas de campo: confirmación de saldos por cobrar, verificación de costos, análisis de adiciones al activo fijo; y, b) Trabajos relativos a la verificación de los controles financieros, que es conveniente efectuar precisamente al terminar cada mes, tales como: participación como cuadratura de ingresos, arqueos de caja, verificación de informes financieros y evaluación de controles gerenciales. SEXTA: EJECUCIÓN DEL SERVICIO. El Contratista realizará revisiones mensuales, de las cuales emitirá un informe por cada una de ellas y presentará un borrador para ser discutido con la Administración Superior, para la inclusión de los comentarios en el informe definitivo. SÉPTIMA: LUGAR Y PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO. I) LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El lugar donde se prestará el servicio será en las empresas de CEPA o en el lugar que CEPA señale. II) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El plazo para la ejecución del servicio será por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis. No obstante, el contrato permanecerá en plena vigencia y efectos hasta que todas las obligaciones de ambas partes hayan sido cumplidas. OCTAVA: HORARIO. El Contratista se presentará a las instalaciones de la Comisión cuando sea requerido por la Administración Superior. NOVENA: CONFIDENCIALIDAD.

Como parte de las condiciones de contratación, el licenciado Carlos Antonio Cocar Romano se compromete a guardar absoluta confidencialidad con respecto a los puntos contenidos en los informes presentados a CEPA y a la información que se le brinde para desarrollar los mismos. DÉCIMA: FACILIDADES A BRINDAR POR PARTE DE CEPA. La CEPA se compromete a brindarle al Contratista: a) Espacio físico, papelería y transporte, cuando requiere desplazarse a las diferentes empresas de CEPA, para el desarrollo de sus actividades; y, b) El goce de la prestación de Seguro Médico Hospitalario. DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Las partes podrán optar dar por terminado el presente contrato, sin responsabilidad alguna, en cualquier momento del plazo de ejecución del servicio, notificando por escrito a la otra parte su decisión, por lo menos con quince días de anticipación, para lo cual se elaborará el documento de terminación correspondiente. DÉCIMA SEGUNDA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS. I) El servicio objeto del presente contrato no dará origen a ninguna relación laboral entre CEPA y el Contratista, en consecuencia, éste no gozará de ninguna de las prestaciones que otorga u otorgare a futuro la Comisión a sus trabajadores. II) El Contratista responderá del cumplimiento de sus obligaciones a la Presidencia de CEPA. DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Cualquier cambio que se efectúe al presente contrato, se hará mediante el documento de modificación correspondiente, el cual será parte integrante del contrato. DÉCIMA CUARTA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. No se considerará que las partes hayan incumplido las obligaciones del presente contrato si tales incumplimientos derivan o son consecuencia directa de eventos de fuerza mayor o caso fortuito. DÉCIMA QUINTA: ARREGLO DIRECTO. I) En caso que surgieran controversias entre las partes en la ejecución del presente contrato, éstas acuerdan procurar su solución mediante el Arreglo Directo. II) Cuando una de las partes solicitare Arreglo Directo, dirigirá notificación escrita a la otra parte puntualizando las diferencias y solicitará la fijación del lugar, día y hora para deliberar; asunto que deberá determinarse dentro de los quince días siguientes a la recepción de la notificación. III) Recibida la comunicación que solicite el Arreglo Directo, se convocará por escrito al solicitante para fijar el lugar, día y la hora a que se refiere el romano II de esta cláusula; la otra parte podrá introducir los puntos que estime convenientes. IV) Cuando las partes no llegaren a un acuerdo, se procederá de conformidad a lo establecido en la cláusula Décima Sexta del presente contrato. DÉCIMA SEXTA: JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos jurisdiccionales de este Contrato, las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador; asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten. Así, nos expresamos,

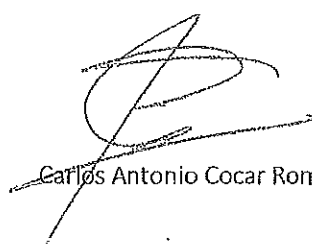
conscientes y sabedores de los Derechos y Obligaciones recíprocas que por este acto surgen entre cada una de nuestras Representadas, en fe de lo cual, leemos, ratificamos y firmamos dos ejemplares del presente Contrato por estar redactado a nuestra entera satisfacción, en la ciudad de San Salvador, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil quince.

COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

EL CONTRATISTA



Emérito de Jesús Velásquez Monterroza
Gerente General y
Apoderado General Administrativo



Carlos Antonio Cocar Romano



PRESIDENCIA
COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTOMONA
TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN TEMAS ESTRATEGICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE INVERSION DE LA COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA, PARA EL AÑO 2016.”

