



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DOS



INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA A LA AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA
(AMP), POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

SAN SALVADOR, 6 DE FEBRERO DE 2020



ÍNDICE

<u>CONTENIDO</u>	PÁGINA
1. Aspectos Generales	1
1.1. Objetivos del Examen	1
1.2. Alcance del Examen.....	2
1.3. Procedimientos de Auditoría Aplicados	2
1.4. Resumen de los Resultados de la Auditoría.....	4
1.5 Comentarios de la Administración.....	5
1.6 Comentarios de los auditores.....	5
2. Aspectos Financieros	6
2.1. Dictamen de los Auditores.....	6
2.2. Información Financiera Examinada.....	7
3. Aspectos de Control Interno	8
3.1. Informe de los Auditores	8
3.2 Hallazgos de Control Interno.....	10
4. Aspectos sobre el Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Aplicables	11
4.1 Informe de los Auditores	11
4.2 Hallazgos de Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Aplicables.....	13
5. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría.....	64
6. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores	65
7. Recomendaciones.....	66
8. Anexos complementarios de los hallazgos.....	67
9. Anexos: Estados Financieros y sus Notas Explicativas.....	70

**Señores
Miembros del Consejo Directivo
Autoridad Marítima Portuaria (AMP)
Presente.**

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195 atribución 4ª de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Art. 5, numerales 1, 4, 5, 7 y 16, y Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado Auditoría Financiera a la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETIVOS DEL EXAMEN

1.1.1. Objetivo general

- Emitir un informe que exprese nuestra opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, de conformidad con los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda.

1.1.2. Objetivos Específicos

- a) Emitir un informe que exprese nuestra opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- b) Emitir un Informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado del Sistema del Control Interno de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables.



- c) Emitir un informe en el cual se determine si la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), cumplió en todos los aspectos importantes con las Leyes, Reglamentos y otras normas aplicables a las actividades que se generaron durante el período auditado.
- d) Evaluar los resultados de los informes de Auditoría Interna y Externa correspondientes al período auditado, así como dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1.2. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en realizar auditoría a los estados financieros preparados por la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República; con el propósito de emitir una opinión sobre si el Estado de la Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda.

Asimismo, concluir sobre lo suficiente y adecuado de los controles internos implementados por la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), evaluando el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno y el cumplimiento a las disposiciones legales y técnicas aplicables.

1.3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Con la finalidad de alcanzar los objetivos de la auditoría, realizamos pruebas orientadas a lo siguiente:

1. Evaluamos el sistema de control interno de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP).
2. Verificamos que los procesos de adquisición de bienes y servicios por las modalidades de Libre Gestión y Licitación Pública realizados en el período auditado se efectuaran de acuerdo a lo establecido en la LACAP y su Reglamento.
3. Verificamos si los registros de los hechos económicos efectuados por la AMP se realizaron de conformidad a las Normas, Principios y Lineamientos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

4. Verificamos que la documentación que respalda los registros contables cumpliera con los requisitos legales y técnicos.
5. Comprobamos la autenticidad de los hechos económicos que se incluyen en los estados financieros del período auditado.
6. Evaluamos la utilización de los recursos a través de la verificación de los documentos que respaldan los gastos de gestión del período.
7. Efectuamos visitas de campo a las delegaciones, para realizar la verificación física de los activos fijos asignados y constatar los controles internos implementados en la percepción de los ingresos.
8. Verificamos si los administradores de los contratos en la adquisición de bienes y servicios cumplieron con las funciones y atribuciones establecidas en la LACAP y su respectivo Reglamento.
9. Constatamos que los activos fijos adquiridos en el periodo auditado se encuentren físicamente y que estén funcionando adecuadamente.
10. Verificamos que los controles internos en cuanto al consumo de combustible, uso de vehículos, pago de viáticos al interior y exterior se hayan efectuado de acuerdo a la normativa respectiva.
11. Verificamos el cumplimiento de los aspectos relacionados con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables a la Autoridad Marítima Portuaria (AMP).
12. Verificamos el cumplimiento del Convenio suscrito entre el Ministerio de Obras Públicas, Transporte, y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU) y la Autoridad Marítima Portuaria.
13. Evaluamos técnicamente las obras de construcción, reparación y readecuación realizadas en inmuebles propiedad o administrados por la Autoridad Marítima Portuaria.



1.4. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoría obtuvimos los resultados siguientes:

1.4.1. TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN

Opinión limpia.

1.4.2. SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

Los resultados de nuestros procedimientos de auditoría no revelaron situaciones de importancia relativa que afecten la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2018, emitidos por la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), de conformidad con los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, emitidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

1.4.3. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Los resultados de nuestros procedimientos de auditoría identificaron un aspecto relacionado con el Sistema de Control Interno de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP) y su funcionamiento que consideramos reportable, según detalle:

1. Falta de integración de comisión de descargo.

1.4.4. SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal revelaron instancias significativas de incumplimientos de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP) que no tienen efecto en los Estados Financieros del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, según detalle:

1. Incumplimientos en procesos de Libre Gestión.
2. Fraccionamiento en adquisición de servicios de readecuación y remodelación de oficinas centrales de la AMP.
3. Falta de especificaciones técnicas y/o términos de referencia en procesos por libre gestión.
4. Falta de elaboración de contratos para asegurar el cumplimiento de obligaciones.
5. Falta de idoneidad profesional en contratistas.
6. Incumplimientos legales en obras de construcción
7. Obra pagada y no ejecutada.

8. Fondo Circulante utilizado en erogaciones no elegibles.
9. Falta de cumplimiento de cláusula de convenio suscrito.
10. Falta de emisión de misiones oficiales.
11. Falta de aprobación de donación de bienes.

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

En cumplimiento al artículo 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, fueron analizados los 2 informes emitidos en el periodo auditado por la Auditora Interna de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), los cuales contienen hallazgos de auditoría y que sirvieron como insumo para determinar áreas críticas y desarrollar los respectivos procedimientos de auditoría.

En cumplimiento al artículo 41 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se revisó un informe de auditoría externa del periodo auditado, el cual contiene hallazgos de auditoría y que sirvieron como insumo para determinar áreas críticas y desarrollar los respectivos procedimientos de auditoría.

1.4.6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El Informe de Auditoría Financiera a la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017, emitido por la Corte de Cuentas de la República, contiene 2 recomendaciones a las cuales se les dieron seguimiento para determinar su cumplimiento por la Administración de la AMP, por lo que mediante nota AMP-DE-207-2019 de fecha 12 de diciembre de 2019, el Director Ejecutivo nos proporcionó la evidencia documental del cumplimiento de dichas recomendaciones.

1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Se le informó a la Administración observaciones mediante comunicaciones preliminares durante el desarrollo de los procedimientos de auditoría, a fin de obtener sus comentarios y evidencias, los cuales fueron analizados a fin de confirmar o no las observaciones.

1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de valorar las respuestas proporcionadas por la Administración, las observaciones comunicadas en forma preliminar fueron confirmadas como hallazgos en el presente Informe.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1. DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Autoridad Marítima Portuaria (AMP)
Presente.

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

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen con base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados, evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la Entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 6 de febrero de 2020

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Dirección de Auditoría



2.2. INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

La información financiera examinada correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018 es la siguiente:

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

Los estados financieros y notas explicativas se anexan al presente informe.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1. INFORME DE LOS AUDITORES

**Señores
Miembros del Consejo Directivo
Autoridad Marítima Portuaria (AMP)
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría a la Autoridad Marítima Portuaria (AMP) tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

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

Identificamos un aspecto que involucra al Sistema de Control Interno y su operación que consideramos condición reportable de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la administración en los estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.

La condición reportable en el Sistema de Control Interno es la siguiente:

1. Falta de integración de comisión de descargo

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

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define en el párrafo anterior.

San Salvador, 6 de febrero de 2020

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Dos



3.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

3.2.1 FALTA DE INTEGRACIÓN DE COMISIÓN DE DESCARGO

Constatamos que, para los descargos de bienes diversos realizados en el mes de marzo y julio de 2018, no se integraron las respectivas comisiones que verificara y valuara los bienes a descargar y levantara un informe detallado de los mismos.

El Manual de Procedimientos del área de Activo Fijo de la Autoridad Marítima Portuaria, en sus diferentes artículos, establece lo siguiente:

2.7 Procedimiento: Descargo de Activos Fijos.

Alcance

El proceso inicia cuando se solicita la integración la Comisión de Descargo y se levanta un informe de los bienes a descargar para enviárselo al Gerente Administrativo.

El proceso se da por finalizado cuando se ha decidido qué hacer con los Activos Fijos luego de haber sido descargados.

No	Responsable	Actividad
1.	Activo Fijo	Inicia el proceso de descargo, solicitando que se integre la comisión de descargo
2.	Gerente Administrativo	Integra la comisión de descargo
3.	Comisión de Valuación/Descargo	Verifican y valúan los bienes a descargar.
4.	Comisión de Valuación/Descargo	Levantar un informe detallado de los activos a descargar y lo firman

La observación se originó debido a que el Gerente Administrativo no conformó la comisión de descargo de los bienes muebles.

Consecuentemente al no conformarse la comisión de descargo, no existe un informe detallado de los activos que fueron descargados.

Comentarios de la Administración

La deficiencia fue comunicada al Gerente Administrativo mediante nota REF.AF2018-CCR-AMP-69/2019 de fecha 6 de diciembre de 2019, sin que se obtuvieran comentarios.

Comentarios de los Auditores

En vista que el Gerente Administrativo no emitió comentarios, la observación se mantiene.

4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Señores
Miembros del Consejo Directivo
Autoridad Marítima Portuaria (AMP)
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria, de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del periodo antes mencionado, de la Autoridad Marítima Portuaria, así:

1. Incumplimientos en procesos de Libre Gestión.
2. Fraccionamiento en adquisición de servicios de readecuación y remodelación de oficinas centrales de la AMP.
3. Falta de especificaciones técnicas y/o términos de referencia en procesos por libre gestión.
4. Falta de elaboración de contratos para asegurar el cumplimiento de obligaciones.
5. Falta de idoneidad profesional en contratistas.
6. Incumplimientos legales en obras de construcción
7. Obra pagada y no ejecutada.
8. Fondo Circulante utilizado en erogaciones no elegibles.



9. Falta de cumplimiento de cláusula de convenio suscrito.
10. Falta de emisión de misiones oficiales.
11. Falta de aprobación de donación de bienes.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Autoridad Marítima Portuaria, cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados, nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que la Autoridad Marítima Portuaria no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones

San Salvador, 6 de febrero de 2020

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Dos



4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.2.1 INCUMPLIMIENTOS EN PROCESOS DE LIBRE GESTIÓN

Constatamos que, en algunos expedientes de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones por Libre Gestión del año 2018, la Jefe de la UACI incumplió a la normativa establecida, según los siguientes aspectos:

- a) La Orden de Compra no describe el precio unitario de los bienes y/o servicios, según detalle:

No.	No. Proceso	Concepto de la Adquisición	Monto
1	LG-24-2018	ADECUACIONES EN OFICINAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA	\$ 3,092.81
2	LG-93-2018	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANAS EN EL AREA DE COCINA Y SEGUNDA PLANTA DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 2,188.08
3	LG-113-2018	SERVICIO DE READECUACIÓN DE ESCRITORIOS Y MOBILIARIOS PARA OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 4,235.08
4	LG-133-2018	SERVICIO DE ADECUACIÓN DE SUPERFICIE PARA PARED DE CONCRETO PARA ELABORACIÓN DE MURAL	\$ 832.81
5	LG-139-2018	SERVICIO DE REPARACIÓN DE GRADAS EN PUERTO AVALOS USULUTAN.-	\$ 2,825.00
6	LG-158-2018	SERVICIO DE MEJORAS EN AREA DE SERVICIO EN OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 2,142.48
7	LG-175-2018	SERVICIO DE CONCRETIADO EN JARDIN EXTERIOR Y PINTURA DEL MISMO.	\$ 1,384.25
8	LG-187-2018	REPARACIÓN DE AREA FRENTE A LA DELEGACIÓN DE PUERTO EL TIUNFO.	\$ 1,661.10
9	LG-188-2018	ADECUACIÓN DE ESPACIO DONDE LA AMP TENDRA PRESENCIA EN PUERTO PARADA.	\$ 2,536.85
10	LG-192-2018	SERVICIO DE ADOQUINAMIENTO EN PUERTO AVALOS	\$ 5,785.60
11	LG-221-2018	INSTALACIÓN DE PISO EN COCINA DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP E INSTALACIÓN DE SOMBRA PARA VENTANAL.	\$ 5,501.97
12	LG-223-2018	SUMINISTRO E INSTACIÓN DE PORTON PRINCIPAL PARA OFICINAS CENTRALES DE LA AMP	\$ 2,825.00

No.	No. Proceso	Concepto de la Adquisición	Monto
13	LG-231-2018	INSTALACIÓN DE PISO EN COCINA Y COMEDOR DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 3,100.76
14	LG-243-2018	SERVICIO DE REPARACIÓN DE TECHOS DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 9,831.00
15	LG-245-2018	SERVICIO DE SPOT PUBLICITARIO SOBRE PROYECTO DE FORMACIÓN DE MARINOS.	\$ 772.20
16	LG-252-2018	APLICACIÓN DE AISLANTE TERMICO EN TECHO DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 2,995.43
17	LG-255-2018	SERVICIO DE REPARACIÓN DE MUELLE DE LA LIBERTAD	\$ 1,073.50
18	LG-256-2018	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MURO LINEAL	\$ 7,345.00
19	LG-185-2018	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS EN ÁREA DE SERVIDORES EN OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 1,490.00

b) No se solicitaron 3 cotizaciones en cada adquisición, según detalle:

No.	No. Proceso	Concepto de la Adquisición	Monto
1	LG-51-2018	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE STIKERS PAR CUMPLIR CON EL DEBER DE EXHIBICION DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y MOTOS ACUATICAS.	\$ 20,000.00
2	LG-241-2018	REPARACION DE INSTALACIONES DONDE SE RESGUARDA EL ARCHIVO INSTITUCIONAL	\$ 10,933.38
3	LG-243-2018	SERVICIO DE REPARACIÓN DE TECHOS DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 9,831.00
4	LG-256-2018	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MURO LINEAL	\$ 7,345.00
5	LG-149-2018	COMPRA DE AIRES ACONDICIONADOS PARA OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 7,615.00
6	LG-134-2018	SERVICIO DE ADECUACIÓN DE NUEVO SALÓN DE RECEPCIONES EN OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$25,211.82
7	LG-185A-2018	COMPRA DE MOBILIARIO PARA SALA DE REUNIONES NUEVA EN OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$13,516.95

c) No se evidencia de que haya solicitado la Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes, en las adquisiciones siguientes:

No.	No. De Expediente	Concepto	Monto
1	LG-21-2018	CÁMARA DIGITAL Y BANNER DE RPC	\$ 1,669.99
2	LG-25-2018	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EQUIPAMIENTO DE OFICINA DE DIRECCIÓN EJECUTIVA.	\$ 2,550.00
3	LG-47-2018	EQUIPAMIENTO DE DELEGACIÓN DE PUERTO EL TRIUNFO (MOBILIARIOS, CÁMARAS, ETC.).-	\$ 6,192.22
4	LG-54-2018	ADQUISICIÓN DE ESTACIÓN DE TRABAJO PARA EMPLEADOS DE NUEVO INGRESO DE LA INSTITUCIÓN.	\$ 3,026.80
5	LG-62-2018	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CÁMARAS Y PUNTO DE RED OFICINAS CENTRALES.	\$ 1,446.40
6	LG-98-2018	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD Y SISTEMA DE CONTROL DE INGRESO.	\$ 4,953.79
7	LG-102-2018	COMPRA DE MOBILIARIO PARA EQUIPAMIENTO NUEVAS OFICINAS DE LA AMP.	\$10,540.81
8	LG-176-2018	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE SONIDO SALÓN NUEVO OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 2,180.90
9	LG-183-2018	ADQUISICIÓN DE HORNO Y MICROONDAS PARA OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 1,050.00
10	LG-185-2018	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS EN ÁREA DE SERVIDORES EN OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 1,490.00
11	LG-230-2018	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS PARA GERENCIA MARÍTIMA Y SALÓN FONSECA.	\$ 3,540.00

En la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en sus diferentes artículos, establece lo siguiente:

Determinación de montos para proceder

El Art. 40, literal b): "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de

ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos...”

Garantías Exigidas

Art. 31.- Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar:

- a) La Garantía de Mantenimiento de Oferta;
- b) La Buena Inversión de Anticipo;
- c) El Cumplimiento de Contrato;
- d) La Buena Obra;
- e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes.

Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Art.10, literal k): “La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la Institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

- k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran;

En el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en sus diferentes artículos, establece lo siguiente:

Convocatoria en libre gestión para casos en que deba generarse competencia

El Art. 61: “Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas”.

Suscripción de Orden de Compra o Contrato

El Art. 63: "El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado..."

La condición fue originada por la Jefa de la UACI, al no describir el precio unitario de los bienes y/o servicios en la Orden de Compra, por no solicitar las 3 cotizaciones a los oferentes y por no exigir la presentación de las garantías de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes.

Consecuentemente, el no detallar en la Orden de Compra los precios unitarios de los bienes y/o servicios adquiridos no permite conocer el costo de cada uno de los bienes /o servicios adquiridos o partidas técnicas contratadas, por no solicitar las tres cotizaciones evitó que se generara competencia entre los oferentes y a seleccionar al que tuviera la mejor capacidad y especialidad para atender el requerimiento de la entidad y el no exigir la presentación de la garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes originó el riesgo de no poder exigir el reembolso de lo pagado o la reparación del bien en caso de que el contratista no cumpliera con lo contratado.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 13 de diciembre de 2019, la Jefa de la UACI, nos manifestó lo siguiente: "Por medio de lo presente, formulo mis comentarios de las condiciones reportables de carácter preliminar y que son indicados mediante nota REF.AF-CCR-AMP-65/2019 de fecha 06 de diciembre de 2019.

- a) La Unidad Solicitante, en el detalle de lo solicitado, es quien delimita la forma en la que requiere el bien obra o servicio, en muchos de los casos indicados, este se limitó a requerir un servicio determinado sin mayor detalles como brindar parámetros de precios unitarios, pues de conformidad al art. 41 LACAP todo proceso de compra, inicia con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante, y ésta según el Art, 20 BIS LACAP deberá elaborar dicha solicitud acompañada de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual, asimismo, determinar las necesidades de obras bienes y servicios, realizar Investigaciones de mercado que le permita hacer los análisis y estudios necesarios para verificar lo viabilidad técnica, económica, financiera, necesaria para que la adquisición pueda realizarse.



- b) En los casos indicados se cumplió con lo regulado en el artículo 61 RELACAP, que establece que cuando por el monto de la adquisición debe generarse competencia en la selección de los potentes oferentes el jefe de la UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.
- c) Dentro de las responsabilidades de los solicitantes indicados en el literal b) del artículo 20 Bis LACAP, está la de elaborar las solicitudes de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, acompañándola de las especificaciones técnicas y características de las mismas; es decir, que dentro de esa información que el solicitante proporciona deberá indicar-según los casos que considere necesarios- la conveniencia de pedir determinada garantía, pues en el artículo 31 LACAP, establece que ésta será exigida oportunamente, esto es en las etapas iniciales del proceso de adquisición o contratación. En los casos indicados, la unidad solicitante, según su responsabilidad y criterio omitió indicar la necesidad de solicitar determinada garantía, lo cual la ley le da un carácter facultativo. Se adjunta reporte generado por COMPRASAL en el que se evidencia que se realizó la publicación para cada uno de los casos señalados”.

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2020, la Jefa de la UACI amplió sus comentarios iniciales y manifestó lo siguiente: “a) La Orden de Compra no describe el precio unitario de los bienes y/o servicios.

Además de ratificar los comentarios de la administración inicialmente planteados, es importante indicar que la suscrita atendiendo al principio de legalidad contemplado en el inciso final del Artículo 86 de la Constitución de la República (que establece que...los funcionarios de/ gobierno no tienen más facultades que las que expresamente le da la Ley), no estaba facultada para incluir información técnica que no fue requerida inicialmente por la unidad solicitante, debido a que si este cumpliendo el rol que le da la LACAP, presento su requerimiento, la solicitud de un determinado servicio, como tal, sin hacer desglose de precios unitarios lo hizo de conformidad a los artículos 40 y 20 bis LACAP, pues es la unidad responsable de proporcionar la información que especifique el objeto contractual, asimismo, si en los casos en mención las unidades solicitantes puntualizaron lo solicitado como un servicio, no era facultad de la suscrita como unidad gestora de la adquisición exigir requisitos de incluir precios unitarios como si se trataba de la adquisición de bienes cuantificables que puedan haber sido tasados como "unidad" y hacer exigible el requisito de precios unitarios. Finalmente debe tomarse en cuenta que si el requerimiento efectuado por las unidades solicitantes, (entendidas estas como las que ostentan la experiencia y la pericia suficiente para puntualizar su solicitud), fue debidamente presentado con todas las autorizaciones requeridas internamente en la AMP (según delegación realizada por los miembros del Consejo Directivo de la AMP, mediante acta número cuatro de fecha 27 de enero de 2018), atendiendo a criterios de Jerarquía administrativa, no era facultad de la

suscrita realizar cambios de los solicitado por las unidades solicitantes lo cual ya estaba autorizado por los funcionarios destinados por el titular para tales efectos.

b) No se generó competencia ya que no solicitaron tres cotizaciones de cada adquisición. Además de ratificar los comentarios de la administración inicialmente planteados, es importante indicar que cuando se publica la convocatoria en el Modulo de Comprasal, se inicia indicando el servicio requerido por la institución, el periodo en el cual estará la oferta en el portal (es decir será publica y accesible a todos los ciudadanos que desean participar) y a su vez eventualmente cuando se adjudica debe de detallarse puntualmente la información en el sistema, por lo cual, cuando se imprimió para adjuntarlo a la respuesta que se dio a la CCR, incluí la información que se había actualizado, como por ejemplo detalle del proveedor adjudicado, monto, etc, es por esos que la documentación presentada incluye la adjudicación del proveedor como lo expresan los auditores de la Corte de Cuentas en sus comentarios, pero eso no significa que no fue colocada la convocatoria oportunamente.

