



MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las nueve horas veinte minutos del día tres de junio del año dos mil trece.

El presente Juicio de Cuentas número **CAM-V-JC-023-2012-8**, ha sido diligenciado con base en el **Informe de Auditoría Financiera a la Autoridad Marítima Portuaria**, realizado por la Dirección de Auditoría Uno de esta Corte, correspondiente al período comprendido del **uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil nueve**, contra los señores: Ingeniero **Carlos Antonio Borja Letona**, Director Ejecutivo; Licenciado **Mario Magaña Granados**, Propietario del Consejo Directivo; Ingeniero **José Fredy Villalta Barberena**, Propietario del Consejo Directivo; Licenciado **José Roberto Miranda Alegría**, Propietario del Consejo Directivo; Licenciado **Roger Martín Aviléz Herdocia**, Propietario del Consejo Directivo; Licenciado **Rafael Alberto Mendoza Calderón**, Propietario del Consejo Directivo; Licenciado **Nelson Raúl Quijada Lara**, Jefe UFI; Licenciado **José Mauricio Flores González**, Contador y Licenciado **Mauricio José Gattas Villacorta**, Encargado de Servicios Generales.

Ha intervenido en ésta instancia la Licenciada **Magna Berenice Domínguez Cuellar**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, tal como consta en Resolución agregada de folio 77 vuelto a folio 78 frente. En su carácter de Apoderada General Judicial la Licenciada **Sandra Josefa Orellana de Rivas**, en representación de los señores Rafael Alberto Mendoza Calderón, Jose Fredy Villalta Barberena, Jose Roberto Miranda Alegría, Roger Martín Aviléz Herdocia y Jose Mario Magaña; y en su carácter personal los señores **Carlos Antonio Borja Letona**, **Nelson Raúl Quijada Lara** y **Mauricio Jose Gattas Villacorta**. No así el señor **Jose Mauricio Flores González**, quien fue declarado Rebelde; todo lo anterior consta en auto agregado de folio 302 vuelto a folio 303 frente y vuelto.

**LEÍDOS LOS AUTOS; Y,
CONSIDERANDO:**

- I. Que el día ocho de marzo del año dos mil doce, fue recibido en la Secretaría de esta Cámara, el informe de Auditoría antes relacionado, proveniente de la Coordinación General Jurisdiccional de ésta Corte; el cual se dio por recibido mediante resolución agregada a folio 73 frente; ordenándose en la misma



proceder al respectivo análisis e iniciar el correspondiente Juicio de Cuentas, a fin de establecer los reparos atribuibles a cada funcionario y/o empleado actuante; además, se mando a Notificar al señor Fiscal General de la República, acto procesal de comunicación que consta a folios 74 frente, todo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

- II. De folio 75 a folios 77 todos frente, se encuentra agregado el escrito, credencial y acuerdo presentados por la Licenciada **Magna Berenice Domínguez Cuellar**, en su calidad de Agente Auxiliar del Señor Fiscal General de la República; documentos que se admitieron mediante resolución agregada de folio 77 vuelto a folio 78 frente.
- III. De conformidad con el Artículo 67 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, éste Tribunal de Cuentas, previo análisis efectuado al relacionado Informe de Auditoría, emitió el correspondiente **PLIEGO DE REPAROS** con número **CAM-V-JC-023-2012-8**, a las trece horas del día dos de mayo del año dos mil doce, deduciéndose la cantidad de **SIETE REPAROS**, en los cuales se atribuyó Responsabilidad Administrativa y Patrimonial a los servidores actuantes, de acuerdo con el Artículo 54 y 55 de la citada Ley, mismo que corre agregado de folios 79 vuelto a folios 83 frente y vuelto; ordenándose al emplazamiento de las personas mencionadas en el preámbulo de la presente Sentencia, concediéndoles el plazo legal de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, para que hicieran uso de su derecho de defensa y se manifestaran sobre los Reparos atribuidos en su contra, actos de comunicación que constan de folio 84 a folios 93 todos frente.
- IV. En el ejercicio de su derecho de defensa los funcionarios y servidores actuantes, presentaron sus explicaciones en el siguiente orden: **a)** La Licenciada **Sandra Josefina Orellana de Rivas**, Apoderada General Judicial de los señores: Rafael Alberto Mendoza Calderón, Jose Fredy Villalta Barberena, Jose Roberto Miranda Alegría, Roger Martin Aviléz Herdocia y Jose Mario Magaña, presento el escrito de fecha veinte de agosto del año dos mil doce, el cual consta de folios 94 a folios 99 todos frente y vuelto, junto con la respectiva copia del Poder General Judicial con el cual legitima su personería, anexo de folios 105 a folios 106 frente; en el cual expresa literalmente lo siguiente: **...II. RESPONSABILIDAD**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