I. MARCO GENERAL DE REFERENCIA

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), institución que promueve, fomenta y administra la infraestructura portuaria y Aeroportuaria en El Salvador, con el fin de seguir aportando en el desarrollo económico y social de la República de El Salvador, ha decidido desarrollar estrategias para modernizar y adecuarse a las necesidades de los nuevos tiempos.

Como parte de las estrategias definidas, se considera la necesidad de contar con un experto quien esté familiarizado con el mercado financiero salvadoreño, y pueda verificar la debida implementación de estrategias Administrativas y Financieras en la toma de decisiones de la Administración Superior de esta Comisión, en temas de la ejecución financiera, validar el cumplimiento de las condiciones financieras de la institución, así como el aporte en temas estratégicos para cumplir los objetivos indicados en el Plan Quinquenal de desarrollo, en los cuales la CEPA participa, entre otros.

II. ALCANCE DEL TRABAJO

2.1 Objetivo General del Servicio

El objetivo de la contratación del Consultor/Asesor es darle seguimiento y sugerir a la Administración Superior de la Comisión, sobre la situación institucional, financiera, operativa, y administrativa para la correcta toma de decisiones.

III. PRODUCTOS E INFORMES ESPERADOS

3.1.1 Informe mensual que incluya:

El informe mensual deberá contener opiniones y recomendaciones sobre los Objetivos Estratégicos, Planes de Acción, Proyectos de Inversión, Estados Financieros, entre otras actividades que ayuden a la Operación de la Comisión.

IV. ARREGLO INSTITUCIONAL

La supervisión y seguimiento sobre los trabajos realizados por el consultor/asesor, así como el cumplimiento de los términos establecidos en el contrato, será ejercida directamente por la administración superior.

La propiedad intelectual de los informes que produzca el (la) asesor(a), será de la CEPA. El (la) asesor(a) estará de acuerdo en no publicar o hacer cualquier otro uso de tales informes sin la aprobación previa por escrito de la Administración Superior de la CEPA.

4.1 Duración del Trabajo

El trabajo de Asesoría en los temas previamente definidos por la Administración Superior de la Comisión, será de un año calendario.

4.2 Lugar del Trabajo

Oficinas de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, ubicados en el Nivel 11 del Edificio torre Roble de Metrocentro San Salvador, así como también trabajos, reuniones y/o participaciones que la Administración Superior defina previamente fuera de las Oficinas Administrativas.

4.3 Perfil del Consultor:

Criterio / Descripción

- A. Persona Natural, Nacional, con experiencia comprobable en Consultoría Financiera.

- B. Evaluación Administrativa.
 - B.1 Comprobable experiencia en el Campo de Gestión Administrativa.

- D. Experiencia y Calificación de Expertos.
 - D.1 Formación Académica
Grado académico universitario en Contaduría Pública o preparación similar preferiblemente con especialización en negocios y/o Dirección Estratégica.

 - D.2 Experiencia Profesional
No menos de 10 años de experiencia en trabajos relacionados con el desarrollo de Planes Estratégicos y de Negocios, preferiblemente en Consultoría Financiera.

 - D.3 Experiencia Específica
Al menos 15 años de experiencia en labores de consultoría empresarial relacionada con Planificación Estratégica y Planes de Negocios en instituciones del sector Privado.
Experiencia en el desarrollo de sistemas de medición e indicadores de gestión Financiera.

4.4 Forma de pago

El Consultor o firma consultora Nacional o Internacional, recibirá los pagos de forma mensual, contra la presentación de un informe el cual será recibido por la Administración Superior de esta Comisión.

23 de diciembre de 2015

Licenciado Carlos Antonio Cocar Romano

Presente

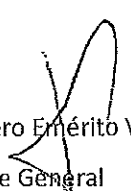
Estimado Licenciado Cocar:

Con relación al Contrato suscrito con fecha veintidós de diciembre de dos mil quince, entre esta Comisión y su persona, por los "SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA FINANCIERA Y DE REVISION DE CONTROL OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVO PARA EL AÑO 2016", le notificamos lo siguiente:

- 1) Que de conformidad a la Cláusula Séptima del Contrato, Romano II, el inicio de los servicios se considera efectiva a partir del 01 de enero de 2016, y finaliza el treinta y uno de diciembre de 2016.
- 2) Que el Acta de Junta Directiva número 2763, de fecha 15 de diciembre de 2015, en su Romano V RECOMENDACIÓN, el punto 2º Autoriza "*al presidente o al Gerente General, para firmar la documentación correspondiente*", Para tal Efecto, se informa que toda la documentación de recepción y entrega de información será por medio de:

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
Ing. Emérito Velasquez
Gerente General
E-Mail: emerito.velasquez@cepa.gob.sv
Teléfono.: 2537-1232, 2537-1230.