Con la indicación que hacen los auditores de la Corte de Cuentas que la condición se mantiene por no tener las tres oferta presentadas, es importante indicar, que antes de las reformas de la LACAP y su reglamento si se establecía textualmente la obligación de incluir tres cotizaciones, sin embargo con la normativa actual, se reformó y ahora el artículo 61 RELACAP, se establece que cuando por el monto de la adquisición debe generarse competencia, el jefe de la UACI tendrá que asegurar competencia, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compra Publicas. Al respecto, ni en la LACAP ni en el RELACAP, se estableció la obligación de obtener TRES COTIZACIONES, para ser incluías al expediente, más bien la LACAP, regula que deberá haberse generado competencia entre los potenciales oferentes. (y en el RELACAP, expresa las formas que hacerlo). Por lo anterior, sería atentario del principio constitucional de legalidad, (recogido en el Art. 86 Cn) que se estén señalando incumplimientos de exigencias que no regula la LACAP ni el RELACAP, que se encuentran vigentes, y si se estén haciendo señalamientos de requisitos que establecía artículos de la Ley que actualmente se encuentran derogados o peor aún deducir que lo que el legislador definió como generar competencia entre los potenciales oferentes, sea interpretado como obtener físicamente tres cotizaciones de diferentes proveedores.

c) No se evidencia que se haya presentado la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de los bienes indicados.

Dentro de las responsabilidades de los solicitantes indicadas en el literal b) del artículo 20 BIS LACAP, está la de elaborar las solicitudes de adquisición y contratación de obras bienes y servicios, acompañándola de las especificaciones técnicas y características de las mismas: en decir que dentro de esa información que el solicitante proporciona deberá indicar-según los casos que considere necesarios- la conveniencia de pedir determinada



garantía, pues en el artículo 31 LACAP, establece que esta será exigida oportunamente- esto es- en las etapas iniciales del proceso de adquisición o contratación. En los casos indicados, la unidad solicitante-según su responsabilidad y criterio omitió indicar la necesidad de solicitar determinada garantía, lo cual la Ley le da un carácter facultativo”.

Comentarios de los auditores

Al efectuar análisis de las respuestas y documentación presentada por la Jefa de la UACI, manifestamos que no se supera la observación por las razones siguientes:

En el caso del literal a), el artículo 63 del Reglamento de la LACAP establece que la Jefe de la UACI, es quien emite la orden de compra, la cual contendrá el precio unitario y total de los bienes o servicios a adquirir, por lo que es una facultad que expresamente le da ley a la jefatura de la UACI.

Para el caso del literal b), la Jefe de la UACI expresa y presenta documentación donde se realizó la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas; sin embargo, no presentó evidencia de que haya solicitado las 3 cotizaciones en las diferentes adquisiciones que se señalan en la observación, tal como lo establece el artículo 40 literal b) de la LACAP vigente en el año 2018.

Con respecto al literal c) la Jefe de la UACI no presentó la evidencia de que haya exigido la garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes en las adquisiciones señaladas, tal como lo establece el literal k) del artículo 10 de la LACAP.

4.2.2. FRACCIONAMIENTO EN ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP

Verificamos que el Consejo Directivo, por medio de Acta Número Cuatro, de fecha 27 de enero de dos mil dieciocho, delegó a la Jefe de Recursos Humanos y al Director Ejecutivo de la AMP, para que conjunta o separadamente efectuaran la adjudicación de las adquisiciones hasta por el monto de Libre Gestión, identificándose las siguientes situaciones:

- a) La Jefe de Recursos Humanos, adjudicó por Libre Gestión, en un mismo período fiscal, a la misma persona, para que brindara los servicios de readecuación y remodelación de las oficinas centrales, siendo que los servicios contratados son de la misma naturaleza y responden a la misma necesidad institucional.
- b) El pago por los servicios, supera los 240 salarios mínimos (\$73,000.80), ya que se erogó para tales fines, la cantidad de \$75,815.43 por lo que existió fraccionamiento.
- c) El Requerimiento de obra, bien o servicio, fue aprobado por la Dirección Ejecutiva.

- d) La Jefe de la UACI no informó a la máxima autoridad de que se estaba incurriendo en fraccionamiento.

A continuación se presenta el detalle del fraccionamiento:

No.	Fecha	No. Proceso	Concepto de la adquisición	Nombre del Proveedor	Fecha de Orden de Compra	Monto
1	10/01/2018	LG-24-2018	ADECUACIÓN DE OFICINAS DE LA DIRECCION EJECUTIVA		12/01/2018	\$ 3,092.81
2	08/03/2018	LG-56 BIS-2018	SERVICIO DE READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DE OFICINAS DE RECEPCIÓN, FACHADA PRINCIPAL Y ESTACIONAMIENTO DE LA AMP.		21/03/2018	\$ 36,749.77
3	16/05/2018	LG-99-2018	SERVICIO DE ADECUACIONES NECESARIAS EN OFICINAS ANEXAS DE LA AMP.		21/05/2018	\$ 2,158.30
4	18/06/2018	LG-134-2018	SERVICIO DE ADECUACIÓN DE NUEVO SALON DE RECEPCIONES EN OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.		06/07/2018	\$ 25,211.82
5	19/10/2018	LG-221-2018	INSTALACIÓN DE PISO EN COCINA DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP E INSTALACIÓN DE SOMBRA PARA VENTANAL.		23/10/2018	\$ 5,501.97
6	01/11/2018	LG-231-2018	INSTALACIÓN DE PISO EN COCINA Y COMEDOR DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.		05/11/2018	\$ 3,100.76
TOTAL						\$ 75,815.43

En la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en sus diferentes artículos, establece lo siguiente:

Art.10 literal m): "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución;... y sus atribuciones serán las siguientes:

m) Informar por escrito y trimestralmente al Titular de la Institución de las contrataciones que se realicen"

Prohibición de fraccionamiento

Art.70: "No podrán fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública con el fin de modificar la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley.

En caso de existir fraccionamientos, la adjudicación será nula y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos.

No podrá adjudicarse por libre gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, supere el monto estipulado en esta ley para dicha modalidad.”

En el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en sus diferentes artículos, establece lo siguiente:

Art. 22 inciso tercero: “... En todo caso, el titular deberá supervisar el cumplimiento de los objetivos de las contrataciones que se deriven de las potestades designadas. Para tal efecto, el designado deberá informar periódicamente al titular sobre el cumplimiento de las tareas designadas...”

Del Fraccionamiento

Art.64: “La prohibición del Art.70 de la Ley, operará en aquellos supuestos en que se actúe con la finalidad de evadir los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación en la misma institución, dentro del mismo ejercicio financiero fiscal, en montos que excedan los límites establecidos en la Ley, para la Libre Gestión.

Para efectos del fraccionamiento, se entenderá que se trata de los mismos bienes o servicios, cuando éstos sean de la misma naturaleza y respondan a la misma necesidad institucional, siempre que hubiera podido ser adquiridos en un mismo procedimiento de adquisición.”

Comprobación del fraccionamiento

Art. 65: “Para efectos de comprobar el fraccionamiento, las instituciones deberán verificar anualmente las adquisiciones y contrataciones, bajo la modalidad de Libre Gestión, debiendo considerar en todo momento factores como la programación anual de adquisiciones y contrataciones, la existencia de asignaciones o disponibilidades presupuestarias, refuerzos presupuestarios, las necesidades sobrevinientes de adquirir obras, bienes o servicios durante el transcurso del ejercicio fiscal, origen de los fondos, disponibilidad durante el ejercicio fiscal y otros. Si de su verificación se comprobare que se ha incurrido en fraccionamiento, lo hará del conocimiento del titular de la institución, para la imposición de las sanciones legales correspondientes”.

La condición fue originada por la Jefe de Recursos Humanos quien adjudicó por Libre Gestión, en un mismo ejercicio financiero fiscal, a un mismo Contratista, para que brindara los servicios de readecuación y remodelación de las oficinas centrales de la AMP, por el Director Ejecutivo por haber dado el visto bueno a dichas adjudicaciones y por la Jefe de la

UACI por no haber informado a la máxima autoridad de la AMP de que se estaba incurriendo en fraccionamiento.

El haber efectuado el fraccionamiento en las adquisiciones de servicios de la misma naturaleza y que responden a una necesidad institucional generó que no se haya efectuado un proceso de Licitación Pública que haya permitido la recepción de más ofertas técnicas y económicas que hubieran inducido en la contratación de una empresa natural o jurídica con mayor capacidad instalada y experiencia en la realización de obras de readecuación y remodelación de oficinas.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2019, la Jefe de Recursos Humanos, quien era la designada para adjudicar los procesos de libre gestión, manifestó lo siguiente: "En relación a la observación que hacen sobre el fraccionamiento en la adquisición de servicios de readecuación de oficinas centrales de la Autoridad Marítima Portuaria, es importante aclarar que en ningún momento se dio un fraccionamiento en la contratación del servicio, ya que estos tenían diferentes objetos contractuales debido a que las especificaciones técnicas de los mismos eran completamente diferentes los cuales se fueron dando de acuerdo a las necesidades que iban presentando las unidades solicitantes y se consideró transcendental, darle tratamiento en el momento de la necesidad. Sin embargo, es de hacer notar que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, que es la unidad especializada en este tipo de contrataciones, era la responsable de llevar un control detallado de hasta cuánto se estaba asignando para poder otorgar el contrato de lo cual nunca se me entregó un informe para que fuera corroborado".

Mediante nota de fecha 18 de diciembre de 2019, la Jefe de la UACI, respondió lo siguiente: "Por medio de la presente, formulo mis comentarios de la condición reportable de carácter preliminar y que es indicada mediante nota REF.AF.CCR-AMP-77/2019 de fecha 17 de diciembre de 2019.

El inciso final del artículo 70 LACAP, establece que "No podrá adjudicarse por libre gestión las adquisiciones o contrataciones del mismo bien o servicio cuando el monto acumulado del mismo supere el monto estipulado en esta ley para dicha modalidad" Al respecto es importante que se tenga en cuenta que el objeto contractual de cada una de las contrataciones enlistadas, contienen características propias singulares que las hace independientes entre ellas.

De acuerdo a lo señalado anteriormente, se debe tomar en cuenta que las contrataciones que se refieren a:

a) Servicio de readecuación y remodelación de oficinas de recepción, fachada principal y estacionamiento de la AMP, por un monto de \$ 36, 749,77 y

b) Servicio de Adecuación en nuevo salón de recepciones en oficinas centrales de la AMP, por un monto de \$ 25,211.82;

Además de poseer características propias que hacen los dos procesos de contratación independientes entre sí, ambos poseen una característica en común y es que dentro de cada uno de los objetos de contratación se incluían Construcción civil, entendida esta como el conjunto de actividades destinada a crear una nueva edificación, que incluya en sí misma acciones como: excavaciones, elaboración de cimientos, levantamiento de columnas y paredes que originalmente no existían, ni se encontraban adheridas previamente al inmueble propiedad de la AMP, asimismo en ambos servicios el objeto contractual incluía colocación de acabados e instalación de cableado para la distribución de energía eléctrica y de comunicaciones (puntos de red).

Los servicios antes citados fueron solicitados y efectuados de conformidad a los correspondientes procesos de contratación, teniendo como marco de referencia la información proporcionada por la unidad solicitante de conformidad al literal b) del artículo 20 BIS LACAP, pues estos con sus solicitudes adjuntaron las especificaciones técnicas y características de las mismas.

Por otra parte, debe observarse que, en estos procesos de contratación, la unidad solicitante buscaba con la recepción de dichos servicios ampliar y optimizar los espacios de atención al usuario de la AMP destinado el área de recepción como en el área del salón de usos múltiples a la atención de usuarios debido al incremento significativo de los mismos.

Es importante señalar que para estas contrataciones el producto de los servicios recibido fue registrado financieramente como una Inversión, por las características del objeto contractual recepcionado.

Se identifica otro grupo de procesos de contrataciones:

1. LG-24-2018 Adecuación de oficinas de la Dirección Ejecutiva.
2. LG-99-2018 Servicio de adecuaciones necesarias para oficinas anexas de la AMP.
3. LG-221-2018 Instalación de piso en cocina de oficinas centrales de la AMP e instalación de sombra para ventanal.
4. LG-231-2018 Instalación de Piso en Cocina y Comedor de Oficinas Centrales de la AMP.
5. LG-243-2018 Servicio de reparación de techos en oficinas centrales de la AMP

Dentro de este grupo de procesos de contrataciones, figuran servicios que fueron tramitados teniendo como marco de referencia la información proporcionada por la unidad

solicitante de conformidad al literal b) del artículo 20 BIS LACAP, pues estos con sus solicitudes adjuntaron las especificaciones técnicas y características de las mismas.

Sin embargo, el objeto contractual de este grupo de contrataciones obedece a reparaciones o mejoras locativas, entendidas estas como aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de mantenimiento higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas, están más bien orientadas a la restauración de los deterioros o menoscabos sufridos en el inmueble para mantener la conservación de los mismos, es decir, aquellas que deben realizarse ineludiblemente y no aumentan el valor ni la productividad del inmueble.

En estos procesos de contratación, la unidad solicitante buscaba con la recepción de dichos servicios mantener la conservación del inmueble, evitando y previendo deterioros en el mismo los cuales en caso de no ser corregidos podría ir disminuyendo el valor del inmueble, Por lo anterior, de acuerdo a los registros financieros de la institución estas contrataciones por el tipo de objeto contractual, se registraron como GASTOS, correspondientes principalmente a mantenimientos, reparaciones y adecuaciones

Por todo lo antes expresado, se tiene pleno convencimiento que no se configura para el caso en mención la figura del fraccionamiento que regula el inciso final del Art.70 LACAP."

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2020, la Jefe de Recursos Humanos amplió sus comentarios iniciales y nos manifestó lo siguiente: "Según Acta Número cuatro, de fecha veintisiete de enero del dos mil dieciocho, el Consejo Directivo de la Autoridad Marítima Portuaria en adelante AMP, me delegó firmar las adjudicaciones resultantes únicamente de los procesos de Libre Gestión, el caso es que, mis funciones, atribuciones, etc. no eran desarrollar procesos de compra, para ello existen otras áreas; además, deberá tomarse en cuenta a partir de qué fecha estuve delegada para adjudicar, ya que la libre gestión 24/2018, fue adjudicada previo a mi autorización.

Como Jefa de Recursos Humanos, no podía sobrepasar los límites de mis atribuciones y autoridad para con otras áreas de la Institución. Existe para ello determinación de funciones, algunas dadas por ley (para este caso por la LACAP). A esa porción de función administrativa otorgada a cada ente, órgano, funcionario, empleado o dependencia de la administración se le conoce como competencia y claramente el desarrollo de los procesos de compra NO ERA MI COMPETENCIA.

De acuerdo al Principio de Legalidad, la competencia es lo que permite la actuación de determinado funcionario en un asunto señalado. Hay dos razones para la competencia: 1. La división del trabajo; y 2. La estimación que al delimitarse el campo de actuación de cada ente público se garantizarán mejor los derechos de los administrados.

De tal forma que cada funcionario únicamente podrá actuar dentro de los parámetros establecidos por la Constitución, leyes y reglamentos, los que delimitan su competencia. Si



actúan fuera de su competencia o dentro de la competencia conferida a otro funcionario, su actuación será ilegal y podrá ser impugnada ante las autoridades jurisdiccionales competentes.

Debemos tener muy en claro que una responsabilidad administrativa debe ser aplicada siempre por una inobservancia a una disposición legal, reglamentaria o por incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales que les compete por razón de su cargo (artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República), lo cual tiene sentido en vista del principio de legalidad establecido en el artículo 86 de la Constitución, el cual reza en su parte final que "Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley. " En el caso que nos ocupa, a la suscrita se le está solicitando explicaciones de funciones, responsabilidades o atribuciones que no me competían como Jefa de Recursos Humanos, es decir, no ha existido, de mi parte, inobservancias, omisiones o incumplimientos a leyes, reglamentos y otras leyes aplicables.

Por lo referido, resulta evidente que las obligaciones, funciones y deberes de aprobar modalidades de contratación, aprobar PAAC e iniciar procesos de compra, resultan aplicables a otros funcionarios o cargos y no al que ejercí en el periodo correspondiente.

Debo agregar, además, que, los procesos señalados por ustedes se encontraban en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), en código de mercancía y clase diferentes, por tratarse de OBS diferentes: la clasificación de estos no era mi competencia, si no de los funcionarios detallados en el artículo 10 letra d) de la LACAP.

Entiendo que razones técnicas existieron para clasificarlas de esa forma; la UNAC emite lineamientos, manuales, guías. etc., sobre este y otros temas relacionados: para el caso, para programar se consulta el catálogo ONU, en el cual al llegar al nivel de mercancía y clase nos damos cuenta que se trata de diferentes tipos de servicios, podemos ver como se publicaron en COMPRASAL: Ver Respuestas

Como pueden ver las LG 99/2018, 221/2018, 231/2018 y la 243/2018, se encuentran clasificadas en diferente código de mercancía y clase, ellas suman \$20,591.27; y, haciendo la resta de los \$85,646.43 que suman los 7 procesos detallados por ustedes, queda una diferencia de \$65,055.16, la cual no sobrepasa los 240 salarios mínimos (\$73,000.80), por lo tanto, no puede existir fraccionamiento.

Al revisar los Términos de Referencia o las Especificaciones Técnicas podemos darnos cuenta que se trata de servicios o bienes diferentes, los cuales atienden necesidades diferentes, por tal razón se programaron en código de mercancía y clase diferentes (claro, no tengo las competencias técnicas como para ahondar en ese tema).

Además, al consultar la PAAC publicada en COMPRASAL <https://www.comprasal.gob.sv/comprasalweb/paac>, se puede verificar que inicialmente para estos rubros o código de mercancías se contaba con \$26,150.00 (2 procesos por Libre Gestión), por lo que, podemos deducir que los procesos faltantes se adicionaron por medio de

adendas a la PAAC, lo que no habría permitido (de haber sido mismo código de mercancía y clase) programarse desde el inicio en un solo proceso, (aun uniendo las mismas mercancía y clase no sobrepasaban el monto de la Libre gestión). Anexo reporte de procesos de COMPRASAL, para que se verifique tal situación.

Todos los datos antes expuestos han sido verificados directamente de COMPRASAL <https://www.comprasal.gob.sv/comprasalweb/búsqueda>, ya que como es sabido por ustedes a partir del uno de noviembre del 2019, ya no laboro en la Autoridad Marítima Portuaria, por lo que no tengo acceso a la documentación necesaria.

Mi rol de participación en los procesos de compra, fue únicamente, considerar la recomendación de adjudicación que se me hacía para cada proceso, quien garantizaba el desarrollo y la recomendación era la UACI y los técnicos evaluadores, quienes luego de realizar la evaluación de la o las ofertas presentadas para cada proceso emitían su respectiva recomendación y me lo trasladaban para su adjudicación”.

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2020, la Jefe de la UACI amplió sus comentarios iniciales y nos expresó lo siguiente: “Además de ratificar los comentarios de la administración inicialmente planteados, es importante tomar en cuenta que la LACAP prohíbe el fraccionamiento, con el propósito de eludir los requisitos exigidos en las diferentes formas de contratación, en tal sentido, el art. 64 establece que, para efectos del fraccionamiento, se entenderá que se trata del mismo bien o servicio, cuando estos sean de la misma naturaleza y responden a la misma necesidad institucional, siempre y cuando se hubieran podido adquirir en un mismo procedimiento de adquisición. Es importante indicar que en los casos señalados las CONTRATACIONES ERAN DE DIFERENTE NATURALEZA Y DIFERENTES NECESIDADES INSTITUCIONALES: al respecto, tal como ya se mencionó los servicios no corresponden a la misma naturaleza, pues hay un grupo en el que se hicieron modificaciones de estructuras que no se encontraban previamente adheridas al inmueble y su naturaleza eran destinadas a realizar ampliaciones y optimizar los espacios destinados para la atención del usuario (necesidad Institucional), y por otra parte, existía otro grupo que por su naturaleza estaba destinado a reparaciones o mejores locativas, las cuales no modificaban el espacio existente sino que más bien era indispensables para mantener el inmueble en buen estado de conservación (necesidad institucional). Dichas contrataciones, no solamente no eran de la misma naturaleza ni buscaban satisfacer las mismas necesidades, sino que era inconveniente incluir todos los servicios en un solo proceso de contratación pues las mejoras locativas, generalmente, son producto de hechos sobrevinientes que aceleran el deterioro del inmueble. (ej. Invierno copioso que provocó el deterioro de los techos y fundamenta al solicitante su petición de contratar un servicio para sustituirlos.), motivo por el cual no se podría adquirir un servicio con ejecución condicional a la existencia o no de hechos sobreviniente, por lo cual no hubieran sido viable incluir ambos tipos de servicios en un mismo proceso de contratación,



con esto tampoco se cumple con lo expresado el artículo 64 RELACAP, como requisito para que se configure el fraccionamiento.