PATRIMONIAL Y ADMINISTRATIVA. REPARO SEIS: INDEBIDA CONTRATACIÓN DE "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MODIFICACIONES DEL APLICATIVO SAFI/AMP, GESTIÓN DE DATOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA PUESTA EN MARCHA". Es en base al informe emitido por la Dirección de Auditoría Uno, que la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República da inicio a este Juicio de Cuentas, por este reparo. Sin embargo la Dirección de Auditoría Dos de esa Institución, no ha demostrado, ni presentado, fundamentos de hecho y de derecho que den solidez a los hallazgos por ellos señalados. Por su parte, quien ejercía el cargo de Director Ejecutivo en el período auditado, presentó argumentos suficientes y debidamente respaldados, respecto de cada uno de los reparos señalados y que originan el presente Juicio de Cuentas. Sin embargo al no haber sido considerados por los auditores, conviene en esta instancia, ampliar sobre los mismos y sumar razones adicionales, para demostrar y probar que no ha existido conducta ilegal alguna de parte de mis representados, y mucho menos, detrimento patrimonial para la Autoridad Marítima Portuaria. **ILEGALIDADES EN EL PROCESO DE AUDITORIA.** 1) Se vulneró el debido proceso. El artículo 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece lo siguiente: "En el transcurso del examen, los auditores gubernamentales, mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo auditado, dándoles oportunidad para que presenten pruebas o evidencias documentadas e información verbal pertinente a los asuntos sometidos a examen". La finalidad de esta constante comunicación la podemos encontrar en el artículo 49 de la citada Ley de la Corte de Cuentas, el cual cito textualmente: "Las diferencias de opinión entre los auditores gubernamentales y los servidores de la entidad u organismo auditado serán resueltas, en lo posible, dentro del curso del examen. De subsistir aparecerán en el informe, haciéndose constar la opinión divergente de los servidores. Durante el transcurso del examen, los auditores en ningún momento mantuvieron con mis poderdantes, la constante comunicación que establece el artículo 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Tampoco lo hicieron en el momento de invitar al acto de lectura del Borrador de Informe, tal como se demuestra en el acta que se levantó como evidencia de la lectura del Borrador de informe (Anexo copia). Y la razón por la que no fueron convocados a dicho acto es porque no se les había dado a conocer el reparo objeto del presente Juicio de Cuentas. Por tanto se vulneró el debido proceso por parte de los auditores asignados, ya que en ninguna etapa del proceso de revisión y de lectura del borrador de informe se les comunicó la existencia del hallazgo, mucho menos que estaban siendo señalados. La anterior ilegalidad cometida por los auditores, no permitió que mis poderdantes fueran escuchados y por tanto se les negó el derecho de presentar las pruebas de descargo necesarias, y de esa forma haber podido resolver las diferencias de opinión, tal como lo establece el artículo 49 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Resulta inconcebible que a mis poderdantes se les haya hecho de su conocimiento de la presunción de responsabilidad en el hallazgo que nos ocupa, hasta en la etapa final del proceso, es decir hasta la fase de envío del informe a la Cámara, lo cual ya constituye un Juicio de Cuentas, habiéndose vulnerado por tanto el derecho de defensa que establecen los artículos 33 y 49 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. (Anexo copia de nota Ref. DAUNO No. 18812012 dirigida al Director Propietario Ing. José Francisco Villalta Barberena). La anterior ilegalidad cometida por los auditores, es motivo suficiente para que esta Honorable Cámara Quinta de Primera Instancia declare improponible el Reparo Seis con respecto a la Responsabilidad Patrimonial y Administrativa y absuelva de pagar el monto señalado a mis poderdantes y los declare libres y solventes de toda responsabilidad en lo relativo a sus cargos y período de actuación. **Determinación de responsables.** Otro aspecto que demuestra el criterio antojadizo utilizado por los auditores en el proceso de ejecución de la auditoría, es que no se aseguraron en determinar sobre quien o quienes recae la responsabilidad en el presunto reparo que nos ocupa. El proceso para el contrato AMP N° 09/2009 "Adquisición de Servicio de Modificaciones del Aplicativo SAFI/AMP, Gestión de datos y acompañamiento en la puesta en marcha", fue realizado bajo la modalidad de Libre Gestión, el cual está regulado en los artículos 68, 69 y 70 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Mediante Acuerdo de Consejo Directivo, contenido en Acta correspondiente a la Sesión número 09 (Se anexa copia), celebrada con fecha veintiuno de febrero de dos mil siete, se acordó por unanimidad: "Delegar al Director