Atentamente,


Ingeniero Emérito Velasquez
Gerente General





ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veinticinco de enero de dos mil dieciséis. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y verificación de ejecución de observaciones para cumplimientos de procedimientos contables y procesos establecidos para el manejo de efectivo de la CEPA", suscrito el veintidós de diciembre de dos mil quince, y autorizado en Punto VIII Acta 2763 del quince de diciembre de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de diciembre del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA



Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor

ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y verificación de ejecución de observaciones para cumplimientos de procedimientos contables y procesos establecidos para el manejo de efectivo de la CEPA", suscrito el veintidós de diciembre de dos mil quince, y autorizado en Punto VIII Acta 2763 del quince de diciembre de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de febrero del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA



Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor



ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veintiocho de marzo de dos mil dieciséis. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y verificación de ejecución de observaciones para cumplimientos de procedimientos contables y procesos establecidos para el manejo de efectivo de la CEPA", suscrito el veintidós de diciembre de dos mil quince, y autorizado en Punto VIII Acta 2763 del quince de diciembre de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de marzo del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA



Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor

ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veintinueve de abril de dos mil dieciséis. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y verificación de ejecución de observaciones para cumplimientos de procedimientos contables y procesos establecidos para el manejo de efectivo de la CEPA", suscrito el veintidós de diciembre de dos mil quince, y autorizado en Punto VIII Acta 2763 del quince de diciembre de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de abril del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA



Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor

ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veinticinco de mayo de dos mil dieciséis. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y verificación de ejecución de observaciones para cumplimientos de procedimientos contables y procesos establecidos para el manejo de efectivo de la CEPA", suscrito el veintidós de diciembre de dos mil quince, y autorizado en Punto VIII Acta 2763 del quince de diciembre de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de mayo del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA



Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor

ACTA DE ACEPTACIÓN DE INFORME MENSUAL

Reunidos en las Oficinas de la Gerencia General de CEPA, San Salvador, a las ocho horas del día veintisiete de junio de dos mil dieciséis. Presentes el ingeniero Emérito Velásquez, en su calidad de Gerente General, y el licenciado Carlos Antonio Cócar Romano, en el marco del contrato de "Servicios profesionales para brindar asesoría financiera y verificación de ejecución de observaciones para cumplimientos de procedimientos contables y procesos establecidos para el manejo de efectivo de la CEPA", suscrito el veintidós de diciembre de dos mil quince, y autorizado en Punto VIII Acta 2763 del quince de diciembre de dos mil quince; se procede al acto de entrega y aceptación a satisfacción, del informe correspondiente al mes de junio del presente año, según lo estipulado en la cláusula sexta de dicho contrato.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta a las ocho horas y treinta minutos de este mismo día, en fe de lo cual firmamos.

Ingeniero Emérito Velásquez
Gerente General de CEPA

Licenciado Carlos Antonio Cócar Romano
Consultor



**EXPEDIENTE DE
CONTRATACIÓN –
SUBJEFE UACI**

PRESIDENCIA
GERENCIA FINANCIERA
UACI

GERENCIA GENERAL
DEPTO. ADMÓN. DE PERSONAL

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorización para modificar la estructura organizativa de Oficina Central, a partir del 12 de agosto de 2014, en el sentido de crear la Subjefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), asimismo, crear la plaza de Subjefe UACI, con sueldo mensual de US \$2,800.00 y prestaciones según Reglamento Interno de Oficina Central.

=====
CUARTO:

I. ANTECEDENTES

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), es la Institución de Derecho Público con carácter autónomo y personalidad jurídica, encargada de la administración, explotación, dirección y operación de los puertos, aeropuertos y ferrocarriles de El Salvador.

De conformidad al artículo 9 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente.

Otras leyes y normativas aplicables a las actividades de la UACI, son: la Constitución de la República de El Salvador, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centro América y República Dominicana (DR-CAFTA), la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Ley de Ética, Ley de Competencia, Código de Procedimientos Civiles, Ley Orgánica de CEPA, su Reglamento y el Reglamento Interno de Trabajo.

La UACI, también es responsable de la elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucionales, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de Presupuesto de la Institución. La UACI verifica los requisitos legales, administrativos y financieros que serán solicitados y el procedimiento de contratación para cada una de las situaciones que lo requieran.

Actualmente, el crecimiento en las operaciones de las empresas de CEPA y la ejecución de proyectos estratégicos, se ha reflejado también en un incremento significativo de las actividades y carga de trabajo de la UACI. Por tales razones, no obstante el esfuerzo de la Jefatura UACI para atender directamente la totalidad de las actividades gerenciales, gestionar y someter a consideración de la Administración y Dirección Superior los diferentes procesos de contratación de obras, bienes, servicios y consultorías; en la actualidad, se han experimentado atrasos, por sobrecarga de trabajo a nivel gerencial y la falta de algunos procedimientos, entre otros factores.