Por lo anterior, al no existir la figura del fraccionamiento por los motivos antes expresados no se informó a la máxima autoridad (porque no existió), esto aunado al hecho que ni en la auditoria externa y en la auditoria interna practicada para el ejercicio fiscal 2018, se señaló que se había incurrido en fraccionamiento por parte de la AMP."

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2020, el Director Ejecutivo nos manifestó lo siguiente: "En primer lugar, me referiré a la designación por medio de Acta Número cuatro, de fecha veintisiete de enero del dos mil dieciocho, el Consejo Directivo de la Autoridad Marítima Portuaria, designó a la LICENCIADA MARTA JULIA HURTADO Jefa de Recursos Humanos de la AMP para adjudicar procesos de LIBRE GESTION, ignorando si esta designación tomada por el CDAMP fuera legal y pertinente.

La decisión del CDAMP sobrepasó los límites de sus atribuciones y autoridad para con otras áreas de la Institución. Existe para ello determinación de funciones, algunas dadas por ley (para este caso por la LACAP). A esa porción de función administrativa otorgada a cada ente, órgano, funcionario, empleado o dependencia de la administración se le conoce como competencia Sin embargo el acuerdo fue así establecido

De acuerdo al Principio de Legalidad, la competencia es lo que permite la actuación de determinado funcionario en un asunto señalado. Hay dos razones para la competencia: 1. La división del trabajo; y 2. La estimación que al delimitarse el campo de actuación de cada ente público se garantizarán mejor los derechos de los administrados.

De tal forma que cada funcionario únicamente podrá actuar dentro de los parámetros establecidos por la Constitución, leyes y reglamentos, los que delimitan su competencia. Si actúan fuera de su competencia o dentro de la competencia conferida a otro funcionario, su actuación será ilegal y podrá ser impugnada ante las autoridades jurisdiccionales competentes.

Debemos tener muy en claro que una responsabilidad administrativa debe ser aplicada siempre por una inobservancia a una disposición legal, reglamentaria o por incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales que les compete por razón de su cargo (artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República), lo cual tiene sentido en vista del principio de legalidad establecido en el artículo 86 de la Constitución, el cual reza en su parte final que "Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley. " En el caso que nos ocupa, AL SUSCRITO como a la JEFA DE RECURSOS HUMANOS de la Autónoma se nos está solicitando explicaciones de funciones, responsabilidades o atribuciones que no me competían como Director Ejecutivo y Jefa de Recursos Humanos,

es decir, no ha existido inobservancias, omisiones o incumplimientos a leyes, reglamentos y otras leyes aplicables.

Por lo referido, resulta evidente que las obligaciones, funciones y deberes de aprobar modalidades de contratación, aprobar PAAC e iniciar procesos de compra, resultan aplicables a otros funcionarios o cargos. (JEFA DE UACI Y JEFE DE UFI).

Debo agregar, además, que, los procesos señalados por ustedes se encontraban en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), en código de mercancía y clase diferentes, por tratarse de OBS diferentes; la clasificación de estos no era mi competencia, si no de los funcionarios detallados en el artículo 10 letra d) de la LACAP.

Entiendo que razones técnicas existieron para clasificarlas de esa forma; la UNAC emite lineamientos, manuales, guías, etc., sobre este y otros temas relacionados; para el caso, para programar se consulta el catálogo ONU, en el cual al llegar al nivel de mercancía y clase nos damos cuenta que se trata de diferentes tipos de servicios, podemos ver como se publicaron en COMPRASAL: Ver Respuestas.

Como pueden ver las LG 99/2018, 221/2018, 231/2018 y la 243/2018, se encuentran clasificadas en diferente código de mercancía y clase, ellas suman \$20,591.27; y, haciendo la resta de los \$85,646.43 que suman los 7 procesos detallados por ustedes, queda una diferencia de \$65,055.16, la cual no sobrepasa los 240 salarios mínimos (\$73,000.80), por lo tanto, no puede existir fraccionamiento.

Al revisar los Términos de Referencia o las Especificaciones Técnicas podemos damos cuenta que se trata de servicios o bienes diferentes, los cuales atienden necesidades diferentes, por tal razón se programaron en código de mercancía y clase diferentes (claro, no tengo las competencias técnicas como para ahondar en ese tema).

Además, al consultar la PAAC publicada en <https://www.comprasal.gob.sv/comprasalweb/paac>, se puede verificar que inicialmente para estos rubros o código de mercancías se contaba con \$26,150.00 (2 procesos por Libre Gestión), por lo que, podemos deducir que los procesos faltantes se adicionaron por medio de adendas a la PAAC, lo que no habría permitido (de haber sido mismo código de mercancía y clase) programarse desde el inicio en un solo proceso, (aun uniendo las mismas mercancía y clase no sobrepasaban el monto de la Libre gestión). Anexo reporte de procesos de COMPRASAL, para que se verifique tal situación.

Todos los datos antes expuestos han sido verificados directamente de COMPRASAL <https://www.comprasal.gob.sv/comprasalweb/búsqueda>, ya que como es sabido por ustedes a partir del día 31/10/2019, ya no laboro en la Autoridad Marítima Portuaria, por lo que no tengo acceso a la documentación necesaria.

Como Director Ejecutivo si bien es cierto se realizó la AUTORIZACION, quien garantizaba el desarrollo y la recomendación era la UACI y los técnicos evaluadores, quienes luego de realizar la evaluación de las ofertas presentadas para cada proceso emitían su respectiva recomendación y me lo trasladaban para su adjudicación”.



Comentarios de los auditores

Con los comentarios presentados por la Jefe de Recursos Humanos, quien fungió como adjudicadora por Libre Gestión, no se subsana la condición observada, ya que ella como responsable de adjudicar, debió haber comprobado que las adquisiciones eran de la misma naturaleza y para la misma necesidad institucional y no haber adjudicado varias adquisiciones por Libre Gestión, cuando se pudieron adquirir en un solo proceso bajo la modalidad de Licitación Pública. Asimismo, aclaramos que el proceso de Libre Gestión 24/2018 efectuado por un monto de \$ 3,092.81 fue adjudicado por la Jefe de Recursos Humanos, a pesar de que este proceso se efectuó antes de que el Consejo Directivo le delegara la responsabilidad de adjudicar los procesos de libre gestión, por lo que siempre se considera dentro los procesos señalados, ya que está dentro del ejercicio financiero fiscal 2018.

Los comentarios manifestados por el Director Ejecutivo, no supera la observación, debido a que confirma que fue él, quien dio el visto bueno a las compras por libre gestión identificadas en la observación.

Asimismo, expresamos que la Jefe de Recursos Humanos y el Director Ejecutivo no pueden excusarse que no era su competencia el adjudicar los procesos de Libre Gestión de la AMP, ya que según Resolución No. 08B/2018 de Acta No.4 de Sesión celebrada el 26 de enero de 2018, el Consejo Directivo les otorgó esa responsabilidad, y de lo cual no existe evidencia que ellos presentaron la objeción por escrito al Consejo Directivo de la orden recibida, tal como lo establece el artículo 28 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por considerar que no era su competencia tal atribución; sin embargo, el artículo 18 inciso segundo de la LACAP, establece que “la autoridad competente podrá designar con las formalidades legales a otra persona, para adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan del monto de las de libre gestión.” Por lo que el Consejo Directivo actuó de forma legal al designarlos mediante acuerdo como adjudicatarios de los procesos de libre gestión.

Además, aclaramos lo manifestado tanto por la Jefe de Recursos Humanos y el Director Ejecutivo, que la observación está en función del incumplimiento legal cometido y no a la clasificación del código de mercancía aplicado a cada proyecto en el Sistema COMPRASAL

Los comentarios expresados por la Jefe de la UACI no superan la observación, debido a lo señalado está en función del incumplimiento legal cometido y no al registro contable, pues ya sea que se haya registrado como Inversión o Gastos, eso no cambia que los proyectos ejecutados son de la misma naturaleza, respondían a la misma necesidad institucional; es decir, adecuaciones, readecuaciones y remodelaciones efectuadas en las oficinas centrales

de la AMP, lo que bien se pudo haber realizado en un solo procedimiento de adquisición, tal como es la Licitación Pública, pues los montos erogados sobrepasaron el límite establecido por la LACAP para efectuar procesos de libre gestión.

Además, claramente se puede determinar que las adquisiciones señaladas son de la misma naturaleza y que fueron adquiridos para la misma necesidad institucional, debido a que los conceptos de las servicios contratados responden a los siguientes aspectos: adecuaciones, readecuaciones y remodelaciones, es decir, fueron modificaciones y ampliaciones efectuadas a las estructuras físicas existentes en las oficinas centrales de la AMP, por lo que consideramos que si se incurrió en un fraccionamiento.

4.2.3 FALTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA EN PROCESOS POR LIBRE GESTIÓN

Constatamos que, en algunos expedientes de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones por Libre Gestión, no existe evidencia que la Dirección Ejecutiva como Unidad Solicitante, definiera las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia de las obras y/o servicios requeridos; según el siguiente detalle:

No. Proceso	Concepto de la Adquisición	Monto
LG-24-2018	ADECUACIONES EN OFICINAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA	\$ 3,092.81
LG-73-2018	SERVICIO DE PINTURA Y REPARACION DE MUELLE DEL PUERTO DE LA LIBERTAD	\$ 1,667.55
LG-99-2018	SERVICIO DE ADECUACIONES NECESARIAS EN OFICINAS ANEXAS DE LA AMP.	\$ 2,158.30
LG-113-2018	SERVICIO DE READECUACIÓN DE ESCRITORIOS Y MOBILIARIOS PARA OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 4,235.08
LG-133-2018	SERVICIO DE ADECUACIÓN DE SUPERFICIE PARA PARED DE CONCRETO PARA ELABORACIÓN DE MURAL	\$ 832.81
LG-139-2018	SERVICIO DE REPARACIÓN DE GRADAS EN PUERTO AVALOS USulután.-	\$ 2,825.00
LG-158-2018	SERVICIO DE MEJORAS EN AREA DE SERVICIO EN OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 2,142.48
LG-166-2018	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANAS FRANCESAS PARA SER COLOCADAS EN OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 1,107.32
LG-175-2018	SERVICIO DE CONCRETIADO EN JARDIN EXTERIOR Y PINTURA DEL MISMO.	\$ 1,384.25
LG-178A-2018	SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN EL IDIOMA INGLES PARA EMPLEADOS DE LA AMP.	\$ 3,051.00
LG-187-2018	REPARACIÓN DE AREA FRENTE A LA DELEGACIÓN DE PUERTO EL TIUNFO.	\$ 1,661.10
LG-188-2018	ADECUACIÓN DE ESPACIO DONDE LA AMP TENDRA PRESENCIA EN PUERTO PARADA.	\$ 2,536.85
LG-192-2018	SERVICIO DE ADOQUINAMIENTO EN PUERTO AVALOS	\$ 5,785.60
LG-194-2018	SERVICIO DE PUBLICIDAD EN SITIO WEB.	\$ 1,872.98
LG-203-2018	CREACIÓN DE VIDEO INSTITUCIONAL	\$ 2,750.00

No. Proceso	Concepto de la Adquisición	Monto
LG-221-2018	INSTALACIÓN DE PISO EN COCINA DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP E INSTALACIÓN DE SOMBRA PARA VENTANAL.	\$ 5,501.97
LG-223-2018	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORTON PRINCIPAL PARA OFICINAS CENTRALES DE LA AMP	\$ 2,825.00
LG-243-2018	SERVICIO DE REPARACIÓN DE TECHOS DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 9,831.00
LG-252-2018	APLICACIÓN DE AISLANTE TERMICO EN TECHO DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.	\$ 2,995.43

En la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en sus diferentes artículos, establece lo siguiente:

Responsabilidades de los Solicitantes

El Art. 20 Bis en sus literales b) y g) establecen lo siguiente: "Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes:

b) Elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual...

g) Integrar y mantener actualizado el expediente administrativo de la solicitud, de tal manera que esté conformado por la recopilación del conjunto de documentos necesarios que se generen por las acciones realizadas desde la identificación de la necesidad hasta la solicitud de la adquisición".

Actos Preparatorios.

El Art. 41 establece lo siguiente: "Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán:

a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir;

b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la Administración Pública solicita...

Lo establecido en los literales a) y b) de este artículo, podrán utilizarse para la Libre Gestión cuando aplique."

Requerimiento

El Art. 57 establece lo siguiente: "La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

Al requerimiento, se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del Administrador de Contrato".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece en el inciso tercero del Art. 20:

"...La Unidad solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados, condiciones específicas de administración de los contratos y la necesidad, en su caso, de permisos administrativos, incluyendo ambientales y de salud..."

La observación se generó debido a que el Director Ejecutivo, autorizó los requerimientos de las obras y servicios, sin que se presentara las especificaciones técnicas respectivas.

Al no presentar las especificaciones técnicas de cada proceso de libre gestión, no se tiene un parámetro de comparación que permita conocer si el proveedor del servicio o realizador de la obra cumplió con lo que la entidad le pagó; asimismo, no permite establecer la cantidad de obra contratada.

Comentarios de la Administración

La deficiencia fue comunicada al Director Ejecutivo mediante nota REF.AF2018-CCR-AMP-58/2019 de fecha 6 de diciembre de 2019, sin que se obtuvieran comentarios.

Comentarios de los auditores

En vista que el Director Ejecutivo no emitió comentarios, la observación se mantiene.

4.2.4 FALTA DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Verificamos que en los procesos de Contratación por Libre Gestión, para la ejecución de obras, se emitió orden de compra de bienes y servicios; no obstante que por el tipo servicio,



se debió suscribir contrato, mediante el cual se debía establecer el cumplimiento de obligaciones por parte del contratista, según detalle:

No. de Proceso	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	MONTO	# y fecha de Factura	# y fecha de Cheque
LG-113-2018	SERVICIO DE READECUACIÓN DE ESCRITORIOS Y MOBILIARIOS PARA OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.		\$ 4,235.08		
LG-139-2018	SERVICIO DE REPARACIÓN DE GRADAS EN PUERTO AVALOS USULUTAN.-		\$ 2,825.00		
LG-158-2018	SERVICIO DE MEJORAS EN AREA DE SERVICIO EN OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.		\$ 2,142.48		
LG-192-2018	SERVICIO DE ADOQUINAMIENTO EN PUERTO AVALOS		\$ 5,785.60		
LG-221-2018	INSTALACIÓN DE PISO EN COCINA DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP E INSTALACIÓN DE SOMBRA PARA VENTANAL.		\$ 5,501.97		
LG-223-2018	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORTON PRINCIPAL PARA OFICINAS CENTRALES DE LA AMP		\$ 2,825.00		
LG-231-2018	INSTALACIÓN DE PISO EN COCINA Y COMEDOR DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.		\$ 3,100.76		
LG-243-2018	SERVICIO DE REPARACIÓN DE TECHOS DE OFICINAS CENTRALES DE LA AMP.		\$ 9,831.00		
LG-256-2018	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MURO LINEAL		\$ 7,345.00		
LG-24-2018	ADECUACIONES EN OFICINAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA		\$ 3,092.81		

En la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en sus diferentes artículos, establece lo siguiente:

Ejecución y Responsabilidad

En el Art. 84, se establece que: "El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

El contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de los bienes que suministre y de las prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato”.

En el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en sus diferentes artículos, establece lo siguiente:

Suscripción de Orden de Compra o contrato

El Art. 63: “El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria”.

Art. 20 Inciso primero y segundo: “Para la elaboración y adecuación de las bases de licitación o concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas, se utilizarán los modelos proporcionados por la UNAC. En la adquisición de bienes muebles, los instrumentos de contratación deben contener criterios de eficiencia y calidad, cuando aplique.

Para efectos de la adecuación de los instrumentos de contratación, el Jefe UACI o la persona que designe y un representante de la unidad o dependencia solicitante, podrá integrar un grupo de trabajo para la elaboración del proyecto de instrumentos de contratación, de acuerdo al objeto y alcance de la contratación, al cual se podrá incorporar, si fuere necesario, expertos en la materia objeto del contrato y un asesor legal. El Jefe UACI coordinará la integración del equipo de trabajo.”

El Manual de Procedimientos para el ciclo de gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, establece:

“6.5.1 Procedimiento para la contratación de obras, bienes y servicios, mediante libre gestión.

6.5.1.5 Presentación de ofertas o cotizaciones, evaluación y resultado — (UACI)

Definidos los resultados los comunica mediante nota u otro medio al oferente seleccionado y luego se elabora orden de compra (Anexo 822), salvo en los casos en que sean obligaciones de cumplimiento sucesivo, de entregas no inmediatas, se trate de obra, diseño



o supervisión de éstas o la Institución Contratante necesite establecer cláusulas, en las cuales se formalizará contrato (Anexo 823)".

La observación fue ocasionada por la Jefe de la UACI, al no solicitar la elaboración de los contratos o integrar un equipo de trabajo que realizara dichos instrumentos legales, en las adquisiciones de servicios de instalación de piso, adoquinamiento, mejoras, readecuación y reparación de bienes muebles e inmuebles propiedad de la AMP. Además, se originó porque el Director Ejecutivo autorizó los requerimientos de dichos servicios y no giró instrucciones para que se elaboraran los respectivos contratos en estos casos donde procedía la formalización de dichos instrumentos legales.

Consecuentemente al no elaborar contratos con sus respectivas cláusulas, no se establecieron las obligaciones del contratista en forma específica que permita exigir su cumplimiento en caso de desviaciones encontradas en la calidad de los trabajos realizados.

Comentarios de la Administración

Por medio de nota de fecha 13 de diciembre de 2019, la Jefe de la UACI, nos manifestó lo siguiente: "En todos los casos que se señala la falta de suscripción de contrato, los procesos de compra correspondientes fueron tramitados bajo la modalidad de libre gestión, es decir procesos de compra simplificados, en los cuales oportunamente fue emitida las correspondientes Órdenes de Compra (que para efectos contractuales tiene la mismo validez que un contrato), es por ello que en el inciso 2º del Art.79 LACAP, establece que para las adquisiciones de bienes y servicios en los procesos de libre gestión podrá emitirse orden de Compra o Contrato, haciéndolo facultativo para la Administración pública elegir cualquiera de los dos instrumentos, pues ambos tienen el mismo valor contractual.

Sin embargo, le correspondía al Solicitante (literal c) Art, 20 BIS LACAP) proporcionar en los actos preparatorios de los correspondientes procesos de contratación toda información que especifique el objeto contractual, entiéndase como parte del mismo, la necesidad o no de solicitar la suscripción de la firma de un contrato, de acuerdo a la complejidad del objeto de la adquisición y/o contratación solicitado, especificando datos tales como: sus cláusulas, el plazo, el tiempo de ejecución, la necesidad de solicitar determinada garantía, etc, esto es porque al ser la unidad que conoce plenamente el objeto y alcance de lo solicitado, es quien ostenta la responsabilidad de proporcionar los lineamientos necesarios para lograr o satisfacción lo requerido".

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2020, la Jefa de la UACI, amplió sus comentarios iniciales manifestando lo siguiente: "Además de ratificar los comentarios de la administración inicialmente planteados, es importante indicar que el legislador en el inciso 2c del Art. 79

LACAP, establece que para las adquisiciones de bienes y servicios en los procesos de libre gestión podrá emitirse Orden de Compra o Contrato, esto es que hace facultativo para la Administración pública elegir cualquiera de los dos instrumentos, pues ambos tienen el mismo valor contractual, en ningún artículo de la LACAP ni del RELACAP, se regularon supuestos específicos, en los cuales mediante servicios adquiridos por LIBRE GESTION se debía elaborar contrato, por lo tanto, si no distinguió el legislador, no podrá exigirse que bajo determinados supuestos deba realizarse o no, la suscripción de un contrato pues, como ya se dijo la orden de compra tiene los mismos efectos contractuales que los contratos.

Por otra parte, en los casos que citan los Auditores de la Corte de Cuentas de la Republica, que según- su criterio- debieron suscribirse contratos, fueron servicios que el plazo para la realización de los mismos era limitado aproximadamente a cinco o diez días, según se puede evidenciar en las actas de recepción que tuvieron a la vista, en cada una de las cuales se manifestó que los servicios contratados en los casos señalados se cumplieron a satisfacción de la AMP, por lo cual, al mantenerse la observación señalada por los señores auditores de la Corte de Cuentas, ésta se estaría cimentado en suposiciones abstractas de hechos (de incumplimientos) que, en la práctica, ya se comprobó que no existieron pues los servicios fueron recepcionados a satisfacción por parte de la Institución”.

La deficiencia fue comunicada al Director Ejecutivo mediante nota REF.AF2018-CCR-AMP-58/2019 de fecha 6 de diciembre de 2019, sin que se obtuvieran comentarios.