Ejecutivo y al Gerente Administrativo para que conjunta o separadamente efectúen la adjudicación de la libre gestión, de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública". Por lo anterior, no existe Acuerdo en el año dos mil nueve, que demuestre que mis poderdantes, en calidad de miembros del Consejo Directivo de la Autoridad Marítima Portuaria, aprobaron la contratación del servicio relacionado al reparo objeto del presente Juicio de Cuentas. Lo anterior es una clara violación a lo establecido en el inciso segundo del artículo 47 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República: "Los hallazgos de auditoría, deberán relacionarse y documentarse, para efectos probatorios". ¿Qué documentación han presentado los señores auditores, para relacionar a mis poderdantes con la responsabilidad en el caso del presente Juicio de Cuentas y para efectos probatorios? La respuesta es: ninguna, por la razón que no existe documento que relacione dicha responsabilidad. Asimismo, en el segundo párrafo del Reparo seis de la notificación efectuada a mis poderdantes se dice lo siguiente: "La deficiencia se debió a que el Consejo Directivo, no se aseguró de su capacidad legal para efectuar la contratación del técnico para el aplicativo informático. Lo que consecuentemente, ocasionó que la AMP erogara innecesariamente la cantidad de cuatro mil setecientos sesenta y ocho dólares con cincuenta centavos (\$4,768.50); por un sistema informático que legalmente no puede implementarse". Considerando que el proceso de contratación del "Servicio de Modificaciones del Aplicativo SAFI/AMP, Gestión de datos y acompañamiento en la puesta en marcha", fue realizado bajo la modalidad de libre gestión, -la cual como ya demostré ha sido delegada a la Dirección Ejecutiva y Gerencia Administrativa- mis poderdantes como miembros del Consejo Directivo de la AMP, en ningún momento tuvieron la oportunidad de asegurarse, de su capacidad legal para efectuar la contratación, puesto que no tuvieron nada que ver con el proceso de aprobación, ni mucho menos en el proceso de adjudicación y contratación. La anterior ilegalidad cometida por los auditores, basada en la falta de acuciosidad, sumada a la anteriormente expuesta, es motivo suficiente para que esa Honorable Cámara Quinta de Primera Instancia declare desvanecido el Reparo Seis de la Responsabilidad Patrimonial y Administrativa y absuelva de pagar el monto señalado a mis poderdantes y los declare libres y solventes de toda responsabilidad en lo relativo a sus cargos y periodo de actuación. 3) Falta de motivación del hallazgo imputado en el informe de auditoría. La carencia de pruebas, respecto de las afirmaciones contenidas en el Informe de Auditoría y específicamente en la primera comunicación efectuada a mis representados (Anexo copia de nota Ref. DAUNO No. 188/2012 dirigida al Director Propietario Ing. José Fredy Villalta Barberena) es otra irregularidad cometida durante el proceso: la falta de la debida motivación, la cual debe estar presente en las decisiones o resoluciones de los entes públicos como una exigencia más allá de la ley secundaria, pues la misma tiene rango constitucional. Esta exigencia es aplicable, aún a la simple refutación doctrinaria, de las posiciones o descargos expresados por las personas o instituciones cuestionadas, pues la evidencia de responsabilidad, del tipo que sea, debe sobresalir, desvirtuando previamente, la fundamentación, justificación o explicación, presentada por los señalados en un informe de auditoría. Los comentarios de los Auditores respecto de los argumentos vertidos por la AMP, resultan insuficientes y violatorios del derecho constitucional de petición, contenido en el artículo 18 de la Ley Fundamental, debido a que no existe la motivación que deben contener cada una de las resoluciones administrativas, máxime si se trata de la determinación de algún tipo de responsabilidad. Según consta en la comunicación efectuada a mis representados específicamente en la nota Ref. DAUNO No. 188/2012 dirigida al Director Propietario Ing. José Fredy Villalta Barberena (de la cual anexo copia), aparece la posición sentada por los Auditores, sin motivación alguna, y literalmente dice: "Después de analizar los comentarios presentados por la Administración podemos decir que no contradecimos sobre la actualización que se le debe dar al aplicativo, porque el mantenimiento es aplicado al equipo para este se tiene otra contratación; sin embargo el aplicativo SAFI/AMP es para el manejo de los módulos de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería; sin embargo, de acuerdo a la información que la Entidad nos ha presentado de contabilidad, presupuesto y tesorería esta tiene formato diferente, no relacionado con ningún aplicativo. De acuerdo a lo manifestado por la Administración, el Técnico fue contratado para agregar al sistema el porcentaje relacionado al Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA), a los bienes que adquiera o