A fin de superar las necesidades detectadas, la Administración Superior considera necesario tomar acciones orientadas al fortalecimiento de la UACI, a fin de alcanzar mejoras significativas en su funcionamiento.

II. OBJETIVO

Modificar a partir del 12 de agosto de 2014, la estructura organizativa de Oficina Central, en el sentido de crear la Subjefatura UACI, asimismo, crear la plaza de Subjefe UACI, con sueldo mensual de US \$2,800.00 y prestaciones según Reglamento Interno de Oficina Central.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

La nueva Administración Superior ha establecido dentro de sus objetivos prioritarios, incrementar la eficiencia y calidad en la prestación de servicios e impulsar procesos de gestión más ágiles, transparentes y oportunos, acordes con los principios de la LACAP, su reglamento y otras normativas y regulaciones, tales como el de libre competencia, racionalidad del gasto público, publicidad, etc., que contribuyan a transformar a CEPA en una Institución moderna, eficiente, competitiva y líder en el proceso de desarrollo nacional.

Como parte de las acciones para alcanzar los objetivos descritos, la Administración Superior considera necesario crear bajo la dependencia directa de la Jefatura UACI, la Subjefatura de dicha Unidad, la que tendrá como objetivo principal atender y gestionar todo lo concerniente a las actividades administrativas de los diferentes procesos que se desarrollan y que actualmente demandan considerable cantidad de tiempo a la Jefatura de la UACI.

En congruencia con lo anterior, a la Subjefatura UACI se le definirán una serie de funciones y atribuciones específicas, a fin de generar y facilitar las condiciones para su funcionamiento y permitirle apoyar de manera efectiva los diferentes procesos claves de dicha Unidad.

Se espera que la distribución y carga de trabajo que se asignará a la nueva Subjefatura UACI, permita a la Jefatura de la Unidad, disponer de mayor tiempo para la atención de temas estratégicos, prioritarios y de cumplimiento de ley, que contribuyan a incrementar la eficiencia y calidad en el desempeño de las funciones de la Unidad y por lo tanto el de las diferentes unidades de gestión y operativas a quienes la UACI les brinda su apoyo, todo lo cual redundará en un mejor funcionamiento de las actividades de la Comisión.

IV. MARCO NORMATIVO

Ley Orgánica de CEPA, Capítulo V, Art. 11.-La Junta Directiva, tendrá a su cargo el gobierno de la Comisión, y especialmente las siguientes atribuciones: a) Nombrar o contratar al Gerente General, a los Gerentes de las varias empresas, al Auditor Interno, a los prácticos de los puertos y a los demás funcionarios y empleados subalternos.

Artículo 3, literal a) del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

LACAP: Art. 9.- Cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente.

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Administración Superior recomienda a Junta Directiva, modificar a partir del 12 de agosto de 2014, la estructura organizativa de Oficina Central de CEPA, en el sentido de crear bajo la dependencia directa del Jefe UACI, la Subjefatura UACI y crear la plaza de Subjefe UACI, con sueldo mensual de US \$2,800.00 y con prestaciones según Reglamento Interno de Oficina Central; asimismo, encomendar a la Administración, actualizar y aprobar el Organigrama de Oficina Central.

Esta Junta Directiva, considera atendibles las razones expuestas, por lo cual, con base en los antecedentes, razones y las normas citadas, ACUERDA:

- 1° Autorizar la modificación de la estructura organizativa de Oficina Central, en el sentido de crear bajo la dependencia directa de la Jefatura UACI, la Subjefatura UACI.
- 2° Autorizar crear a partir del 12 de agosto de 2014, la plaza de Subjefe UACI, con sueldo mensual de US \$2,800.00 y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central.
- 3° Encomendar a la Administración efectuar la selección de la persona que ocupará el cargo de Subjefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).
- 4° Encomendar a la Administración actualizar y aprobar el Organigrama de Oficina Central.
- 5° Autorizar al Presidente o al Gerente General, para firmar la documentación correspondiente.
- 6° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.