Comentarios de los auditores

Los comentarios presentados por la Jefe de la UACI, no superan la deficiencia, porque los casos señalados, se tratan de obras de instalación de pisos, adoquinamiento, readecuación, reparaciones y mejoras de bienes muebles e inmuebles, entre otros servicios que se adquirieron y por la naturaleza de las obras y/o servicios, procedía formalizar los respectivos contratos en cada adquisición, para que a través de sus cláusulas se obligara específicamente al contratista a responder por la calidad de los servicios prestados y de las obras realizadas, así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución de lo requerido.

El Director Ejecutivo no emitió comentarios, por lo que la observación se mantiene.

4.2.5 FALTA DE IDONEIDAD PROFESIONAL EN CONTRATISTAS

Comprobamos que durante el año 2018 se adjudicó al Contratista [REDACTED] la realización de obras de construcción; sin embargo, el Contratista y su Encargado de Proyectos, no tienen la Idoneidad Profesional, para la ejecución de proyectos que requieran especialización en el Área de Ingenierías y

Arquitectura, ya que no se encuentran inscritos en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectista y Constructores.

A continuación se presentan los proyectos ejecutados:

- a) Readecuación y remodelación de antiguas oficinas administrativas para salón de usos múltiples en las oficinas centrales de la AMP, Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador, por un monto de \$ 25,211.82
- b) Readecuación y remodelación de oficinas de recepción, fachada principal y estacionamiento de la AMP, Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador, por un monto de \$ 36,749.77
- c) Construcción de delegación local de la Autoridad Marítima Portuaria en el Municipio de Puerto El Triunfo, Departamento de Usulután” por un monto de \$32,472.49

La Ley de Urbanismo y Construcción, en su Artículo 8, establece lo siguiente:

“Todo proyecto de construcción de edificios que se desee llevar a efecto, ya sea por particulares, entidades oficiales, edilicias o autónomas, deberá ser elaborado por un Arquitecto o Ingeniero Civil autorizado legalmente para el ejercicio de la profesión en la República, debiendo además, figurar su firma y sello en los correspondientes planos que presente al Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano o a la respectiva Municipalidad, según el caso; y la realización de las respectivas obras de construcción deberán ser ejecutadas o supervisadas, también por Arquitecto o Ingeniero Civil legalmente autorizado e inscrito en el Registro referido. (3).

Exceptúense de lo dispuesto en el inciso anterior las construcciones de bahareque, adobe y las de ladrillo y sistema mixto de un solo piso y techo con estructura de madera, lo mismo que las construcciones de madera de un solo piso. Todas estas obras podrán ser proyectadas y construidas por Proyectistas y Constructores de reconocida capacidad, inscritos en el Registro a que alude en el inciso anterior; sujetándose a las normas que para tal clase de construcciones establezca el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano. En todo caso, cuando se tratare de la construcción de edificios destinados a fábrica, talleres u otro género de instalaciones industriales o comerciales, no se otorgará la aprobación respectiva sin que la Dirección del Departamento Nacional de Previsión Social haya dictaminado antes, que el proyecto reúne las condiciones necesarias sobre seguridad e higiene de trabajo”.

La Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del AMSS y de los Municipios Aledaños, establece lo siguiente:

Artículo 49: “Toda obra pública o privada, para ser construida en el AMSS deberá estar planificada por profesionales idóneos a cada área del diseño. Excepto las obras que por su

magnitud o localización su responsabilidad pueda ser asumida por solo profesional y aquellas obras cuya responsabilidad puede ser asumida por técnicos constructores o proyectistas de reconocida capacidad.

Las excepciones así establecidas no podrán contravenir lo establecido en el inciso segundo del Art. 8 de la ley de Urbanismo y Construcción.”

Artículo 54: “Toda obra de urbanización o de construcción que se realice en el AMSS deberá ser ejecutada bajo la responsabilidad de una persona idónea, natural o jurídica, previamente inscrita en el registro nacional competente.”

La deficiencia fue originada por:

- a) la Jefe de Recursos Humanos por adjudicar los servicios de construcción de delegación local en Puerto El Triunfo y readecuación y remodelación de oficinas centrales de la AMP a contratistas que no están inscritos en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectista y Constructores,
- b) por el Director Ejecutivo por dar el visto bueno a los requerimientos de los servicios de readecuación, remodelación y construcción y
- c) por la Jefe de la UACI al no verificar el cumplimiento de los requisitos en los contratistas.

Consecuentemente, al adjudicar los servicios de construcción de delegación local y readecuación y remodelación de oficinas centrales a un contratista que no está legalmente autorizado ha ocasionado que posteriormente la Administración de la AMP a través de evaluaciones técnicas identificara defectos constructivos que tuvieron que ser subsanados por el Contratista.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 13 de diciembre de 2019, la Jefe de Recursos Humanos y adjudicataria nos manifestó lo siguiente: “En cuanto a la segunda observación sobre la falta de idoneidad profesional, ustedes hacen referencia que el representante legal y el encargado del proyecto no se encuentran inscritos en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores.

En ese caso, considero que los únicos responsables en llevar un control minucioso son los encargados de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, y el Administrador del Contrato quienes deben solicitar los requerimientos que deben cumplir los que brinden los servicios a la AMP y hacer las observaciones pertinentes para que las contrataciones no tengan ninguna irregularidad u observación.

Por ende, ellos hicieron las evaluaciones del caso y lo pasaron a firma para que esa empresa fuera la adjudicada, en el entendido que cumplían con los requisitos de ley”.

Mediante nota de fecha 13 de diciembre de 2019, la Jefe de la UACI nos manifestó lo siguiente: “De conformidad al literal b) Art. 20 bis LACAP, corresponde a la unidad solicitante acompañar con su solicitud las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda información que especifique el objeto contractual, sin embargo- en los casos en comento-, dentro de dichas especificaciones o características técnicas, la unidad solicitante no incluyó el requisito que el contratista a quien se le adjudicara el servicio se encontrará inscrito en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores; por lo cual la UACI, no podría exigir requisitos adicionales de los técnicamente requeridos por la Unidad Solicitante, pues es quien proporciona y delimita todos los aspectos técnicos requeridos (de acuerdo a su pericia) dentro de un marco de actuación del que no puede salirse la UACI, pues la Ley no le da esa atribución”.

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2020, la Jefe de Recursos Humanos, amplió sus comentarios iniciales manifestándonos lo siguiente: “Al respecto puedo comentar, que de acuerdo al artículo 20 Bis, letra b), de la LACAP, es responsabilidad del solicitante: “Elaborar la solicitud de la Adquisiciones y Contrataciones de Obras, Bienes o Servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de la misma, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las Bases de Licitación”, y para los procesos de compra en referencia, entiendo que la UACI tomó como base los Términos de Referencia elaborados por el solicitante, quien tiene al personal idóneo para la formulación de tales requerimientos; la exigencia de tal requisito (inscripción en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores), debió ser indicada en dichos términos de referencia (de ser así considerado por el solicitante), para poder ser exigidos a todo oferente; las reglas del juego (por así llamarlas) se encuentran dadas en los instrumentos de contratación y a la hora de la evaluación de las ofertas es el marco normativo.

La evaluación de la o las ofertas presentadas para estos procesos no era mi tarea, mi rol de intervención en estos procesos era adjudicar o declarar desierto de acuerdo a la recomendación que los técnicos evaluadores y la UACI me hiciera; recomendación que debió considerar y verificar que se cumpliera con lo solicitado en los instrumentos de contratación. La revisión, elaboración y aprobación de estos instrumentos de contratación no me fue delegada.

No se me puede responsabilizar de las inobservancias de otros funcionarios, en cuanto a la exigencia de requisitos técnicos.

Al mencionar que el representante legal de la sociedad adjudicada y el encargado del proyecto, no tienen la idoneidad profesional ya que no se encuentran inscritos en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores, me surge, la duda, si ustedes han consultado dicho registro y constataron dicha situación. Además, para ser

Representante Legal de una Sociedad no es necesario estar inscrito en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores.

En el mismo orden de ideas expuestas para la observación anterior, reitero, que, debemos tener muy en claro que una responsabilidad administrativa debe ser aplicada siempre por una inobservancia a una disposición legal, reglamentaria o por incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales que les compete por razón de su cargo (artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República), lo cual tiene sentido en vista del principio de legalidad establecido en el artículo 86 de la Constitución, el cual reza en su parte final que “los funcionarios del Gobierno son delgados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la Ley.”

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2020, la Jefa de la UACI amplió sus comentarios iniciales manifestándonos lo siguiente: “Además de ratificar los comentarios de la administración inicialmente planteados, es importante agregar que la condición como posible hallazgo que se indicó por parte de los auditores de la Corte de Cuentas de la República, era que... la deficiencia fue originada por la Jefa de la UACI al no verificar el cumplimiento de los requisitos en los contratistas, en tal sentido, ya se indicaba por la suscrita que: De conformidad al literal b) Art.20 bis LACAP, corresponde a la unidad solicitante acompañar con su solicitud las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda información que especifique el objeto contractual, sin embargo – en los casos en comento-, dentro de dichas especificaciones o características técnicas, la unidad solicitante no incluyó el requisito que el contratista a quien se le adjudicara el servicio se encontrara inscrito en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores; por lo cual la UACI, no podría exigir requisitos adicionales de los técnicamente requeridos por la Unidad Solicitante, pues es quien proporciona y delimita todos los aspectos técnicos requeridos (de acuerdo a su pericia) dentro de un marco de actuación del que no puede salirse la UACI, pues la Ley no le da esa atribución; sin embargo en los comentarios de los señores auditores se modifica el criterio, pues se agregó que la suscrita debió verificar que los contratistas ejecutores de obras de construcción se encuentren en su banco de datos y cumplan con los requisitos antes señalados, este además de constituir un nuevo señalamiento que modifica el que originalmente fue notificado, podía ir en detrimento del principio de legalidad que establece el artículo 86 de la Constitución, pues en la Ley de Adquisiciones Institucionales vigente y su Reglamento, no limita o niega la participación de los contratistas y/o proveedores , por no figurar en el banco de proveedores, más bien en el artículo 61 RELACAP, establece que cuando por el monto de la adquisición debe generarse competencia en la selección de los potentes oferentes, el Jefe de la UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas. En dicho artículo el legislador es claro, y no limita que se contrate o no a un determinado sujeto.



por estar o no en el banco de proveedores de la institución. Ni en la LACAP ni en el RELACAP fue regulado por el legislador que para contratar servicios relacionados con adecuaciones y/o readecuaciones se debe remitir a la Ley de Urbanismo y Construcciones, a la Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del AMSS y de los municipios aledaños (el cual no es aplicable a municipio tales como Puerto El Triunfo).

Por otra parte, inferir que al adjudicar los servicios de construcción de delegación local y readecuación y remodelación de oficinas centrales a un contratista que no está legalmente autorizado permitió que las obras realizadas posean deficiencias de construcción, podría ser atentatorio al principio de libre competencia, de legalidad y seguridad jurídica al hacer aseveraciones de circunstancias que únicamente se limitan a presunciones de la potencial existencia de una deficiencia, pues, no hay evidencia que las mismas (deficiencias de construcción) haya existido realmente y hayan menoscabado y/o impactado en las finanzas públicas de la AMP.”

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2020, el Director Ejecutivo nos manifestó lo siguiente: “Al respecto puede comentar, que de acuerdo al artículo 20 Bis, letra b), de la LACAP, es responsabilidad del solicitante: “Elaborar la solicitud de la Adquisiciones y Contrataciones de Obras, Bienes o Servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de la misma, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las Bases de Licitación”, y para los procesos de compra en referencia, entiendo que la UACI tomó como base los Términos de Referencia elaborados por el solicitante, quien tiene al personal idóneo para la formulación de tales requerimientos; la exigencia de tal requisito (inscripción en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores), debió ser indicada en dichos términos de referencia (de ser así considerado por el solicitante), para poder ser exigidos a todo oferente; las reglas del juego (por así llamarlas) se encuentran dadas en los instrumentos de contratación y a la hora de la evaluación de las ofertas es el marco normativo.

La evaluación de la o las ofertas era exclusiva responsabilidad de la JEFA DE LA UACI y la recomendación que los técnicos evaluadores. No se me puede responsabilizar de las inobservancias de otros funcionarios, en cuanto a la exigencia de requisitos técnicos.

Al mencionar que el representante legal de la sociedad adjudicada y el encargado del proyecto, no tienen la idoneidad profesional ya que no se encuentran inscritos en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores, me surge, la duda, si ustedes han consultado dicho registro y constataron dicha situación. Además, para ser Representante Legal de una Sociedad no es necesario estar inscrito en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores.

En el mismo orden de ideas expuestas para la observación anterior, reitero, que, debemos tener muy en claro que una responsabilidad administrativa debe ser aplicada siempre por

una inobservancia a una disposición legal, reglamentaria o por incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales que les compete por razón de su cargo (artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República), lo cual tiene sentido en vista del principio de legalidad establecido en el artículo 86 de la Constitución, el cual reza en su parte final que “los funcionarios del Gobierno son delgados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la Ley.”

Comentarios de los auditores

Los comentarios expresados por la Jefe de Recursos Humanos y Director Ejecutivo no superan la observación, debido a que antes de adjudicar y autorizar respectivamente los servicios de construcción de delegación local de la AMP en Puerto El Triunfo y de readecuación y remodelación de las oficinas centrales de la AMP, se debió haber cerciorado que los contratistas tenían la especialización en el Área de Ingeniería y Arquitectura y que se encontraban inscritos en el Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de Urbanismo y Construcción y para el proyecto readecuación y remodelación de las oficinas centrales de la AMP aplica lo regulado en los artículos 49 y 54 de la Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del AMSS y de los Municipios Aledaños.

Es de aclarar, que tanto a la Jefe de Recursos Humanos como al Director Ejecutivo se les delegó mediante acuerdo de Consejo Directivo la adjudicación de las adquisiciones de bienes y/o servicios por la modalidad de libre gestión, por lo que al estampar sus firmas de autorización y visto bueno respectivamente en las correspondientes órdenes de compra, estaban asumiendo las consecuencias jurídicas de esos actos.

De igual manera, los comentarios presentados por la Jefe de la UACI no superan la observación, ya que no presentó evidencia que efectuó la verificación que el contratista adjudicado, cumplía con los requisitos antes señalados al momento de precalificar y calificar a los ofertantes, ya que entre las atribuciones conferidas por la LACAP para las jefaturas de la UACI están la precalificar y calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros, tal como lo establece el art.10 literales l) y o) de la referida ley.

Asimismo, en el informe de la evaluación técnica a los proyectos señalados elaborado por el especialista que acompañó al equipo de auditores de la Corte de Cuentas de la República, concuerda con los informes elaborados por el especialista de la AMP, ya que en dichos informes dieron como resultados la identificación de defectos constructivos en los proyectos, los cuales tuvieron que ser subsanados por el Contratista, y de esta manera se evidencia que el Contratista y el Encargado de Proyectos no tenían la idoneidad profesional para ejecutar las obras de construcción que han sido observadas.



En cuanto a lo expresado por la Jefe de la UACI que se está haciendo un señalamiento nuevo, aclaramos que la condición es la misma que se le ha remitido desde la comunicación preliminar.

4.2.6 INCUMPLIMIENTOS LEGALES EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

Comprobamos mediante revisión de expedientes que no hay evidencia de la elaboración de los Estudios de Pre Inversión, Carpetas Técnicas, Memoria de Cálculo que respalde los volúmenes de obra, ni presupuesto oficial con desglose de precios unitarios, para los siguientes proyectos:

Nombre del proyecto	Monto erogado
Construcción de la Delegación Local de la AMP en Puerto El Triunfo, Usulután	\$32,472.49
Readecuación y Remodelación de antiguas oficinas administrativas para Salón de Usos Múltiples de la AMP	\$ 25,211.82
Readecuación y Remodelación de Oficinas de Recepción, Fachada Principal y Estacionamiento de la AMP	\$ 36,749.77
Adecuación para oficina de la AMP en inmueble ubicado en Colonia San Francisco	\$ 45,409.62

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones para la Administración Pública, establece lo siguiente:

Art. 16 literales d), e) y f): "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su presupuesto Institucional, el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

- d) Los estudios de pre inversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;
- e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,
- f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios".

Art. 105, Inciso primero e Inciso cuarto, literal b): "Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión... Los contratos para la construcción de obras que la Administración Pública deba formalizar, sean de diseño, construcción o supervisión, deberán incluir en sus respectivos instrumentos contractuales, además de lo señalado en el artículo anterior lo siguiente: b) El estudio previo que se realizó y que demostró la factibilidad de la obra."

La Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el AMSS y Municipios Aledaños, establece lo siguiente:

Artículo 49: "Toda obra pública o privada, para ser construida en el AMSS deberá estar planificada por profesionales idóneos a cada área del diseño. Excepto las obras que por su magnitud o localización su responsabilidad pueda ser asumida por solo profesional y aquellas obras cuya responsabilidad puede ser asumida por técnicos constructores o proyectistas de reconocida capacidad.

Las excepciones así establecidas no podrán contravenir lo establecido en el inciso segundo del Art. 8 de la ley de Urbanismo y Construcción."

Artículo 51: "Todo proyecto de edificación a ejecutar, deberán contener cuatro áreas de diseño: Arquitectónico, Estructural, Eléctrico e Hidráulico. El reglamento de esta ley establecerá los casos especiales que ameriten un número diferente, de los cuales deberá incluirse el diseño mecánico y el diseño industrial".

Artículo 55: "Todo propietario que desea ejecutar una obra de urbanización o construcción en el AMSS deberá asegurarse de poner a cargo de la misma, las personas idóneas para dirigir, supervisar y controlar su ejecución, quienes deberán dar constancia del fiel cumplimiento a las disposiciones técnicas contenidas en los planos y memorias del proyecto, así como de la buena calidad de las obras y de los materiales empleados en ella."

Artículo 58: "Todo proyecto de parcelación o construcción a desarrollarse en el AMSS, deberá ceñirse a los procedimientos indicados en esta Ley y su Reglamento."

La deficiencia la originó el Director Ejecutivo por dar el visto bueno a la realización de las obras sin contar con los respectivos estudios de preinversión, carpetas técnicas, memoria de cálculo que respalde los volúmenes de obra, ni presupuesto oficial con desglose de precios unitarios; asimismo, por la Jefe de la UACI al iniciar los procesos de libre gestión sin contar con esa documentación.



Consecuentemente al no contar con los respectivos estudios de preinversión, carpetas técnicas, memoria de cálculo que respalde los volúmenes de obra, ni presupuesto oficial con desglose de precios unitarios, conllevó al riesgo que existan vicios ocultos en la ejecución de las obras y sobreprecio en el monto de ejecución.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 13 de diciembre de 2019, la Jefe de la UACI nos manifestó lo siguiente: “Los literales b) y c) del Art.20 Bis LACAP, establecen que corresponde a la Unidad Solicitante o dependencias internas que requieran a la UACI, la adquisición de obras o servicios, realizar los actos preparatorios de conformidad a sus responsabilidades, dentro de estas se encuentra elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, los cuales deberán acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda información que especifique el objeto contractual, lo que para este caso en particular incluía: elaboración de estudio de preinversión, carpetas técnicas, memorias de cálculos que respalden los volúmenes de obra, presupuesto oficial con desglose de precios unitarios.

Lo anterior, debido a que la unidad solicitante es quien conoce a profundidad todos los detalles del objeto contractual requeridos, pues es quien posee la pericia o los conocimientos técnicos necesarios para incluirlos dentro de su solicitud; ya en el literal c) del Art. 20 Bis LACAP, se regula por el legislador, que corresponde a la Unidad Solicitante determinar las necesidades de obras, bienes y servicios, así mismo realizar investigaciones de mercado que le permitan hacer el análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica y financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse.

Por lo anterior, debe tomarse en cuenta que si bien es cierto la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional es quien gestiona el proceso de compra, esta se enmarca exclusivamente con la información técnica, económica y/o de inversión proporcionada por el solicitante quien es el que delimita todos los aspectos técnicos requeridos dentro de un marco de actuación del que no puede salirse la UACI, pues la Ley no le da esa atribución.”

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2020, la Jefe de la UACI amplió sus comentarios iniciales y nos manifestó lo siguiente: “Además de ratificar los comentarios de la administración inicialmente planteados, es importante señalar, que ni la LACAP ni el RELACAP, establece que junto con el requerimiento de compra de obra/bien o servicio, que se presente en la ejecución del ejercicio fiscal el solicitante (requirente), deba acompañar junto con las especificaciones técnicas, lo expresado por los auditores de la Corte de Cuentas; por lo cual, si el legislador no lo estableció como un requisito taxativo, no es una exigencia legalmente establecida para el inicio del proceso de contratación en el ejercicio

fiscal que se encuentre en ejecución. Por lo tanto, atendiendo al principio de legalidad, no pueden exigirse requisitos no especificados por la Ley para el inicio de una compra en concreto el inciso final del Artículo 86 de la Constitución de la República (que establece que... los funcionarios del gobierno no tienen más facultades que las que expresamente le da la ley).

Finalmente debe tomarse en cuenta que sí el requerimiento efectuado por las unidades solicitantes (entendidas estas como las que ostentan la experiencia y la pericia suficiente para puntualizar su solicitud), fue debidamente presentado con todas las autorizaciones requeridas internamente en la AMP (según delegación realizada por los miembros del Consejo Directivo de la AMP, mediante acta número cuatro de fecha 27 de enero de 2018), atendiendo a criterios de jerarquía administrativa, no era facultad de la suscrita rechazar lo solicitado por no presentar el solicitante los requisitos indicados por los señores auditores de la Corte de Cuentas de la República, siendo que ya estaba autorizado por los funcionarios destinados por el titular (Consejo Directivo de la AMP) para tales efectos".