FORMULARIO PARA LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

1. IDENTIFICACIÓN

Título:	SUB – JEFE UACI	Código:	
Institución:	COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA	Código:	N/A
Unidad Superior:	UACI	Código:	N/A
Unidad Inmediata:	Jefatura UACI	Código:	N/A
Puesto Superior Inmediato:	JEFE UACI	Código:	N/A

Nivel de Clasificación

Nivel de Clasificación	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad

2. PUESTOS QUE SUPERVISA

(Si no tiene personal a su cargo deje este punto en blanco)

Presenta un detalle de los puestos directos que supervisa y que están bajo su cargo, con su función básica:

Título del Puesto	Función Principal	Código
Jefe Departamento de Licitaciones	Dirección y Control a los procesos de Adquisiciones y Contrataciones que realiza CEPA por medio de procesos de Libre Gestión que generen contratos, Licitaciones Públicas, Licitaciones cubiertas por el DR-CAFTA, Concursos Públicos, Contrataciones Directas y Mercado Bursátil.	
Jefa Departamento de Libre Gestión	Dirección y Control a los procesos de Adquisiciones y Contrataciones que realiza CEPA por medio de procesos de Libre Gestión que generen Órdenes de Compra.	
Secretaria de Jefatura	Brindar el apoyo administrativo a la jefatura de la UACI, en relación con la elaboración de documentos, digitación, distribución de correspondencia, clasificación y archivo de la misma, atención de llamadas telefónicas y otras actividades inherentes al puesto.	
Ordenanza	Colaborar en la distribución de memorandos, archivo y seguimiento a documentos.	

3. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

<p>Acción: Planificar, coordinar y controlar las diferentes actividades que son responsabilidad de la UACI para llevar a cabo en tiempo y forma los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios.</p> <p>Función o Proceso: participando en la elaboración de los diferentes planes en coordinación con las jefaturas de departamento, sosteniendo reuniones de coordinación y seguimiento y verificando el cumplimiento de los objetivos y las metas.</p>

Guía: La Ley y Reglamentos relacionados a las Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), su Reglamento, otras Leyes, Convenios aplicables y el Reglamento Interno de Trabajo.

Resultado: Procesos de Licitaciones y Libre Gestión, ejecutados apegados a las LACAP, su Reglamento y Normativa Aplicable.

4. FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

1. Panificar, dirigir y controlar las actividades del personal bajo su responsabilidad, estableciendo los mecanismos de comunicación y coordinación con las diferentes jefaturas bajo su cargo.
2. Participar en la elaboración del Presupuesto de Gastos, Plan de Compras y Plan Operativo
3. Verificar que todos los procesos cumplan con los requisitos pertinentes, apegados a las leyes y convenios correspondientes.
4. Dar seguimiento a las publicaciones para los medios de prensa escrita
5. Verificar que el banco de proveedores de obras, bienes y servicios de CEPA, se encuentre debidamente actualizado, de conformidad a la Ley.
6. Supervisar y verificar el adecuado control, registro, clasificación y ordenamiento del archivo de la UACI
7. Verificar que la información de los procesos de compra según corresponda, sea ingresada al sistema de COMPRASAL
8. Colaborar con la Jefatura UACI, para el cumplimiento del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC).
9. Realizar la evaluación del desempeño del personal bajo su dependencia directa.
10. Colaborar con la Jefatura UACI, en la elaboración y seguimiento de la agenda de documentos a presentar ante la Administración Superior y Junta Directivas de CEPA.

5. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

5.1. Resultados Principales. Resultados principales que aporta el puesto, sea esto en términos de productos o servicios que debe brindar a sus clientes internos o externos.

- 1.- Cumplimiento de los procesos de compra de acuerdo a la normativa nacional aplicable.
- 2.- Presupuesto, Plan de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y Plan Operativo aprobados por la Junta Directiva y Alta Gerencia.
- 3.- Banco de proveedores de CEPA actualizado.
- 4.- Resguardo y control de los expedientes de los procesos de compra.
- 5.- Archivo de UACI debidamente ordenado y actualizado.
- 6.- Sistema de COMPRASAL actualizado.

5.2. Marco de Referencia para la Actuación. Normas, reglamentos y guías sobre las cuales el puesto descansa para su actuación, así como la descripción de quién o quienes controlan los resultados del puesto.

1. Constitución de La República de El Salvador
2. Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), su Reglamento
3. Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centro América y República Dominicana (DR-CAFTA)
4. Ley de la Corte de Cuentas
5. Ley de Ética
6. Ley de Competencia
7. Código de Procedimientos Civiles



8. Ley Orgánica de CEPA, su Reglamento y Reglamento Interno de Trabajo.

6. PERFIL DE CONTRATACIÓN

6.1. Formación Básica.

No es **indispensable** un nivel de formación académica

Certificado de 6º Grado <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D	Título Técnico Especializado (2 – 4 años) Especialidad: <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
Certificado de 9º Grado <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D	Grado Universitario Especialidad: <input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
Bachiller General (2 años) <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D	Grado Post - Universitario de Maestría Especialidad: <input type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> D
Bachiller Técnico Vocacional (3 años) Especialidad: <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D	Grado Post - Universitario de Doctorado Especialidad: <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
<p>Para la formación establecida como indispensable, indique por qué se requiere: Se requiere un mínimo de escolaridad de 9º Grado como indispensable, debido a que como parte de las funciones básicas se atiende y dialoga con personas para la entrega o recepción de documentos, además de otros detalles de coordinación propios de la función de Mensajería.</p>	

Idioma: Inglés <input type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> D	
--	--

6.2. Conocimientos Específicos.

1. Conocimiento de Leyes, especialmente la LACAP, RELACAP y Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centro América y República Dominicana (DR-CAFTA).	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
2. Conocimiento de la Constitución de La República de El Salvador, Ley de la Corte de Cuentas, Ley de Ética, Ley de Competencia; Código de Procedimientos Civiles, Ley Orgánica de CEPA, su Reglamento y Reglamento Interno de Trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
3. Dominio de quipos electrónicos, tales como computadora, fotocopidora, fax, escáner, impresores, contómetro, etc.	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
4. Dominio de paquetes de software, tales como: Word, Excel, PowerPoint, Project, Internet, etc.	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D
5. Conocimientos de Administración de Recursos Humanos, Liderazgo y Trabajo en Equipo.	<input checked="" type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> D



6.3. Experiencia Previa.

Requiere Experiencia Previa de Trabajo: Sí No (en caso de "No" omite esta sección)

Requiere de la Siguiete Experiencia Previa (marque con una "X" el período de tiempo para cada puesto):

PUESTO O TRABAJO PREVIO NECESARIO	HASTA 1 AÑO	DE 1 A 2 AÑOS	DE 2 A 4 AÑOS	DE 4 A 6 AÑOS	MÁS DE 6 AÑOS
Puesto similares a Jefatura UACI			X		
Puestos similares en Jefatura en áreas administrativas del Sector Público			X		

7. OTROS ASPECTOS

Incluya en este apartado cualquier información significativa necesaria para comprender el nivel de responsabilidad, complejidad y solución de problemas que aporta el puesto y que complemente la descripción del puesto. Información importante sobre el puesto que usted considere, no haya sido recogida en otros apartados con mayor detalle.

Otras cualidades y competencias:

- Trabajo en equipos multidisciplinares
- Responsabilidad
- No tener conflicto de intereses con el cargo
- Proactividad
- Confiabilidad
- Honradez
- Facilidad de comunicación
- Acostumbrado a trabajar en equipo y bajo presión

PRESIDENCIA
DEPTO. ADMÓN. DE PERSONAL
UACI

GERENCIA GENERAL
GERENCIA FINANCIERA

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorización para contratar a la licenciada Xiomara Veralise Marroquín Rivera, como Subjefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), con sueldo mensual de US \$2,800.00 y con prestaciones según Reglamento Interno de Oficina Central, a partir del 18 de agosto de 2014.

=====

OCTAVO:

I. ANTECEDENTES

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), es la Institución de Derecho Público con carácter autónomo y personalidad jurídica, encargada de la administración, explotación, dirección y operación de los puertos, aeropuertos y ferrocarriles de El Salvador.

Mediante el Punto Cuarto del Acta número 2658, de fecha 31 de julio de 2014, Junta Directiva autorizó modificar la estructura organizativa de Oficina Central, en el sentido de crear bajo la dependencia directa de la Jefatura UACI, la Subjefatura UACI; asimismo, autorizó crear la plaza de Subjefe UACI, con sueldo mensual de US \$2,800.00 y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central, encomendando a la Administración efectuar la selección de la persona idónea para ocupar dicho cargo.

II. OBJETIVO

Autorizar la contratación de la licenciada Xiomara Veralise Marroquín Rivera, como Subjefe UACI, con sueldo mensual de US \$2,800.00 y con prestaciones según Reglamento Interno de Oficina Central, a partir del 18 de agosto de 2014.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

La nueva Administración Superior ha establecido dentro de sus objetivos prioritarios, incrementar la eficiencia y calidad en la prestación de servicios e impulsar procesos de gestión más ágiles, transparentes y oportunos, acordes con los principios de la LACAP, su reglamento y otras normativas y regulaciones, tales como el de libre competencia, racionalidad del gasto público, publicidad, etc., que contribuyan a transformar a CEPA en una Institución moderna, eficiente, competitiva y líder en el proceso de desarrollo nacional.

Como parte de las acciones para alcanzar los objetivos descritos, la Administración Superior consideró necesario crear bajo la dependencia directa de la Jefatura UACI, la Subjefatura de dicha Unidad, la que tendrá como objetivo principal atender y gestionar todo lo concerniente a las actividades administrativas de los diferentes procesos que se desarrollan y que actualmente demandan considerable cantidad de tiempo a la Jefatura de la UACI.