La deficiencia fue comunicada al Director Ejecutivo mediante nota REF.AF2018-CCR-AMP-58/2019 de fecha 6 de diciembre de 2019, sin que se obtuvieran comentarios.

Comentarios de los auditores

Los comentarios expresados por la Jefe de la UACI no superan la observación, debido a que antes de iniciar los procesos de adquisición de los servicios de las obras de construcción de la delegación local en Puerto El Triunfo, la readecuación y remodelación de las oficinas centrales y la adecuación para oficina del inmueble ubicado en la Colonia San Francisco, propiedad de la AMP, se debió haber exigido a las unidades solicitantes que presentara los estudios de preinversión, carpetas técnicas, memorias de cálculo que respalden los volúmenes de obra y el presupuesto oficial con desglose de precios unitarios, ya que solamente con las especificaciones técnicas no basta para la ejecución adecuada de este tipo de obras que se contrataron. Asimismo, en el art. 105 inciso primero de la LACAP establece que "Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión" y en este caso no se contó con los diseños de los proyectos para poder iniciar los procesos de adquisición de los servicios de construcción de las obras.

El Director Ejecutivo no emitió comentarios, por lo que la observación se mantiene.



4.2.7 OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Al realizar la medición de las obras y la realización de los cálculos respectivos para determinar los volúmenes de obra ejecutados (memoria de cálculo), y al compararlos contra los volúmenes de obra contratados, determinamos una diferencia en obra pagada y no ejecutada por un monto de USD \$486.27 en el Proyecto "Readecuación y remodelación de antiguas oficinas administrativas para salón de usos múltiples en las oficinas centrales de la AMP, Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador", según Cuadro No.1. Asimismo, se determinó una diferencia en obra pagada y no ejecutada por un monto de USD \$710.86 en el proyecto "Readecuación y remodelación de oficinas de recepción, fachada principal y estacionamiento de la AMP, Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador", según Cuadro No.2

A continuación, se detallan las diferencias en volúmenes de obra y su respectivo costo:

Cuadro No.1

		Volúmenes según oferta y contrato					
No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario sin IVA (USD)	Volúmenes según medición	Diferencia	Costo de diferencias incluye IVA (USD)
10	Solera de paredes con armadura y bastoneado para block de 15 x 20 x 40 cm	13.00	m	\$ 37.00	11.75	-1.25	-\$ 52.26
19	Construcción de cajas con parrillas de aguas lluvias conectadas a tuberías existentes	2.00	Unidad	\$ 85.00	1.00	-1.00	-\$ 96.05
32	Instalación de porcelanato de 60 x 60 cm en área de Salón y Baño con zócalo	71.00	m ²	\$ 32.00	63.62	-7.38	-\$ 266.86
33	Instalación de cerámica antideslizante en área externa	25.00	m ²	\$ 22.00	22.14	-2.86	-\$ 71.10
		Monto de Obra pagada y no ejecutada					-\$ 486.27

Cuadro No.2

		Volúmenes según plan de oferta de carpeta técnica y factura.					
No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario con IVA (USD)	Volúmenes según medición	Diferencia	Costo de diferencias incluye IVA (USD)
5	Extracción de tierra de adoquines ecológicos más llenado de tierra y engramado.	234.00	m ²	\$ 6.62	126.62	-107.38	-\$ 710.86
Monto de Obra pagada y no ejecutada							-\$ 710.86

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establece lo siguiente:

El Art. 82 BIS, literal a), b), c) y e) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones, establece: "La unidad solicitante propondrá al Titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su artículo 77 literal d), establece lo siguiente:

Art. 77: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las

adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere.”

Cumplimiento del Contrato

Artículo 82: “El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo”.

El Contrato de Ejecución de Proyecto No. 16/2018 suscrito entre la Autoridad Marítima Portuaria y el Contratista [REDACTED] en sus cláusulas, establece lo siguiente:

CLAÚSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

“El objeto del presente contrato es la Prestación de servicios profesionales, para la ejecución de los trabajos de READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DE ANTIGUAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA SALÓN DE USO MÚLTIPLES DE LA AUTORIDAD MARITIMA PORTUARIA”.

CLAÚSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL TRABAJO.

“El trabajo a desarrollar por el contratista adjudicado consiste en la ejecución de los trabajos de Readecuación y Remodelación de Antiguas Oficinas Administrativas para Salón de Usos Múltiples de la Autoridad Marítima Portuaria, según los Términos, Condiciones y Requerimientos indicados en este documento y sus anexos. La prestación de los servicios requeridos, se desarrollarán de manera integral, por lo que el contratista será el responsable de proporcionar todos los insumos, materiales, mano de obra y todo lo que sea necesario para que los trabajos de readecuación y remodelación sean ejecutados y finalizados tal como lo requiere la AMP”.

CLAUSULA TERCERA: PRECIO Y FORMA DE PAGO

PAGO FINAL: La liquidación final del contrato se hará después de haber sido completado y aceptado el trabajo, que el Administrador del Contrato, haya emitido acta de Recepción Final, con lo cual se liquidará la obra. Para este pago se presentará anexo a la factura la siguiente documentación: Acta de recepción provisional y definitiva de la obra.

CLAÚSULA QUINTA: FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN Literal C. RECEPCIÓN DEFINITIVA: “Transcurrido el plazo establecido en el Acta de Recepción Provisional y

plazos de revisión, la AMP, a través del Administrador de Contrato, procederá a la recepción definitiva y de no haber comprobado defecto o irregularidades en la obra o subsanados que estos fueren relacionados con este trabajo, se levantará el Acta de Recepción Definitiva”.

El Contrato de Ejecución de Proyecto No. 13/2018 suscrito entre la Autoridad Marítima Portuaria y el Contratista [REDACTED], en sus cláusulas, establece lo siguiente:

CLAÚSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

“El objeto del presente contrato es la Prestación de servicios profesionales, para la ejecución de los trabajos de READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DE OFICINAS DE RECEPCIÓN, FACHADA PRINCIPAL Y ESTACIONAMIENTO DE LA AMP. MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.

CLAÚSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL TRABAJO.

“El trabajo a desarrollar por el contratista adjudicado consiste en la ejecución de los trabajos de Readecuación y Remodelación de Antiguas Oficinas Administrativas para Salón de Usos Múltiples de la Autoridad Marítima Portuaria, según los Términos, Condiciones y Requerimientos indicados en este documento y sus anexos. La prestación de los servicios requeridos, se desarrollarán de manera integral, por lo que el contratista será el responsable de proporcionar todos los insumos, materiales, mano de obra y todo lo que sea necesario para que los trabajos de readecuación y remodelación sean ejecutados y finalizados tal como lo requiere la AMP”.

CLAUSULA TERCERA: PRECIO Y FORMA DE PAGO

PAGO FINAL: La liquidación final del contrato se hará después de haber sido completado y aceptado el trabajo, que el Administrador del Contrato, haya emitido acta de Recepción Final, con lo cual se liquidará la obra. Para este pago se presentará anexo a la factura la siguiente documentación: Acta de recepción provisional y definitiva de la obra.

CLAÚSULA QUINTA: FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN Literal C. RECEPCIÓN DEFINITIVA: “Transcurrido el plazo establecido en el Acta de Recepción Provisional y plazos de revisión, la AMP, a través del Administrador de Contrato, procederá a la recepción definitiva y de no haber comprobado defecto o irregularidades en la obra o subsanados que estos fueren relacionados con este trabajo, se levantará el Acta de Recepción Definitiva”.

La observación se generó debido a que el Administrador de los contratos autorizó pagar obra que no fue ejecutada.



Consecuentemente, se generó un detrimento patrimonial a los fondos de la institución, debido a que se erogó la cantidad de \$ 1,197.13 por obras que no fueron ejecutadas.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 13 de diciembre de 2019, el Administrador de los Contratos señalados nos manifestó lo siguiente: "Para el proyecto bajo el Contrato AMP No. 16/2018 "Readecuación y remodelación de antiguas oficinas administrativas para salón de usos múltiples en las oficinas centrales de la AMP, Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador", en fecha 11 de diciembre de 2019 se realizó una nueva medición de parte del suscrito, obteniendo los volúmenes descritos en el Cuadro 1 siguiente:

Cuadro 1

		Volúmenes según oferta y contrato			Volúmenes según remediación Administrador de Contrato
No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario con IVA (USD)	
10	Solera de paredes con armadura y bastoneado para block de 15 x 20 x 40 cm	13.00	m	\$ 41.81	12.65
19	Construcción de cajas con parrillas de aguas lluvias conectadas a tuberías existentes	2.00	Unidad	\$ 96.05	2
32	Instalación de porcelanato de 60 x 60 cm en área de Salón y Baño con zócalo	71.00	m ²	\$ 36.16	69.25
33	Instalación de cerámica antideslizante en área externa	25.00	m ²	\$ 24.86	22.14

Comentarios al Cuadro 1:

Ítem No. 19, Construcción de cajas con parrillas: en la reutilización de la red de tuberías de drenaje de aguas lluvias existentes, fue necesario reubicar una caja, mientras que la otra, fue necesario conformar una tapadera de concreto reforzado para caja de conexión ciega, la cual quedó en la parte media del salón (ver fotografías de anexo); por esta razón se consideran 2 unidades de cajas de aguas lluvias conectadas a tuberías existentes.

Para el proyecto bajo el Contrato AMP No. 13/2018 "Readecuación y remodelación de oficinas de recepción, fachada principal y estacionamiento de la AMP, Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador", en fecha 12 de diciembre de 2019 se realizó una

nueva medición de parte del suscrito, obteniendo los volúmenes descritos en el Cuadro 2 siguiente:

Cuadro 2

		Volúmenes según oferta y contrato			Volúmenes según remediación Administrador de Contrato
No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario con IVA (USD)	
5	Extracción de tierra de adoquines ecológicos más llenado de tierra y engramado	234.00	M2	\$ 6.62	218.66

Comentarios al Cuadro 2:

Item No. 5, Extracción de tierra de adoquines ecológicos, relleno y engramado: la descripción del ítem no refleja la totalidad de los trabajos realizados en el área de parqueo, ya que el alcance de las obras fue: extracción de gramoquín y remoción de grava para hacer nueva nivelación de la superficie, reposición de gramoquín y relleno con tierra negra, sembrado de grama tipo San Agustín en huecos de gramoquín y colocación de grava en áreas adyacentes al gramoquín. Dichas actividades están sustentadas en las fotografías de los Informes Semanales del 1 al 4 de la Supervisión contratada para el proyecto. Por tanto, el área intervenida es la superficie total del parqueo, la cual en la remediación hecha por el Administrador de Contrato resultó un total de 218.66 metros cuadrados.

Cabe mencionar que para el control de la ejecución física de este proyecto, se contrató a un Supervisor de obra con atribuciones de controlar la ejecución de las obras civiles, por lo que de conformidad con el Art. 82 BIS, literales a), b) y e), las Actas de Recepción provisional y final eran firmadas por el suscrito, previa verificación del Supervisor de que las obras habían sido ejecutadas de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas, lo cual constaba en los Informes de seguimiento del avance de obras que se elaboraron semanalmente.

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2020, el Administrador de Contratos amplió sus comentarios iniciales y manifestó lo siguiente: "El procedimiento de la auditoría en cuanto a la medición de volúmenes de obra, emisión de Acta y sus resultados, no fue explicado por el equipo auditor a mi persona, por lo que mi acompañamiento al Técnico a las visitas de campo fue de buena fe en el sentido que la Corte de Cuentas de la República (CCR) tiene potestad para hacer las verificaciones que estime necesarias para realizar su propio análisis de resultados, sin que las otras partes involucradas emitan juicios en ese momento. Es decir que también desconocía que podría haberme negado a firmar las actas de visitas de campo en caso de no estar de acuerdo con las medidas.

Por otra parte, el método de medición por parte del Técnico de la CCR, si bien es cierto se hizo en cada proyecto observado y por cada ítem, conlleva cierto margen de error, debido a que muchas de las medidas se hicieron utilizando un distanciómetro láser; mientras que la nueva medición posterior a la auditoría y reportada en mi nota de fecha 13 de diciembre de 2019 por parte del suscrito, se realizó con cinta métrica y dibujadas en programa de AutoCad para obtener las áreas correspondientes más certeras”.

Comentarios de los auditores

En relación al proyecto “Readecuación y remodelación de antiguas oficinas administrativas para salón de usos múltiples en las oficinas centrales de la AMP, Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador” expresamos que la observación se mantiene, por las siguientes razones:

1. El ítem No.5 Construcción de cajas con parrillas de agua lluvias de 4 pulgadas, fue pagada como nueva y era existente. Por lo tanto, para esta actividad la observación se mantiene.
2. Las dimensiones que se tomaron durante el día de la medición del proyecto, fueron las que nos señalaron los responsables de la ejecución y el administrador de contrato para los Ítems No.10 Solera de paredes de block intermedia y de coronamiento, No.19 Construcción de cajas con parrillas de agua lluvias de 4 pulgadas, No. 32 Instalación de porcelanato de 60 x 60 cm en área de salón y baño con zócalo y No.33 Instalación de cerámica antideslizante en área externa. Los resultados de la medición quedaron reflejadas en el acta que fue firmada de conformidad por todas las partes en fecha 6 de noviembre de 2019. Por lo que, no es posible en esta fase efectuar una remediación a los ítems antes señalados, ya que al firmar el acta, el administrador de contrato, aceptó las mediciones establecidas en dicho documento.
3. El distanciómetro láser utilizado por el técnico que realizó las mediciones al proyecto, es un instrumento que permite precisión en la medición; por lo que el margen de error es mínimo.

Con respecto al proyecto “Readecuación y remodelación de oficinas de recepción, fachada principal y estacionamiento de la AMP, Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador”, la observación se mantiene por lo siguiente:

- 1- Las dimensiones que se tomaron durante el día de la medición del proyecto, fueron las que nos señalaron los responsables de la ejecución, supervisión y Administrador de contrato para el Ítem No. 5 Extracción de tierra de adoquines ecológicos, relleno y engramado y son las que quedaron reflejadas en el acta de medición y resultados que fue firmada de conformidad por todas las partes en fecha 6 de noviembre de 2019.

4.2.8 FONDO CIRCULANTE UTILIZADO EN EROGACIONES NO ELEGIBLES

Al examinar la documentación, relacionada con el manejo, uso y control del Fondo Circulante, verificamos, que se realizaron pagos por la cantidad de \$ 3,721.86 en concepto de adquisición de bienes y servicios, que no están contemplados en las competencias institucionales de la AMP ni en el Reglamento Interno de Viáticos, los cuales se detallan a continuación:

- a) Pagos realizados en concepto de alquiler de vehículos en Misiones Oficiales al exterior, sin embargo, los participantes de dicha Misiones ya había recibido los respectivos viáticos para sufragar este tipo de gastos, según detalle en Anexo 1
- b) Pagos en concepto de alimentación y transporte por participación en el Festival del Buen Vivir y Marchas, juegos pirotécnicos, batucada y atención a personas ajenas a la institución en Misión Oficial al exterior, según detalle en Anexo 2

Asimismo, identificamos pagos por la cantidad de \$960.00, para realizar actividades no institucionales, sin la debida documentación de soporte, según Anexo 3

La Constitución de la República, establece en el inciso final del Art. 86:

“...Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.”

El Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Representación por Misiones Oficiales al Interior y Exterior del País, de la Autoridad Marítima Portuaria, autorizado por el Consejo Directivo mediante Resolución No. 68/2017 de fecha 28 de abril de 2017, establece lo siguiente:

Art. 4: “Gastos de Viaje: Cantidad que se asigna para los gastos en concepto de movilización, para los días previos y posteriores a la Misión Oficial”.

Art. 20: “A los miembros del Concejo Directivo, Funcionarios y Empleados que viajen en misión oficial por vía aérea, se les asignará una cuota única de \$30.00 en concepto de Gastos de Terminal, para cubrir gastos de taxi, propina etc”.

Art. 21: “Se reconocerá en concepto de Gastos de Viaje para los días previos y posteriores a la Misión Oficial, las siguientes cantidades:

- 1. Norte América, Sur América, Panamá e Islas del Caribe, el equivalente a dos cuotas de viáticos”.

Art. 22: “Los viáticos, gastos de representación, gastos de viaje y gastos de terminal, se entregarán en forma anticipada a la realización de la misión encomendada, en moneda de curso legal.”



Art. 18: "La asignación que corresponde a la cuota diaria de viáticos por misiones que deban desempeñarse fuera del territorio nacional, se reconocerá conforme a la tabla No.1 de este reglamento.

TABLA No. 1

CUOTA DE VIÁTICOS DIARIAS PARA MISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS

Rubros Países	ASIA, AFRICA, OCEANIA, Y EUROPA	NORTE AMERICA, SUR AMERICA, PANAMA, E ISLAS DEL CARIBE	CENTROAMERICA Y BELICE
I- Miembros del Consejo Directivo y Director Ejecutivo	US \$410.00 diarios	US \$295.00 diarios	US \$225.00 diarios
II- Gerentes	US \$405.00 diarios	US \$290.00 diarios	US \$220.00 diarios
III- Jefes	US \$400.00 diarios	US \$285.00 diarios	US \$215.00 diarios
IV- Empleados en General	US \$395.00 diarios	US \$280.00 diarios	US \$210.00 diarios

El Instructivo para el Manejo, Uso y Control del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Autoridad Marítima Portuaria y sus procedimientos, emitido por el Consejo Directivo de la Autoridad Marítima Portuaria, de conformidad al Art. 10 numeral 3 de la Ley General Marítimo Portuaria, establece:

Art. 7: "Montos y Gastos Elegibles

Los bienes y servicios autorizados a adquirir por este Fondo deberán corresponder a los objetos específicos presupuestarios de gastos detallados en el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, específicamente los rubros 54, 55 y 61 que se detallan a continuación:

Objeto específico de gasto	Objeto específico de gasto
54	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS (Todos los Específicos)
55507	TASAS (Comprende los gastos destinados al pago de los servicios públicos proporcionados por las instituciones que de acuerdo a las disposiciones legales vigentes están facultadas)
55508	DERECHOS (Comprende los gastos destinados a derechos para autorizaciones para proporcionar servicios o ejercer actividades específicas de la economía nacional)
55599	IMPUESTOS, TASAS Y DERECHOS DIVERSOS
55603	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS (Comprende los gastos destinados a derechos para autorizaciones para

	proporcionar servicios o ejercer actividades específicas de la economía nacional)
61101	MOBILIARIOS (Incluye los gastos por los bienes que se adquieren para el equipamiento, decoración y ambientación de oficinas o instalaciones, tales como: escritorios, sillas estantes, mesas para dibujo, módulos para equipo de computación, etc.)
61104	EQUIPOS INFORMATICOS (Incluye los gastos por la adquisición de equipos computacionales, tales como: monitores, teclados, CPU, UPS, reguladores de voltaje, impresoras, centrales de procesamiento, servidores, etc.)
61199	BIENES MUEBLES DIVERSOS (Incluye los gastos por la adquisición de bienes muebles no considerados en los específicos anteriores)

Art. 11: "Procedimiento para apertura anual de Fondo y efectuar pagos:

Unidad Solicitante, paso 9, Solicita adquisición urgente o de menor cuantía de bienes y servicios a la Gerencia Administrativa.

Gerencia Administrativa, paso 10, Emite Visto Bueno y lo devuelve a Unidad Solicitante.

Unidad Solicitante, paso 11, Gestiona ante Dirección Ejecutiva la aprobación del gasto y lo devuelve aprobado a la Unidad Solicitante".

La condición se originó por el Gerente Administrativo por dar su visto bueno y por el Director Ejecutivo por autorizar erogaciones con el Fondo Circulante que no están contempladas dentro de las competencias institucionales de la AMP ni reguladas por el Reglamento Interno de Viáticos.

Al autorizar gastos no elegibles con el Fondo Circulante conllevó a un detrimento patrimonial de \$ 3,721.86 en los fondos públicos que administra la Autoridad Marítima Portuaria.

Comentarios de la Administración

La deficiencia fue comunicada al Gerente Administrativo mediante nota REF.AF2018-CCR-AMP-69/2019 de fecha 6 de diciembre de 2019, sin que se obtuvieran comentarios.

La deficiencia fue comunicada al Director Ejecutivo mediante nota REF.AF2018-CCR-AMP-58/2019 de fecha 6 de diciembre de 2019, sin que se obtuvieran comentarios.

Comentarios de los Auditores

El Gerente Administrativo y Director Ejecutivo no emitieron comentarios, por lo tanto, la observación se mantiene.

4.2.9 FALTA DE CUMPLIMIENTO DE CLAUSULA DE CONVENIO SUSCRITO

Comprobamos que el Director Ejecutivo durante el año 2018 no informó al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU) sobre el avance de la ejecución del proyecto “Construcción de delegación local de la Autoridad Marítima Portuaria en el Municipio de Puerto El Triunfo, Departamento de Usulután” realizado en el inmueble dado en administración por el MOPTVDU a la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), habiendo finalizado el proyecto el día 18 de marzo de 2018 según última Acta de Recepción emitida.