Con base en lo anterior, la Administración Superior efectuó el proceso de revisión y evaluación de perfiles profesionales, seleccionando a la señora Xiomara Veralise Marroquín Rivera, quien es licenciada en Administración de Empresas, con Maestría en Administración de Empresas con Especialización en Negocios Internacionales y posee un diplomado en Administración Aduanera y se ha desempeñado como Jefe UACI en la Superintendencia de Competencia, desde 2009 a la fecha, entre otros cargos gerenciales.

Las funciones, atribuciones y responsabilidades de la Subjefatura UACI, serán las siguientes:

1. Planificar, dirigir y controlar las actividades del personal bajo su responsabilidad, estableciendo los mecanismos de comunicación y coordinación con las diferentes jefaturas bajo su cargo.
2. Realizar y coordinar reuniones con los responsables y el equipo de trabajo de las áreas bajo su cargo, implementar, evaluar, supervisar y dar seguimiento a los planes de trabajo.
3. Participar en la elaboración del Presupuesto de Gastos, Plan de Compras y Plan Operativo Anual (POA).
4. Efectuar revisión y clasificación de correspondencia para el tratamiento y gestión oportuna de la Jefatura UACI y de los Departamento bajo su dependencia.
5. Coordinar e implementar mecanismos de revisión de documentación pertinente, de acuerdo a los procedimientos establecidos para la elaboración de los procesos de contratación de Obras, Bienes y Servicios.
6. Informar periódicamente al Jefe de la UACI, del avance de todos los procesos de Adquisiciones y Contrataciones.
7. De acuerdo a las delegaciones del Jefe UACI, coordinar con otras unidades, todo lo relacionado a los procesos de contratación que se encuentren en trámite.
8. Verificar que todos los procesos cumplan con los requisitos pertinentes, apegados a las leyes y convenios correspondientes.
9. Proporcionar información a las auditorías internas, externas y unidades involucradas acerca de los procesos ejecutados, previa autorización y conocimiento de la Jefatura UACI.
10. Dar seguimiento a las publicaciones para los medios de prensa escrita (aviso de invitación, de adjudicación, etc.)
11. Revisar criterios de evaluación de ofertas y proponer mejoras cuando aplique.
12. Verificar que el banco de proveedores de obras, bienes y servicios de CEPA, se encuentre debidamente actualizado, de conformidad con la Ley.
13. Verificar que la información de los procesos de compra según corresponda, sea ingresada al sistema integrado (COMPRASAL).
14. Supervisar y verificar el adecuado control, registro, clasificación y ordenamiento del archivo de la UACI.
15. Colaborar con el seguimiento a los acuerdos de Junta Directiva, en lo concerniente a las obligaciones correspondientes a la UACI.
16. Colaborar con la Jefatura UACI, en la elaboración y seguimiento de la agenda de documentos a presentar ante la Administración Superior y Junta Directiva de CEPA.
17. Proponer según corresponda y aplique, los mecanismos para mayor participación de los diferentes proveedores en los procesos de contratación.
18. Colaborar en el trámite de las solicitudes de inicio de procesos para la imposición de multas, efectuando las gestiones necesarias, para colaborar con la Jefatura UACI.

19. Analizar y proponer mejoras para el SADFI, en lo concerniente a las competencias de la UACI, para incrementar la eficiencia en la gestión de la Unidad.
20. Verificar la actualización y elaboración de informes estadísticos de la gestión de la UACI, con respecto a los diferentes procesos de contratación de obras, bienes y servicios.
21. Verificar y supervisar la situación de cumplimiento de los indicadores de gestión de la Unidad, y proponer o tomar acciones de acuerdo a su competencia, para corregir desviaciones desfavorables.
22. Colaborar con la Jefatura UACI, para el cumplimiento del Manual de Procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC).
23. Participar en la lectura de los informes de Auditoría (Interna, Externa, Corte de Cuentas de la República, etc.) y atender de acuerdo a instrucciones de la Jefatura UACI, el cumplimiento de las observaciones y/o recomendaciones que se emitan.
24. Realizar la evaluación del desempeño del personal bajo su dependencia directa.
25. Informar a la Jefatura UACI, de los aspectos más relevantes relacionados con el desempeño de sus funciones.
26. Otras funciones delegadas por la Jefatura UACI y/o autoridades superiores de la Comisión.

IV. MARCO NORMATIVO

Ley Orgánica de CEPA, Capítulo V, Art. 11.-La Junta Directiva, tendrá a su cargo el gobierno de la Comisión, y especialmente las siguientes atribuciones: a) Nombrar o contratar al Gerente General, a los Gerentes de las varias empresas, al Auditor Interno, a los prácticos de los puertos y a los demás funcionarios y empleados subalternos.

Artículo 3, literal a) del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

LACAP: Art. 9.- Cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente.

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Administración Superior recomienda a Junta Directiva, contratar a partir del 18 de agosto de 2014, a la licenciada Xiomara Veralise Marroquín Rivera, en el cargo de Subjefe UACI, con sueldo mensual de US \$2,800.00 y con prestaciones según Reglamento Interno de Oficina Central; asimismo, encomendar a la Administración, actualizar el Organigrama de Oficina Central, el Manual de Organización, el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo, los Manuales de Procedimientos Administrativos que correspondan y el SADFI, de conformidad con las funciones y responsabilidades de la nueva Subjefatura UACI.

Esta Junta Directiva, considera atendibles las razones expuestas, por lo cual, con base en los antecedentes, razones y las normas citadas, ACUERDA:

- 1° Autorizar contratar a la licenciada Xiomara Veralise Marroquín Rivera, en el cargo de Subjefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), con sueldo mensual de US \$2,800.00 y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central, a partir del 18 de agosto de 2014.
- 2° Autorizar a la Gerencia de Sistemas de Información, efectuar los cambios necesarios en el Sistema Administrativo Financiero Integrado (SADFI), para otorgar a la licenciada Xiomara Veralise Marroquín Rivera, las atribuciones necesarias que le permitan desarrollar las funciones descritas en el presente Punto de Acta.
- 3° Encomendar a la Administración, actualizar el Organigrama de Oficina Central, el Manual de Organización, el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo, los Manuales de Procedimientos Administrativos que correspondan y el SADFI, de conformidad con las funciones, atribuciones y responsabilidades descritas en el presente Punto de Acta para la nueva Subjefatura UACI.
- 4° Autorizar al Presidente o al Gerente General, para firmar la documentación correspondiente.
- 5° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.



COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA

ACCIÓN DE PERSONAL TIPO "A"

EMPRESA:	OFICINA CENTRAL
NOMBRE DEL EMPLEADO:	XIOMARA VERALISE MARROQUIN RIVERA
RIGE A PARTIR DEL DÍA:	18 DE AGOSTO DE 2014

CÓDIGO DEL EMPLEADO	MR.110
NÚMERO DEL ACUERDO	1074

ESTÁDO PRESENTE	
CIFRA PRESUPUESTARIA	
UNIDAD PRESUPUESTARIA	
LÍNEA DE TRABAJO	
GERENCIA O UNIDAD	
DEPARTAMENTO	
SECCIÓN	
CLASIFICACIÓN / NOMBRE (PLAZA)	
CARGO	
SUELDO POR MES	

ACCIÓN QUE SE PROPONE	
1	NOMBRAMIENTO
2	<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATACIÓN
3	ASCENSO
4	TRASLADO
5	INCREMENTO DE SUELDO
6	NIVELACIÓN SALARIAL
7	CAMBIO DE PLAZA O CARGO
8	EXONERACIÓN DE LA MARCACIÓN DE ASISTENCIA
9	OTORGAMIENTO DEL SEGURO MÉDICO HOSPITALARIO
10	SUSPENSIÓN
11	DESTITUCIÓN O DESPIDO

ESTADO QUE SE PROPONE	
CIFRA PRESUPUESTARIA	2014-4303-7-01-02-21-2
UNIDAD PRESUPUESTARIA	DIRECCION Y ADMINISTRACION INSTITUCIONAL
LÍNEA DE TRABAJO	ADMINISTRACION GENERAL
GERENCIA	
DEPARTAMENTO/UNIDAD	UACI
SECCIÓN	
CLASIFICACIÓN / NOMBRE (PLAZA)	POR CONTRATO
CARGO	SUBJEFE DE UACI
SUELDO POR MES	US \$ 2,800.00

EXPLICACIÓN	
Se le contrata con el cargo de Subjefe de UACI, dependiendo de la Unidad de Adquisición y Contrataciones Institucional, con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central, según lo autorizado por Junta Directiva mediante el Punto VIII, del Acta 2660, del 12 de agosto de 2014.	

AUTORIZACIÓN DE LA ACCIÓN DE PERSONAL QUE SE PROPONE			
AUTORIDAD	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
JEFE INMEDIATO	ING. EDWIN MOLINA JEFE DE UACI		
GERENTE (EMPRESA O ÁREA)		18 AUG 2014	
GERENTE GENERAL O PRESIDENTE	ING. EMERITO VELÁSQUEZ GERENTE GENERAL	18 AUG 2014	
JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	LIC. JOSUE RAMOS	18 AUG 2014	