La cláusula cuarta del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU) y la Autoridad Marítima Portuaria (AMP) suscrito el 21 de diciembre de 2017, establece lo siguiente: “La ejecución del proyecto contenido en el presente convenio una vez realizada la entrega material del inmueble en administración, será responsabilidad exclusiva de la Autoridad Marítima Portuaria, quien deberá mantener informado al MOPTVDU de los avances del mismo a través de su Director Ejecutivo.”

La observación fue originada por el Director Ejecutivo al no informar al MOPTVDU sobre el avance del cumplimiento del Convenio suscrito entre el MOPTVDU y la AMP.

Al no informar sobre el avance de la ejecución del proyecto “Construcción de delegación local de la Autoridad Marítima Portuaria en el Municipio de Puerto El Triunfo, Departamento de Usulután” el cual es resultado del Convenio suscrito entre el MOPTVDU y la AMP, conllevó a que el MOPTVDU desconociera que el proyecto finalizó en marzo de 2018.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2020, el Director Ejecutivo nos manifestó lo siguiente: “El auditor cuenta con evidencia fehaciente que no se informó al MOPTVDU de los avances del mismo. Solicito se acredite esta evidencia. Ya que el suscrito tenía enlace con dicho ministerio a través del Jefe de Despacho Ministerial [REDACTED] a quien se le informó los avances del mismo (lo cual puede atestiguar oportunamente).”

Por otro lado, ya no es responsabilidad del suscrito la TRANSFERENCIA DEL INMUEBLE debe conocer el auditor que para esta gestión no basta solo con informar que finalizó una obra, sino que se deben hacer gestiones ante la Secretaría de Asuntos Jurídicos de CAPRES que dan los avales pertinentes. Incluso se llevan estos casos al consejo de ministros para su visto bueno.

No comprendo si la observación va en SUPUESTAMENTE NO INFORMAR al MOP (Aseveración que es completamente falsa); o si es por qué no se transfirió el inmueble? (La figura jurídica de la transferencia lastimosamente no es automática ni sencilla)

No creo pertinente esta observación sobre la base de no mostrar la evidencia de mi omisión y por otro lado surge la idea si se hicieron las consultas de manera oficial al MOP y la Secretaria Jurídica de CAPRES dar tal aseguración”.

Comentarios de los auditores

Los comentarios presentados por el Director Ejecutivo no superan la observación debido a que no presentó evidencia documental de que haya informado al MOPTVDU sobre los avances y finalización del proyecto “Construcción de delegación local de la Autoridad Marítima Portuaria en el Municipio de Puerto El Triunfo, Departamento de Usulután” realizado en el inmueble dado en administración por el MOPTVDU a la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), tal como lo establecía la cláusula cuarta del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU) y la Autoridad Marítima Portuaria (AMP) suscrito el 21 de diciembre de 2017. Aclaramos que la observación, no está en función de que no se transfirió el inmueble, ya que según el Convenio eso es competencia del MOPTVDU, sino al hecho que el Director Ejecutivo no informó al MOPTVDU sobre los avances del proyecto y de lo cual no existe evidencia.

4.2.10 FALTA DE EMISIÓN DE MISIONES OFICIALES

Constatamos que no se emitieron los respectivos formularios de Misiones Oficiales que justifiquen el consumo del combustible asignado a vehículos de las delegaciones locales de la Autoridad Marítima Portuaria, por un monto de \$2,320.00, durante los meses de febrero, junio, diciembre; según detalle:

DELEGACIONES									
PLACA	ASIGNADO A:	COMBUSTIBLE ENTREGADO, \$5.00 c/vale						Total Vales Entregados	Total Monto
		FEBRERO		JUNIO		DICIEMBRE			
8569	Delegación Puerto El Triunfo	60 vales entregados el 26/01/18	\$ 300.00	50 vales	\$ 250.00	80 vales	\$ 400.00	190	\$ 950.00
5776	Delegación de Acajutla	0	\$ -	0	\$ -	60 vales entregados 16/11/2018	\$ 300.00	60	\$ 300.00
5791	Delegación CORSAIN	60 vales	\$ 300.00	67 vales	\$ 335.00	0	\$ -	127	\$ 635.00
11662	Jefe delegados	0	\$ -	52 vales	\$ 260.00	35 vales	\$ 175.00	87	\$ 435.00
		120	\$ 600.00	169	\$ 845.00	175	\$ 875.00	464	\$ 2,320.00

En el Reglamento para el Uso de Vehículos propiedad de la AMP, Normas Relativas a Vehículos, IV. Autorizaciones para el Uso de los Vehículos, se establece:

c. Vehículos asignados a las delegaciones

“El uso del vehículo en misiones oficiales fuera del recinto portuario será autorizado por el Jefe de Delegaciones. El Jefe de Delegaciones deberá emitir el Documento para Misión Oficial y trasladarlo a la Delegación. Una vez concluida la Misión deberán remitirlo a Servicios Generales, para los respectivos controles. Estos documentos podrán ser enviados electrónicamente”.

Las NORMAS RELATIVAS A CUPONES DE COMBUSTIBLE, Romano II, Normas para entrega de cupones, establece lo siguiente:

b. “El responsable de la Misión tendrá bajo su responsabilidad el uso de los cupones entregados, y de verificar que el formulario para Misión Oficial del vehículo asignado sea completado con los datos requeridos en cada una de las partes”.

c. Vehículos asignados a las delegaciones

“La administración de los cupones recaerá en los delegados de los puertos donde se haga entrega de cupones, los cuales deberán ser liquidados al Técnico Administrativo designado, mediante la presentación de las facturas correspondientes. Será requisito indispensable presentar la liquidación de los cupones, para recibir una nueva entrega”.

La deficiencia se debió a que el Jefe de Delegaciones de la Autoridad Marítima Portuaria, no emitió las Misiones Oficiales para el uso de los vehículos fuera del recinto de las delegaciones.

La falta de emisión de las misiones oficiales puede conllevar a que en caso de un siniestro o accidente en los vehículos institucionales, las Aseguradoras no cubran el siniestro debido a que no se evidencia que se estaba en una misión oficial. Asimismo, no se justifica el uso de los vehículos y la entrega de combustible.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 13 de diciembre de 2019, el Jefe de Delegaciones, nos manifestó lo siguiente: “Se me hace imposible adjuntar evidencia documental correspondiente a las observaciones expuestas ya que, a partir del 06 de septiembre de 2019, ya no soy parte de la Autoridad Marítima Portuaria y no tengo acceso a documentos o correos que pueden ayudar a tener más elementos.

En relación a la falta de Misiones Oficiales que justifiquen el Consumo de Combustible, lo que puedo mencionar que el documento principal que justifica el consumo o los movimientos de los Delegados a diferentes puntos dentro de su zona de acción es la

Bitácora del vehículo y que éstas eran llenadas por los delegados al salir del recinto o en los movimientos internos en los puertos como lo establece la normativa y firmadas por mi persona, teniendo en cuenta que estas actividades son cotidianas y parte de cada Delegación.

Las hojas de misiones oficiales eran enviadas a las delegaciones a través del técnico de delegaciones o entregadas cuando ellos llegaban a oficinas centrales estas se realizaban cuando el desplazamiento que ellos realizaban estuviera fuera de su campo de acción; ejemplo: apoyar otra Delegación, desplazamiento a las oficinas centrales o apoyo de inspecciones retiradas de cada una de sus delegaciones. Siendo enviadas directamente a la administración en conjunto con bitácoras y liquidación si estas coincidían por el delegado en turno.

Es importante mencionar que en este sentido se le da cumplimiento a la norma, ya establece la autorización de mi persona mediante formato, siempre y cuando se tuviera la condición de misión oficial y no de actividades cotidianas toda documentación procedente de los puertos se trasladaba a las oficinas centrales al área de la Gerencia Administrativa y con los encargados de los vehículos. Instrucción girada por el Director Ejecutivo en ese momento.

Por lo cual reitero que la verificación de los movimientos y consumo, lo establece la bitácora, así se me estableció a mi persona. Ejemplo: oficinas centrales, no hace misión oficial para ir a remesar o para ir a una actividad en algún hotel capitalino.

Quiero aclarar en el período de la auditoría, no teníamos asignado el vehículo N-11660 a la Delegación de la Libertad, que es hasta en agosto del presente año que se asigna por el actual Director.

Además, que N-11662 estaba asignado a mi persona pero que era de uso para las delegaciones cuando los de ellos tenían problemas, este era el que se enviaba. (Verificar en administración las fechas y facturas en que Delegación se encontraba).

Sólo me queda agregar que en las delegaciones tienen correos y documentación de envíos de bitácoras y misiones, que en los libros de novedades de las delegaciones establecerá cuales fueron misiones oficiales, que en el área de Gerencia Administrativa estarán todas las bitácoras originadas con fecha, lugar, consumo y delegado responsable de la actividad, y el año 2018 fue donde la AMP tuvo un alto compromiso con el sector pesquero artesanal y que el acercamiento de los funcionarios al territorio fue primordial."

Mediante nota de fecha 16 de enero de 2020, el Jefe de Delegaciones de la AMP, amplió sus comentarios iniciales y nos manifestó lo siguiente: "Por medio de la presente y en referencia a la nota REF-DADOS-007-4-2020, la cual señala: "La Deficiencia se debió a que el Jefe de las delegaciones de la Autoridad Marítima, no emitió las Misiones Oficiales para el Uso de los Vehículos fuera del Recinto de las delegaciones". Y con el propósito de responder a la solicitud principal de la auditoría imputada a mi persona. Hago entrega de



31 misiones oficiales del área de delegaciones, las cuales tienen todos los requisitos plasmados en las normativas internas de la institución.

Comentarios de los auditores

Con los comentarios presentados por el Jefe de Delegaciones, la condición no se subsana, debido a que él menciona que el documento principal que justifica el consumo y los movimientos de los delegados a diferentes puntos dentro de su zona de acción, son las bitácoras; sin embargo, en el Reglamento para el Uso de Vehículos propiedad de la AMP, solamente se establece que el uso del vehículo en misiones oficiales fuera del recinto portuario será autorizado por el Jefe de Delegaciones, quien deberá emitir el Documento para Misión Oficial y trasladarlo a la Delegación. Una vez concluida la Misión deberán remitirlo a Servicios Generales, para los respectivos controles.

En ningún apartado del Reglamento se establece que, para actividades cotidianas no se elaborarán los formularios de misión oficial, ni que solamente se elaborarían formularios para ir a las oficinas centrales, tal y como lo expresa el Jefe de Delegaciones en sus comentarios. Además, el hecho de que los compromisos de la institución con los diferentes sectores marítimos, hayan sido más relevantes durante el 2018, no exime a los responsables de cumplir con la normativa establecida para el uso de vehículos y consumo de combustible.

Aclaramos también, que la documentación de descargo presentado por el Jefe de Delegaciones el día 16 de enero de 2020, fecha en que se realizó la Lectura del Borrador de Informe, no superó la observación, debido a que las misiones oficiales que presentó como evidencia, pertenecen al vehículo placas N-8571, el cual no forma parte de los vehículos sin misiones oficiales observados.

4.2.11 FALTA DE APROBACIÓN DE DONACIÓN DE BIENES

Constatamos que, aun cuando el Consejo Directivo de la AMP, a través de las Resoluciones No.43/2018 de fecha 13 de marzo de 2018 y No.86/2018 de fecha 13 de junio de 2018, aprobó el desecho o destrucción de bienes descargados; se efectuaron donaciones de bienes diversos realizados en el mes de abril y junio de 2018, al Instituto Nacional Técnico Industrial (INTI) y al Instituto Nacional Francisco Menéndez (INFRAMEN), sin contar con la aprobación del Consejo Directivo.

El Artículo 13 numeral 1 de la Ley General Marítima Portuaria, establece lo siguiente: "Son atribuciones del Director Ejecutivo de la AMP, las siguientes:

1. Ejecutar las decisiones y resoluciones del Consejo Directivo de la AMP"

La Resolución No.43/2018 contenida en Acta No.11 de Sesión Ordinaria de Consejo Directivo celebrada el 13 de marzo de 2018, establece lo siguiente: "Los señores miembros del Consejo Directivo. POR UNANIMIDAD ACUERDAN: a) Aprobar el descargo de los bienes muebles relacionados en la parte expositiva de este punto de acta, de los registros contables y controles administrativos. b) Instruir a la Administración el desecho o destrucción de los bienes descargados conforme al Manual de Procedimientos del Área de Activo Fijo.

La Resolución No. 86/2018 contenida en Acta No.21 de Sesión Ordinaria de Consejo Directivo celebrada el 13 de junio de 2018, establece lo siguiente: "Los señores miembros del Consejo Directivo. POR UNANIMIDAD ACUERDAN: a) Aprobar el descargo de los bienes muebles relacionados en la parte expositiva de este punto de acta, de los registros contables y controles administrativos. b) Instruir al señor director ejecutivo, [REDACTED] que se encargue del desecho o destrucción de los bienes descargados conforme al Manual de Procedimientos del Área de Activo Fijo.

El Manual de Procedimientos del área de Activo Fijo de la Autoridad Marítima Portuaria, en sus diferentes artículos, establece lo siguiente:

2.10 Procedimiento: Donación de Activos Fijos Alcance

Inicia desde que el Director Ejecutivo recibe una nota de Solicitud de Donación y consulta a la Gerencia Administrativa; termina luego que se han entregado físicamente los Activos y se han archivado los documentos correspondientes a la donación.

No	Responsable	Actividad
1.	Director Ejecutivo	Recibe nota de solicitud de donación
2.	Director Ejecutivo	Consulta con la Gerencia Administrativa, si existen activos fijos solicitados
3.	Gerencia Administrativa	Verifica con Almacén/Bodega y Activo Fijo la existencia de activos solicitados.
4.	Gerencia Administrativa	Si existen activos que puedan ser donados, informa al Director Ejecutivo para que la solicitud de donación la incorpore en agenda del Consejo Directivo.
5.	Director Ejecutivo	Avala e incluye en agenda del Consejo Directivo para someterlo a aprobación
6.	Consejo Directivo	Aprueba que se inicie el proceso de donación a través de un punto de acta certificado

La condición fue originada por el Gerente Administrativo y por el Director Ejecutivo, debido a que efectuaron las donaciones de bienes muebles al INTI y al INFRAMEN respectivamente; sin contar con la aprobación del Consejo Directivo, siendo esta la máxima autoridad de la AMP, la cual ya había dado instrucciones que dichos bienes se desecharan o destruyeran.

El no acatar las instrucciones del Consejo Directivo, conllevó al riesgo que existiera un mal uso y manejo de los bienes muebles propiedad de la AMP.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2020, el Director Ejecutivo nos manifestó lo siguiente: “En este tema me limitaré a decir que la orden emanada por el CDAMP era la destrucción de la basura existente. El Jefe Administrativo tuvo a bien entregar esa basura a una institución educativa que la solicitó. Pero no estamos hablando de BIENES UTILES para la AMP. Si el activo fijo de la autónoma en mi administración es cuando mejor controlada se llevó”

La deficiencia fue comunicada al Gerente Administrativo mediante nota REF.AF2018-CCR-AMP-69/2019 de fecha 6 de diciembre de 2019, sin que se obtuvieran comentarios.

Comentarios de los Auditores

Los comentarios expresados por el Director Ejecutivo confirman la observación, debido a que acepta que los bienes descargados fueron entregados a una institución educativa sin contar con la aprobación respectiva de la máxima autoridad de la Autoridad Marítima Portuaria, incumpliendo la orden emanada del Consejo Directivo que era la destrucción y/o desecho de los mismos.

El Gerente Administrativo no emitió comentarios, por lo tanto, la observación se mantiene.

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

5.1 Informes de Auditoría Interna

En cumplimiento al artículo 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, fueron evaluados los informes emitidos por la Auditora Interna de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), que se detallan a continuación:

- 1- Informe de Examen Especial al Proceso de Instalación del Deber de Exhibición y Montos erogados al área de Delegaciones Locales por el periodo comprendido del 1 de marzo de 2015 al 31 de mayo de 2018.
- 2- Informe de Examen Especial a los pagos de salarios, cotizaciones, aportaciones, retenciones, descuentos y llegadas tardías del personal de la AMP, correspondiente a los meses de junio, julio y agosto del 2018
- 3- Informe de Examen Especial al Inventario Físico del Almacén de Materiales de la AMP al 31 de diciembre de 2018

Como producto de la verificación de dichos informes, comprobamos que contienen observaciones, los cuales sirvieron como insumo para determinar las áreas críticas a evaluar y desarrollar procedimiento de auditoría a efecto de comprobar las observaciones emitidas por Auditoría Interna.

5.2 Informes de Auditoría Externa

En cumplimiento al artículo 41 de la Ley de la Corte de Cuentas, se revisó el informe de auditoría externa siguiente:

- Auditoría Técnica y Financiera para el ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Se constató que dicho informe no contiene observaciones que amerite su incorporación en el presente informe de auditoría.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El Informe de Auditoría Financiera a la Autoridad Marítima Portuaria (AMP), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017, emitido por la Corte de Cuentas de la República con fecha 26 de noviembre de 2019, contiene 2 recomendaciones a las cuales se les dio seguimiento para determinar si se han cumplido o no por la Administración actual de la AMP, por lo que mediante nota AMP-DE-207-2019 de fecha 12 de diciembre de 2019, el Director Ejecutivo nos proporcionó la evidencia documental de que se le ha dado cumplimiento a dichas recomendaciones.



7. RECOMENDACIONES

- 7.1 Recomendamos al Consejo Directivo gire instrucciones a la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) y a la Gerencia Legal que en caso de la adquisición de servicios de realización de obras, diseño y supervisión u otro tipo de servicios, elaboren los respectivos contratos que incluyan las cláusulas necesarias para exigir el cumplimiento de las obligaciones a los contratistas.
- 7.2 Recomendamos al Consejo Directivo gire instrucciones a la Jefe de la UACI no inicie los procesos de Libre Gestión o Licitación Pública en concepto de construcción de obras, readecuaciones, remodelaciones, reparaciones y otros servicios de la misma naturaleza sin que las Unidades Solicitante hayan presentado los respectivos Estudios de Pre Inversión, Carpetas Técnicas, Memoria de Cálculo que respalde los volúmenes de obra, ni presupuesto oficial con desglose de precios unitarios.
- 7.3 Recomendamos el Consejo Directivo gire instrucciones al Director Ejecutivo para que no se efectúen erogaciones con el Fondo Circulante para adquirir bienes y/o servicios que no están dentro de las competencias institucionales de la AMP y que se actualice el Instructivo que regula el Uso y Manejo de dicho Fondo.
- 7.4 Recomendamos al Consejo Directivo para que gire instrucciones al Director Ejecutivo para que informe por escrito al Ministerio de Obras Públicas, Transporte, y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU) sobre el cumplimiento del Convenio suscrito entre la AMP y el MOPTVDU.

San Salvador, 6 de febrero de 2020

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Dos



“Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública”

ANEXOS COMPLEMENTARIOS DE HALLAZGOS

Anexo 1

Nº	Unidad solicitante	Autorizado por	Monto viáticos recibidos	Concepto del cobro en exceso	Monto observado
1	Gerencia Administrativa	Director ejecutivo	\$ 1,800.00 recibió el [REDACTED] Director Ejecutivo y \$ 1,710 el [REDACTED] Técnico en Convenios Marítimos, en concepto de viáticos por gastos de viajes, gastos de terminal y 4 cuotas diarias de viáticos.	Se pagó por el alquiler de vehículo, en misión oficial, fuera del país, en la Convención de Comercio de Cruceros, los días 5 al 8 de marzo 2018, para el Director Ejecutivo y el Técnico en Convenios Marítimos, en la ciudad de Florida E.U.	\$354.00 por autorizar el reembolso con el Fondo Circulante, cuando los participantes de la Misión Oficial ya habían recibido los viáticos para sufragar este tipo de gastos.
2	Dirección Ejecutiva	Director ejecutivo	\$ 2,095.00 recibió el [REDACTED] Presidente del Consejo Directivo y \$ 2,095.00 el [REDACTED] Director Ejecutivo, en concepto de viáticos por gastos de viajes, gastos de terminal y 4 cuotas diarias de viáticos.	Pago por el Alquiler de vehículo, en misión oficial, fuera del país, en la XXV CONFERENCIA ANUAL DE LA FCCA, los días 5 al 9 de noviembre 2018, para el Presidente del Consejo Directivo y el Director Ejecutivo, en la ciudad de San Juan Puerto Rico, E.U	\$577.63 por autorizar el reembolso con el Fondo Circulante, cuando los participantes de la Misión Oficial ya habían recibido los viáticos para sufragar este tipo de gastos.
3	Dirección Ejecutiva	Director Ejecutivo	\$ 1,210.00 recibió el [REDACTED] Director Ejecutivo, en concepto de viáticos por gastos de viajes, gastos de terminal y 4 cuotas diarias de viáticos.	Pago por el Alquiler de vehículo, en misión oficial por REUNION ESTRATEGICA CON FLORIDA CARIBBEAN INTERNATIONAL CRUISE ASSOCIATIONS (FCCA) PARA COLOCACION DE MARINOS MERCANTES SALVADOREÑOS en la ciudad de Miami, USA, para el	\$218.38 por autorizar el reembolso con el Fondo Circulante, cuando el participante de la Misión Oficial ya había recibido los viáticos para sufragar este tipo de gastos.

				Director Ejecutivo, los días 27 al 28 /09/2018.	
4	Dirección Ejecutiva	Director Ejecutivo	\$ 1,505.00 recibió el Lic. Mario Miranda, Director Ejecutivo y \$ 1,430.00 el [REDACTED], Técnico en Convenios Marítimos, en concepto de viáticos por gastos de viajes, gastos de terminal y 4 cuotas diarias de viáticos	Pago por el Alquiler de vehículo, en misión oficial por REUNION DE FUNCIONARIOS DE ROYAL CARIBBEAN CRUISE en la ciudad de Miami, USA, para el Director Ejecutivo y el Técnico en Convenios Marítimos, los días 29 al 31/08/2018	\$265.57 por autorizar el reembolso con el Fondo Circulante, cuando el participante de la Misión Oficial ya había recibido los viáticos para sufragar este tipo de gastos.
				TOTAL	\$1,415.58

Anexo 2

N°	Unidad solicitante	Autorizado	Concepto	Monto
1	Jefe Delegaciones	Director ejecutivo	Compra de 100, refrigerios y 100 sodas y transporte. Acompañamiento del Festival del Buen Vivir, en El Bajo Lempa, cancha Zamorano el 21/04/2018	\$271.50
2	Jefe de Delegaciones	Director ejecutivo	Pago por transporte, para personas que participaran en marcha del 01/05/2018.	\$555.56
3	RRHH	Director ejecutivo	Compra de alimentos por participar en marcha del 01/05/2018.-	\$61.75
4	Jefe de Delegaciones	Director ejecutivo	Pago por transporte en lancha desde isla zacatillo, conchaguita y meanguera hacia La Unión el día 05/05/2018	\$688.89
5	Delegaciones	Director ejecutivo	Compra de Alimentos y transporte para pescadores que participaron en la actividad de la Presidencia, Festival del Buen Vivir, el día 16/06/2018 en la comunidad de nuevo Gualcho del Municipio de Nueva Granada Usulután.	\$361.11
6	RRHH	Director ejecutivo	Pago de cohetes de vara y pago de batucada para actividad de entrega de certificaciones y matriculas el día 16/08/2018, en cancha El Zamorano, en el Bajo Lempa.	\$110.33

7	Unidad de Comunicaciones	Director ejecutivo	Transporte para pescadores para evento de Rendición de cuentas, el 11/09/2018	\$166.66
8	Dirección Ejecutiva	Director ejecutivo	Reintegro por Atención en Misión Oficial del 28/08 al 01/09/18 con, Representantes de Compañía de Cruceros	\$90.48
			TOTAL	\$2,306.28

Anexo No.3

N°	Unidad solicitante	Autorizado	Concepto	Monto
1	RRHH	Director ejecutivo	Pago de 150 refrigerios para evento realizado el 02/05/2018	\$225.00
2	RRHH	Director ejecutivo	Pago de 400 refrigerios para evento realizado	\$600.00
3	Delegaciones	Director ejecutivo	Pago por alimentos, en reunión con Director Ejecutivo el día 20/09/2018	\$135.00
			TOTAL	\$ 960.00



ANEXO

ESTADOS FINANCIEROS DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA, DEL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 Y SUS RESPECTIVAS NOTAS EXPLICATIVAS.

Autoridad Marítima Portuaria
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Pag. 1 de 3

Institucional

RECURSOS	Parcial	Total
Fondos		725,037.48
Disponibilidades	722,967.89	
Bancos Comerciales M/D	722,967.89	
Banco Comerciales M	722,967.89	
Anticipos de Fondos	2,069.59	
Anticipos a Empleados	2,069.59	
Anticipos a Empleados	2,069.59	
Inversiones Financieras		518,564.50
Deudores Financieros	513,928.25	
Deudores por Reintegros	705.81	
Deudores por Reintegros	705.81	
Deudores Monetarios por Percibir	513,222.44	
DMP x D.M. x Transferencias Corrientes Recibidas	513,222.44	
Inversiones Intangibles	4,636.25	
Derechos de Propiedad Intangible	11,608.10	
Derechos de Propiedad Intelectual	11,608.10	
Amortizaciones Acumuladas	(6,971.85)	
Amortizaciones Acumuladas	(6,971.85)	
Inversiones en Existencias		28,638.14
Existencias Institucionales	28,638.14	
Productos Alimenticios Agropecuarios y Forestales	620.20	
Productos Alimenticios para Personas	620.20	
Productos Textiles y Vestuarios	183.81	
Productos Textiles y Vestuarios	183.81	
Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos	4,667.77	
Productos de Papel y Cartón	2,698.07	
Materiales de Oficina	1,969.70	
Productos de Cuero y Caucho	7.02	
Productos de Cuero y Caucho	7.02	
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	22,661.50	
Productos Químicos	755.40	
Combustibles y Lubricantes	21,906.10	
Materiales de Uso o Consumo	220.29	
Materiales Informáticos	220.29	
Bienes de Uso y Consumo Diversos	277.55	
Bienes de Uso y Consumo Diversos	277.55	
Inversiones en Bienes de Uso		1,644,375.16
Bienes Depreciables	858,499.01	
Bienes Inmuebles	554,288.68	
Edificios e Instalaciones	554,288.68	
Adiciones, Reparaciones y Mejoras de Bienes	11,286.30	
De Vivienda y Oficinas	11,286.30	
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	250,714.74	
Vehículos de Transporte	250,714.74	
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	320,387.62	



Autoridad Marítima Portuaria
 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
 (EN DOLARES)

Pag. 2 de 3

Institucional

RECURSOS	Parcial	Total
Mobiliarios	42,653.47	
Maquinarias y Equipos	67,823.61	
Equipos Informáticos	209,910.54	
Depreciación Acumulada	(278,178.33)	
Bienes Inmuebles	(21,118.87)	
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	(79,466.02)	
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	(177,593.44)	
Bienes no Depreciables	785,876.15	
Bienes Inmuebles	785,000.00	
Terrenos	785,000.00	
Obras de Arte, Libros y Colecciones	876.15	
Libros y Colecciones	876.15	
TOTAL RECURSOS		2,916,615.28

Autoridad Marítima Portuaria
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Pag. 3 de 3

Institucional

OBLIGACIONES	Parcial	Total
Deuda Corriente		4,180.36
Depósitos de Terceros	4,180.36	
Depósitos Ajenos	3,320.40	
Depósitos Ajenos	83.80	
Fondo de Becas para Marineros Mercantes	3,236.60	
Anticipos por Servicios	235.00	
Anticipos por Servicios	235.00	
Depósitos Retenciones Fiscales	265.18	
Tesoro Público (DGT)	265.18	
Anticipo de Impuesto Retenido IVA	359.78	
Tesoro Publico (DGT)	359.78	
Financiamiento de Terceros		577,675.56
Endeudamiento Interno	495,395.56	
Empréstitos de Empresas Privadas Financieras	495,395.56	
De Empresas Privadas Financieras	495,395.56	
Acreedores Financieros	82,280.00	
Acreedores Monetarios por Pagar	82,280.00	
Acreedores Monetarios por Pagar	82,280.00	
Patrimonio Estatal		2,334,759.36
Patrimonio	2,334,759.36	
Patrimonio Instituciones Descentralizadas	1,333,973.92	
Patrimonio Instituciones Descentralizadas	1,333,973.92	
Resultado Ejercicios Anteriores	822,359.87	
Resultado Ejercicios Anteriores	822,359.87	
Resultado Ejercicio Corriente	178,425.57	
Resultado Ejercicio Corriente	178,425.57	
TOTAL OBLIGACIONES		2,916,615.28

F.



F.



Autoridad Marítima Portuaria
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2018
 (EN DOLARES)

Pag. 1 de 4

Institucional

GASTOS DE GESTION	CORRIENTE	ANTERIOR	INGRESOS DE GESTION	CORRIENTE	ANTERIOR
Gastos en Personal	2,152,741.98	0.00	Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas	3,257,977.16	0.00
Remuneraciones Personal Permanente	56,550.00	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Público	3,094,245.70	0.00
Diets	56,550.00	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Público	40,000.00	0.00
Remuneraciones Personal Eventual	1,747,074.70	0.00	Corporación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN)	85,282.21	0.00
Sueldos	1,412,498.33	0.00	Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)	2,968,953.49	0.00
Aguinaldos	172,327.07	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Privado	163,731.46	0.00
Beneficios Adicionales	212,240.30	0.00	De Empresas Privadas no Financieras	163,731.46	0.00
Contrib. Patronales a Inst. de Seguridad Social Pública	71,821.34	0.00	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	275,471.71	0.00
Por Remuneraciones Eventuales	71,821.34	0.00	Derechos	275,471.71	0.00
Contrib. Patronales a Inst de Seguridad Social Privadas	169,930.06	0.00	Derechos Diversos	275,471.71	0.00
Por Remuneraciones Eventuales	169,930.06	0.00	Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	44,789.22	0.00
Gastos de Representación	24,000.00	0.00	Ingresos Diversos	41,987.01	0.00
Por Prestación de Servicios en el País	24,000.00	0.00	Rentabilidad de Cuentas Bancarias	522.97	0.00
Indemnizaciones	123,155.51	0.00	Ingresos Diversos	41,464.09	0.00
Al Personal de Servicios Eventuales	123,155.51	0.00	Ajustes de Ejercicios Anteriores	2,802.21	0.00
Otras Remuneraciones	20,210.37	0.00	Ajustes de Ejercicios Anteriores	2,802.21	0.00
Prestaciones Sociales al Personal	20,210.37	0.00	SUB TOTAL INGRESOS	3,570,238.09	0.00
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	817,762.77	0.00			
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	31,665.12	0.00			
Productos Alimenticios para Personas	31,205.76	0.00			
Productos Agropecuarios y Forestales	459.86	0.00			
Productos Textiles y Vestimentas	9,911.58	0.00			
Productos Textiles y Vestimentas	9,911.58	0.00			
Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos	54,057.53	0.00			
Productos de Papel y Cartón	49,392.64	0.00			
Materiales de Oficina	4,015.49	0.00			
Libros, Textos, Utiles de Enseñanza y Publicaciones	650.00	0.00			
Productos de Cuero y Caucho	1,565.78	0.00			
Productos de Cuero y Caucho	49.21	0.00			
Uñas y Neumáticos	1,516.57	0.00			
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	31,997.67	0.00			
Productos Químicos	4,993.67	0.00			
Productos Farmacéuticos y Medicinales	120.39	0.00			
Combustibles y Lubricantes	26,803.01	0.00			
Minerales y Productos Derivados	234.85	0.00			
Minerales Metálicos y Productos Derivados	234.85	0.00			

Autoridad Marítima Portuaria
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2018
(EN DOLARES)

Pag. 2 de 4

Institucional

GASTOS DE GESTION	CORRIENTE	ANTERIOR
Materiales de Uso o Consumo	13,352.24	0.00
Materiales Informáticos	8,239.90	0.00
Materiales Eléctricos	5,112.34	0.00
Bienes de Uso y Consumo Diverso	24,185.78	0.00
Herramientas, Repuestos y Accesorios	3,578.02	0.00
Bienes de Uso y Consumo Diversos	20,607.76	0.00
Servicios Básicos	103,117.92	0.00
Servicios de Energía Eléctrica	41,758.92	0.00
Servicios de Agua	3,949.58	0.00
Servicios de Telecomunicaciones	57,128.20	0.00
Servicios de Correos	239.22	0.00
Mantenimiento y Reparación	64,739.66	0.00
Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	5,232.76	0.00
Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	23,168.23	0.00
Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	36,317.67	0.00
Servicios Comerciales	95,563.42	0.00
Servicios de Publicidad	16,815.33	0.00
Servicios de Vigilancia	42,122.16	0.00
Servicios de Limpieza y Puntigaciones	1,644.81	0.00
Servicios de Alimentación	11,196.65	0.00
Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	23,784.47	0.00
Otros Servicios y Arrendamientos Diversos	99,423.70	0.00
Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	99,423.70	0.00
Arrendamientos y Derechos	16,063.48	0.00
De Bienes Muebles	15,840.44	0.00
De Bienes Inmuebles	20,243.04	0.00
Pasajes y Viáticos	190,577.54	0.00
Pasajes al Interior	2,984.00	0.00
Pasajes al Exterior	44,710.52	0.00
Viáticos por Comisión Interna	10,031.00	0.00
Viáticos por Comisión Externa	112,857.02	0.00
Servicios Técnicos y Profesionales	61,277.10	0.00
Servicios de Contabilidad y Auditoría	4,600.00	0.00
Servicios de Capacitación	28,821.10	0.00
Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	27,856.00	0.00
Gastos en Bienes Capitalizables	55,079.61	0.00
Maquinarias y Equipos de Producción	25,819.44	0.00



Autoridad Marítima Portuaria
 ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2018
 (EN DOLARES)

Pag. 3 de 4

Institucional

GASTOS DE GESTIÓN	CORRIENTE	ANTERIOR
Maquinarias y Equipos de Producción	25,849.44	0.00
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	29,025.27	0.00
Habilidades	25,995.31	0.00
Equipos Informáticos	2,381.96	0.00
Bienes Muebles Diversos	668.00	0.00
Gastos en Activos Intangibles	201.50	0.00
Derechos de Propiedad Intelectual	704.90	0.00
Gastos Financieros y Otros	50,008.63	0.00
Primas y Gastos por Seguros y Comisiones Bancarias	491.90	0.00
Primas y Gastos de Seguros de Bienes	53.53	0.00
Comisiones y Gastos Bancarios	438.37	0.00
Impuestos, Tasas y Derechos	8,963.92	0.00
Tasas	3,810.06	0.00
Derechos	676.30	0.00
Impuestos, Tasas y Derechos Diversos	4,517.56	0.00
Intereses y Comisiones de la Deuda Interna	40,552.81	0.00
De Empresas Privadas Financieras	40,552.81	0.00
Gastos en Transferencias Otorgadas	33,229.46	0.00
Transferencias Corrientes al Sector Privado	1,947.40	0.00
Bezas	1,947.40	0.00
Transferencias Corrientes al Sector Externo	31,282.06	0.00
A Organismos sin Fines de Lucro	31,282.06	0.00
Costos de Ventas y Cargos Calculados	288,816.88	0.00
Costo de Venta de Bienes de Uso	7,266.50	0.00
Costo de Venta de Bienes de Uso	7,266.50	0.00
Gastos por Descargo de Bienes de Larga Duración	3,372.41	0.00
Gastos por Descargo de Bienes de Larga Duración	3,372.41	0.00
Amortización de Inversiones Intangibles	222,016.34	0.00
Amortización de Inversiones Intangibles	222,016.34	0.00
Depreciación de Bienes de Uso	56,160.03	0.00
Depreciación de Bienes de Uso	56,160.03	0.00
Gastos de Actualizaciones y Ajustes	2,173.99	0.00
Ajustes de Ejercicios Anteriores	2,173.99	0.00
Ajustes de Ejercicios Anteriores	2,173.99	0.00
SUB TOTAL GASTOS	3,399,812.52	0.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	178,425.57	0.00
TOTAL DE GASTOS DE GESTIÓN	3,578,238.09	0.00

Autoridad Marítima Portuaria
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2018
(EN DOLARES)

Pag. 4 de 4

Institucional



F.

JEFE UFI



Unidad Financiera
Institucional
UFI



F.

CONTADOR



Unidad Financiera
Institucional
CONTABILIDAD



Autoridad Marítima Portuaria
ESTADO DE FLUJO DE FONDOS
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Pag. 1 de 1

Institucional

ESTRUCTURA	CORRIENTE	ANTERIOR
DISPONIBILIDADES INICIALES	1,283,079.40	0.00
DISPONIBILIDADES INICIALES	1,283,079.40	0.00
RESULTADO OPERACIONAL NETO	(509,043.59)	0.00
FUENTES OPERACIONALES	3,288,557.58	0.00
USOS OPERACIONALES	3,797,601.17	0.00
FINANCIAMIENTO DE TERCEROS NETO	(51,020.03)	0.00
SERVICIO DE LA DEUDA	51,020.03	0.00
RESULTADO NO OPERACIONAL NETO	(47.89)	0.00
FUENTES NO OPERACIONALES	42,194.56	0.00
USOS NO OPERACIONALES	42,242.45	0.00
DISPONIBILIDAD FINAL	722,967.89	0.00

F. [Redacted Signature]
JEFE UFI


Unidad Financiera
Institucional
UFI

F. [Redacted Signature]
CONTADOR


Unidad Financiera
Institucional
CONTABILIDAD

Autoridad Marítima Portuaria
FLUJO DE FONDOS - COMPOSICION-
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Pag. 1 de 1

Institucional

FUENTES	CORRIENTE	ANTERIOR	USOS	CORRIENTE	ANTERIOR
OPERACIONAL	3,288,837.58	0.00	OPERACIONAL	3,797,601.17	0.00
D.H. « Tazas y Derechos	275,471.71	0.00	A.H. « Remuneraciones	2,080,734.23	0.00
D.H. « Ingresos Financieros y Otros	41,937.01	0.00	A.H. « Alquilaciones de Bienes y Servicios	826,673.11	0.00
D.H. « Transferencias Corrientes Recibidas	1,704,754.73	0.00	A.H. « Gastos Financieros y Otros	209,582.96	0.00
D.H. « Operaciones de Ejercicios Anteriores	266,344.14	0.00	A.H. « Transferencias Corrientes Otorgadas	33,225.48	0.00
			A.H. « Inversiones en Activos Fijos	345,289.56	0.00
NO OPERACIONAL	42,194.56	0.00	A.H. « Operaciones de Ejercicios Anteriores	242,170.85	0.00
Anticipos a Empleados	7,330.41	0.00			
Depósitos Ajenos	14,056.90	0.00	SERVICIOS DE LA DEUDA	51,030.03	0.00
Anticipos por Servicios	18,330.00	0.00	A.H. « Amortización de Endeudamiento Público	51,030.03	0.00
Depósitos Retenciones Fiscales	993.82	0.00			
Anticipo de Impuesto Retenido IVA	483.43	0.00	NO OPERACIONAL	43,242.48	0.00
			Anticipos a Empleados	9,603.00	0.00
DISMINUCION NETA DE DISPONIBILIDADES	560,111.51		Depósitos Ajenos	13,440.90	0.00
* TOTAL FUENTES *	3,890,863.65	0.00	Anticipos por Servicios	18,239.00	0.00
			Depósitos Retenciones Fiscales	845.76	0.00
			Anticipo de Impuesto Retenido IVA	125.79	0.00
			* TOTAL USOS *	3,890,863.65	0.00



AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA

Pag. 1 de 1

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Institucional
 Unidad Financiera : 01 Unidad Financiera Institucional

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
12	TASAS Y DERECHOS	176,300.00	275,471.71	-99,171.71
122	Derechos	176,300.00	275,471.71	-99,171.71
12299	Derechos Diversos	176,300.00	275,471.71	-99,171.71
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	0.00	41,987.01	-41,987.01
157	Otros Ingresos no Clasificados	0.00	41,987.01	-41,987.01
15703	Rentabilidad de Cuentas Bancarias	0.00	522.92	-522.92
15799	Ingresos Diversos	0.00	41,464.09	-41,464.09
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,027,480.00	3,217,977.16	-190,497.16
162	Transferencias Corrientes del Sector Público	2,837,580.00	3,054,245.70	-216,665.70
1624112	Corporación Salvadoreña de Inversiones	91,310.00	85,282.21	6,027.79
1624303	Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma	2,746,270.00	2,968,963.49	-222,693.49
163	Transferencias Corrientes del Sector Privado	189,900.00	163,731.46	26,168.54
16301	De Empresas Privadas no Financieras	189,900.00	163,731.46	26,168.54
32	SALDOS AÑOS ANTERIORES	1,360,920.00	0.00	1,360,920.00
321	Saldos Iniciales de Caja y Banco	1,360,920.00	0.00	1,360,920.00
32102	Saldo Inicial en Banco	1,360,920.00	0.00	1,360,920.00
Total Rubro		4,564,700.00	3,535,435.88	1,029,264.12
Total Cuenta		4,564,700.00	3,535,435.88	1,029,264.12
Total Especifico		4,564,700.00	3,535,435.88	1,029,264.12

F. -



F. -

CONTADOR

AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA

Pag. 1 de 4

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS

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

Institucional

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
51	Remuneraciones	2,585,825.00	2,152,741.98	433,083.02
511	Remuneraciones Permanentes	76,800.00	56,550.00	20,250.00
51105	Dietas	76,800.00	56,550.00	20,250.00
512	Remuneraciones Eventuales	2,100,000.00	1,747,074.70	352,925.30
51201	Sueldos	1,700,770.00	1,412,499.33	288,270.67
51203	Aguinaldos	144,730.00	122,327.07	22,402.93
51207	Beneficios Adicionales	254,500.00	212,248.30	42,251.70
514	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Públicas	89,425.00	71,821.34	17,603.66
51402	Por Remuneraciones Eventuales	89,425.00	71,821.34	17,603.66
515	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Privadas	116,805.00	109,930.06	6,874.94
51502	Por Remuneraciones Eventuales	116,805.00	109,930.06	6,874.94
516	Gastos de Representación	24,000.00	24,000.00	0.00
51601	Por Prestación de Servicios en el País	24,000.00	24,000.00	0.00
517	Indemnizaciones	144,730.00	123,155.51	21,574.49
51702	Al Personal de Servicios Eventuales	144,730.00	123,155.51	21,574.49
519	Remuneraciones Diversas	34,065.00	20,210.37	13,854.63
51903	Prestaciones Sociales al Personal	34,065.00	20,210.37	13,854.63
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	909,720.00	832,639.95	77,080.05
541	Bienes de Uso y Consumo	195,350.00	181,847.13	13,502.87
54101	Productos Alimenticios para Personas	31,790.00	31,614.54	175.46
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	500.00	459.86	40.14
54104	Productos Textiles y Vestuarios	10,555.00	10,075.64	479.36
54105	Productos de Papel y Cartón	50,885.00	50,799.53	85.47
54107	Productos Químicos	5,645.00	5,197.94	447.06
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	450.00	120.39	329.61
54109	Llantas y Neumáticos	1,820.00	1,516.57	303.43
54110	Combustibles y Lubricantes	40,655.00	40,251.22	403.78
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	95.00	0.00	95.00
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	310.00	234.85	75.15
54114	Materiales de Oficina	4,150.00	3,948.92	201.08
54115	Materiales Informáticos	7,932.50	7,886.53	45.97
54116	Libros , Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	692.50	650.00	42.50
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	5,000.00	3,578.02	1,421.98
54119	Materiales Eléctricos	5,255.00	5,112.34	142.66
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	29,615.00	20,400.78	9,214.22
542	Servicios Básicos	126,935.00	103,127.92	23,807.08
54201	Servicios de Energía Eléctrica	55,860.00	41,758.92	14,101.08



AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS

Pag. 2 de 4

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

Institucional

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
54202	Servicios de Agua	5,725.00	3,949.58	1,775.42
54203	Servicios de Telecomunicaciones	64,900.00	57,120.20	7,779.80
54204	Servicios de Correos	450.00	299.22	150.78
543	Servicios Generales y Arrendamientos	325,501.92	295,810.26	29,691.66
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	6,900.00	5,233.76	1,666.24
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	23,800.00	23,168.23	631.77
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	40,335.00	36,337.67	3,997.33
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	300.00	0.00	300.00
54305	Servicios de Publicidad	17,300.00	16,815.33	484.67
54306	Servicios de Vigilancia	42,240.00	42,122.16	117.84
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	2,000.00	1,644.81	355.19
54308	Servicios de Lavanderías y Planchado	50.00	0.00	50.00
54310	Servicios de Alimentación	11,350.00	11,196.65	153.35
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	38,750.00	23,784.47	14,965.53
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	17,500.00	15,840.44	1,659.56
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	21,200.00	20,243.04	956.96
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	103,776.92	99,423.70	4,353.22
544	Pasajes y Viáticos	197,933.08	190,577.54	7,355.54
54401	Pasajes al Interior	4,283.08	2,984.00	1,299.08
54402	Pasajes al Exterior	49,400.00	44,710.52	4,689.48
54403	Viáticos por Comisión Interna	30,250.00	30,031.00	219.00
54404	Viáticos por Comisión Externa	114,000.00	112,852.02	1,147.98
545	Consultorías, Estudios e Investigaciones	64,000.00	61,277.10	2,722.90
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría	5,000.00	4,600.00	400.00
54505	Servicios de Capacitación	29,500.00	28,821.10	678.90
54507	Desarrollos Informáticos	500.00	0.00	500.00
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	29,000.00	27,856.00	1,144.00
55	Gastos Financieros y Otros	288,075.00	269,791.89	18,283.11
553	Intereses y Comisiones de Empréstitos Internos	50,000.00	40,552.81	9,447.19
55308	De Empresas Privadas Financieras	50,000.00	40,552.81	9,447.19
555	Impuestos, Tasas y Derechos	9,395.00	8,963.92	431.08
55507	Tasas	3,845.00	3,810.06	34.94
55508	Derechos	750.00	636.30	113.70
55599	Impuestos, Tasas y Derechos Diversos	4,800.00	4,517.56	282.44
556	Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	228,380.00	220,275.16	8,104.84
55601	Primas y Gastos de Seguros de Personas	211,500.00	207,074.12	4,425.88
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	14,880.00	12,762.67	2,117.33

AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS

Pag. 3 de 4

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

Institucional

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
55603	Comisiones y Gastos Bancarios	2,000.00	438.37	1,561.63
557	Otros Gastos no Clasificados	300.00	0.00	300.00
55799	Gastos Diversos	300.00	0.00	300.00
56	Transferencias Corrientes	39,800.00	33,229.46	6,570.54
563	Transferencias Corrientes al Sector Privado	3,800.00	1,947.40	1,852.60
56305	Becas	3,800.00	1,947.40	1,852.60
564	Transferencias Corrientes al Sector Externo	36,000.00	31,282.06	4,717.94
56405	A Organismos Sin Fines de Lucro	36,000.00	31,282.06	4,717.94
61	Inversiones en Activos Fijos	721,280.00	349,255.45	372,024.55
611	Bienes Muebles	206,530.00	201,546.87	4,983.13
61101	Mobiliarios	48,740.00	47,600.39	1,139.61
61102	Maquinarias y Equipos	56,190.00	55,261.79	928.21
61104	Equipos Informáticos	26,900.00	26,018.69	881.31
61105	Vehículos de Transporte	73,000.00	71,998.00	1,002.00
61108	Herramientas y Repuestos Principales	500.00	0.00	500.00
61199	Bienes Muebles Diversos	1,200.00	668.00	532.00
612	Bienes Inmuebles	362,000.00	0.00	362,000.00
61201	Terrenos	362,000.00	0.00	362,000.00
614	Intangibles	2,750.00	204.90	2,545.10
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	2,250.00	204.90	2,045.10
61499	Derechos de Intangibles Diversos	500.00	0.00	500.00
616	Infraestructuras	150,000.00	147,503.68	2,496.32
61604	De Vivienda y Oficina	150,000.00	147,503.68	2,496.32
71	Amortización de Endeudamiento Público	60,000.00	51,020.03	8,979.97
713	Amortización de Empréstitos Internos	60,000.00	51,020.03	8,979.97



AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA

Pag. 4 de 4

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS

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

Institucional

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
71308	De Empresas Privadas Financieras	60,000.00	51,020.03	8,979.97
	Total Rubro	4,604,700.00	3,688,678.76	916,021.24
	Total Cuenta	4,604,700.00	3,688,678.76	916,021.24
	Total Especifico	4,604,700.00	3,688,678.76	916,021.24



JEFE UFI



Unidad Financiera
Institucional
CONTABILIDAD



CONTADOR



Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

AUTORIDAD MARITIMA PORTUARIA- AMP UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 Y 2017 (Expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América)

Nota 1 ANTECEDENTES

Creación

La Autoridad Marítima Portuaria, fue creada mediante D.L. N° 994 del 19 de septiembre de 2002, publicado en el D.O. N° 182, Tomo N° 357 del 1 de octubre de 2002. Esta Autoridad se denominará por sus siglas AMP, con carácter de institución autónoma de servicio público y sin fines de lucro. Dicha autonomía comprende lo administrativo, lo técnico y lo financiero, además tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio.

Finalidad

La AMP, se constituye en el ente responsable de ejercer la regulación técnica y económica de las actividades marítimas y portuarias en El Salvador, de conformidad a lo que establece la Ley General Marítimo Portuaria.

Nota 2 PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

Base de Registros

Los Estados financieros de la AMP, han sido preparados con base a Principios y Normas aplicables al sistema de Contabilidad Gubernamental, en cumplimiento a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

Método de Depreciación

El método de depreciación aplicado es el de amortización basada en el cálculo lineal o constante, el cual deberá hacerse de conformidad a lo estipulado en las Normas de Depreciación de Bienes de Larga Duración del Sistema de Contabilidad Gubernamental y La Política de Amortización de Bienes Intangibles aprobada por el Consejo Directivo de la AMP.

Unidad Monetaria y Tipo de Cambio

Los registros contables están expresados en Dólares de los Estados Unidos de América con tipo fijo e inalterable de cambio en 8.75 colón salvadoreño por US\$1.00, de conformidad a la Ley de Integración Monetaria que entró en vigencia a partir del 1 de enero de 2001.

Operaciones

La AMP, inició sus operaciones el 16 de septiembre de 2003, sin contar con el debido presupuesto, fecha en que tomó posesión el Consejo Directivo nombrado por el Presidente de La República, según Acuerdo Ejecutivo N° 178 del 19 de junio de 2003. Luego, en fecha 19 de agosto de 2004 se aprueba el Presupuesto Especial de la AMP





Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

para el ejercicio fiscal 2004, según D. L. No. 406, publicado en el Diario Oficial No.166, Tomo No. 364 correspondiente al 8 de septiembre de 2004, tomándose ésta como la fecha oficial de inicio de operaciones financieras- presupuestarias de la AMP.

Nota 3 Disponibilidades

Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos de fácil realización destinados a las actividades institucionales o a cumplir fines específicos. El saldo de este subgrupo al 31 de diciembre de 2018 y 2017 se integra de la forma siguiente:

Cuenta	2018	2017
Bancos Comerciales		
Bco. Scotiabank, S.A. Cta. Cte. 33-40-003674	\$ 129,833.38	\$ 410,062.80
Bco. Cuscatlán S.A. Cta. Cte. 152301000011705	72,111.09	123,030.01
Bco. América Central, S.A. Cta. Cte. 200725422	88,254.38	171,926.42
Bco. Agrícola, S.A. Cta. Cte. 5900582263	76,520.88	162,336.75
Bco. Promerica. Cta. Cte. 10000045000100	62,478.03	36,794.48
Bco. Davivienda, S.A. Cta. Cte. 2-510098489	290,533.53	337,072.34
Bco. Hipotecario S.A. Cta. Cte. 00210291772	3,236.60	1,856.60
Bancos Comerciales Fondos Restringidos M/D		
Bco. Agrícola, S.A. Cta. Cte. 5900590410 - SETEFE	0.00	40,000.00
Bco. Scotiabank S.A. Cta. Cte. No.3340008641	0.00	0.00
Totales	\$ 722,967.89	\$ 1,243,079.40

Estos son los saldos de fondos disponibles al 31/12/2018 de la AMP en cuentas bancarias del sistema financiero, dichas Cuentas se han aperturado para el manejo de los Fondos Propios, producto de los ingresos obtenido de conformidad a lo que establece el Art.18 de la Ley General Marítimo Portuaria.

Es importante mencionar que para efectos de pago a proveedores de bienes y servicios, se utiliza la Cuenta Corriente del Banco Agrícola No. 5900582263.

Por otra parte, cuenta corriente del Banco Agrícola N° 5900590410 fue utilizada para el manejo de fondos SETEFE.

Nota 4 Anticipos de Fondos

Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos en dinero a rendir cuenta, anticipados a personas naturales o jurídicas, los cuales deberán ser liquidados posteriormente.

Cuenta	2018	2017
Anticipos de Fondos		
Anticipo a Empleados	\$ 2,069.59	\$ 0.00
Gloria Carolina Ramos	\$ 1,849.28	
Carlos René Luna	\$ 220.31	
Totales	\$ 2,069.59	\$ 0.00



Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

Los saldos de anticipos de fondos fueron liquidados por los empleados responsables en fechas 04/01/2019 y 07/01/2019 respectivamente.

Nota 5 Deudores Financieros

Los Deudores Financieros al 31 de diciembre de 2018 y 2017, están integrados de la manera siguiente:

Cuenta	2018	2017
Deudores por Reintegros		
Deudores por Reintegros	\$ 705.81	\$ 309.09
Deudores Monetarios por Percibir		
TRANSFERENCIAS SECTOR PRIVADO	\$ 20,497.64	\$ 15,474.40
CORSAIN	5,549.59	10,452.90
CEPA	487,175.21	237,571.32
Total	\$ 513,928.25	\$ 263,807.71

Nota 6 Inversiones Intangibles

El saldo al 31 de diciembre de 2018 y 2017 se conforma así:

Cuenta	2018	2017
Derechos de Propiedad Intangibles	\$ 11,608.10	\$ 11,608.10
Amortizaciones Acumuladas	(6,971.85)	(4,738.77)
Totales	\$ 4,636.25	\$ 6,869.33

Este saldo corresponde al monto de los derechos de propiedad intelectual adquiridos por la AMP, así como la amortización acumulada al 31/12/2018.

Nota 7 Inversiones en Existencias

Este saldo representa los montos de existencias en almacén AMP de los bienes de consumo destinados para el funcionamiento institucional y vales de combustible. El saldo al 31 de diciembre de 2018 y 2017 se integran de la manera siguiente:

Cuenta	2018	2017
Productos Alimenticios Agropecuarios y Forestales	620.20	210.92
Productos Textiles y Vestuarios	183.81	19.75
Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impr.	4,667.77	3,326.85
Productos de Cuero y Caucho	7.02	56.23
Productos Químicos, Combustibles y Lubricante	22,661.50	9,089.02
Materiales de Uso o Consumo	220.29	573.66
Bienes de Uso y Consumo Diversos	277.55	484.53
Totales	\$ 28,638.14	\$ 13,760.96





Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

Nota 8 Inversiones en Bienes de Uso

Este saldo representa el valor de los Bienes de Larga duración, propiedad de la AMP al 31/12/2018 (valores de adquisición mayor de \$600.00); así como también la depreciación acumulada; su saldo al 31 de diciembre de 2018 y 2017 se integra según detalle:

Cuenta	2018	2017
Bienes Depreciables	\$ 858,499.01	\$ 633,296.90
Bienes Inmuebles	554,288.68	406,785.00
Adiciones, Reparaciones y Mejoras de Bienes	11,286.30	11,286.30
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	250,714.74	251,381.74
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diversos	320,387.67	276,139.15
Depreciación Acumulada	(278,178.33)	(312,295.29)
Bienes no Depreciables	\$ 785,876.15	\$ 785,876.15
Bienes Inmuebles	785,000.00	785,000.00
Obras de Arte, Libros Y Colecciones	876.15	876.15
Totales	\$ 1,644,375.16	\$ 1,419,173.05

Nota 9 Depósitos de Terceros

Este saldo está constituido por depósitos efectuados en cuentas bancarias institucionales y que representan valores a favor terceros al 31 de diciembre de 2018 y 2017.

Cuenta	2018	2017
Depósitos Ajenos	\$ 3,320.40	\$ 1,904.40
Anticipos por Servicios	235.00	135.00
Depósitos Retenciones Fiscales	265.18	117.12
Anticipo de Impuesto Retenido IVA	359.78	2.14
Totales	\$ 4,180.36	\$ 2,158.66

Nota 10 Endeudamiento Interno

Comprende los créditos contratados con instituciones con domicilio en el país, destinados al financiamiento de las actividades de inversión para formación de bienes de capital o para funcionamiento institucional.

El saldo al 31 de diciembre de 2018 y 2017, se integra de la siguiente manera:



Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

Cuenta	2018	2017
Empréstitos de Empresas Privadas Financieras		
BANCO DAVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A.	\$ 495,395.56	\$ 546,415.59
Totales	\$ 495,395.56	\$ 546,415.59

Este saldo corresponde al crédito con garantía hipotecaria n° 704242419, el cual fue formalizado con fecha 30 de octubre de 2015, con un monto original de \$ 650,000.00, tasa de interés del 7.25% anual y a 10 años plazo, con el objetivo de financiar la adquisición de inmueble institucional para el funcionamiento de oficinas centrales.

Nota 11 Acreeedores Financieros

Este saldo representa los compromisos monetarios pendientes de pago al 31 de diciembre de 2018 y 2017, de conformidad con lo establecido en las Normas sobre Deudores y Acreeedores Monetarios del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Concepto	2018	2017
Provisiones por Acreeedores Monetarios	0.00	0.00
Acreeedores Monetarios por Pagar	82,280.00	67,321.21
Totales	\$ 82,280.00	\$ 67,321.21

Los saldos de acreeedores monetarios están compuestos principalmente por retenciones de Impuesto sobre la renta, cotizaciones ISSS y de AFP, las cuales corresponden a Diciembre 2018 y son pagadas en Enero 2019.

Nota 12 Patrimonio Estatal

Este grupo representa el saldo de las cuentas que registran el valor del patrimonio de la Autoridad Marítima Portuaria y los resultados de ejercicios anteriores y del ejercicio corriente, su saldo al 31 de diciembre de 2018 y 2017, se integra de la siguiente manera:

Cuenta	2018	2017
Patrimonio Autoridad Marítima Portuaria	\$ 1,333,973.92	\$ 1,333,973.92
Resultado Ejercicios Anteriores	822,359.87	338,974.63
Resultado Ejercicio Corriente (Institucional)	178,425.57	657,846.44
Totales	\$ 2,334,759.36	\$ 2,330,794.99





Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

En la presentación del patrimonio no se considera fondos SETEFE por el valor de \$40,000.00 por ser Recursos de Carácter Extraordinario de la Agrupación Operacional 2.

Nota 13 Estado de Rendimiento Económico.

Al 31 de diciembre de 2018 y 2017, el saldo se integra de la forma siguiente:

Ingresos de Gestión

Agrupación Operacional 3. Recursos de Carácter Especial.

Cuenta	2018	2017
Multas e Intereses por Mora	\$ 0.00	\$ 5,416.00
Transferencias Corrientes del Sector Público	\$ 3,054,245.70	\$ 2,939,269.85
CEPA	2,968,963.49	2,838,155.11
CORSAIN	85,282.21	101,114.74
Transferencias Corrientes del Sector Privado	\$ 163,731.46	\$ 167,031.83
CENERGICA	117,523.87	121,026.09
RASA	46,207.59	45,705.74
OTRAS TRANSFERENCIAS.	0.00	300.00
Derechos	\$ 275,471.71	\$ 300,095.98
Indemnizaciones	\$ 0.00	\$ 0.00
Ingresos Diversos	\$ 41,987.01	\$ 14,552.58
Rentabilidad de Cuentas Bancarias	522.92	887.52
Ingresos Diversos	41,464.09	13,665.06
Ajustes de Ejercicios Anteriores	\$ 2,802.21	\$ 29.13
Totales	\$ 3,538,238.09	\$ 3,426,395.37

Agrupación Operacional 2. Recursos de Carácter Extraordinario.

Cuenta	2018	2017
Transferencias Corrientes del Sector Público		
SETEFE	40,000.00	40,000.00
Totales	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00

En la agrupación operacional 2 "Recursos de Carácter Extraordinario" el valor de Ingresos se acumula por año hasta la liquidación del proyecto.

El valor de \$ 40,000.00 en dicha agrupación corresponde a fondos SETEFE otorgados en el ejercicio 2017 para el proyecto "Apoyo a la Identificación de Embarcaciones Artesanales y Transporte de personas para el Registro Marítimo en el Golfo de Fonseca y Zona Oriental de El Salvador". Dicho saldo se acumula y es presentado también en el año 2018.



Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

Con fecha 03 de mayo de 2019 SETEFE comunica oficialmente su conformidad y finalización del proyecto por lo que se procederá a su liquidación financiera en el aplicativo informático SAFI del Ministerio de Hacienda.

Gastos de Gestión

Agrupación Operacional 3. Recursos de Carácter Especial.

Cuenta	2018	2017
Gastos en Personal	\$ 2,152,741.98	\$ 1,912,901.65
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	\$ 777,762.77	\$ 556,677.49
Gastos en Bienes Capitalizables	\$ 55,079.61	\$ 20,091.43
Gastos Financieros y Otros	\$ 50,008.63	\$ 58,275.23
Gastos en Transferencias Otorgadas	\$ 33,229.46	\$ 42,136.32
Costos de ventas y Cargos Calculados	\$ 288,816.08	\$ 178,439.40
Costo de Venta de Bienes de Uso	7,266.50	1,778.18
Gastos por Descargo de Bienes de Larga Duración	3,372.41	3,317.80
Amortización de Inversiones Intangibles	222,016.34	133,351.34
Depreciación de Bienes de Uso	56,160.83	39,992.08
Gto. obsolescencia, mermas y deterioro existencias	0.00	0.00
Gastos de Actualizaciones y Ajustes	\$ 2,173.99	\$ 27.41
Totales	\$ 3,359,812.52	\$ 2,768,548.93

Agrupación Operacional 2. Recursos de Carácter Extraordinario.

Cuenta	2018	2017
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	\$ 40,000.00	\$ 0.00
Totales	\$ 40,000.00	\$ 0.00

Nota 14 Estado de Ejecución Presupuestaria

PRESUPUESTO 2018

Concepto	Presupuesto Asignado	Modificación Presupuestaria	Presupuesto Modificado	Ejecutado	Saldo Presupuestario
INGRESOS	4,564,700.00	0.00	4,564,700.00	3,535,435.88	1,029,264.12
EGRESOS	4,564,700.00	40,000.00	4,604,700.00	3,688,678.76	916,021.24





Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

PRESUPUESTO 2017

Concepto	Presupuesto Asignado	Modificación Presupuestaria	Presupuesto Modificado	Ejecutado	Saldo Presupuestario
INGRESOS	3,818,300.00	0.00	3,818,300.00	3,466,366.24	351,933.76
EGRESOS	3,818,300.00	0.00	3,818,300.00	3,166,957.80	691,342.20

El Presupuesto Especial de la AMP correspondiente al ejercicio financiero fiscal 2018, fue aprobado por un monto de \$ 4, 564,700.00 y durante el ejercicio se incorporó al presupuesto de egresos un valor de \$ 40,000.00 por fondos SETEFE recibidos y que corresponden a la agrupación operacional 2 "Recursos de Carácter Extraordinario".

En el año 2018 en el presupuesto de ingresos se ejecutó la cantidad de \$ 3, 535,435.88, que corresponde a un 77% del presupuesto.

Por la parte de egresos se ejecutó la cantidad de \$ 3, 688,678.76 que corresponde a un 80% del presupuesto.