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



315

los servicios que preste la institución, debiendo cuestionarse a la Entidad porque dicha modificación fue tan onerosa. Los servicios para la modificación del aplicativo SAFI/AMP erogándose en el año 2009 un total de \$4,768.50, por lo anterior la deficiencia no puede ser desvanecida". Salta a la vista, en la anterior transcripción, que no existe motivación alguna por parte de los Auditores, ya que dichos funcionarios solamente se limitaron a decir que después de analizar los comentarios - presentados por la administración la deficiencia no puede ser desvanecida, sin citar ni una sola motivación legal que respalde tal aseveración. La motivación de las resoluciones como mandato constitucional para las autoridades públicas, tiene su base en el derecho constitucional conferido a mis representados por la Constitución, específicamente en el artículo 18, el cual textualmente establece lo siguiente: "Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan y se le haga saberlo resuelto". Al respecto, en la sentencia clasificada bajo el número 12-M-92, pronunciada por la Sala de lo Constitucional, se estableció que "la libertad de petición consiste en la facultad que tienen todos los gobernados o administrado de un Estado para dirigirse a las autoridades públicas formulando una solicitud, en la cual se expone opiniones, demandas o quejas y se define como "la facultad de ocurrir a cualquier autoridad, formulando una solicitud o instancia escrita de cualquier índole, la cual adopta, específicamente, el carácter de simple petición administrativa, acción, recurso, etc. ...". Según se manifestara por diversos autores, la corriente moderna estima que el derecho de petición es un instrumento por medio del cual se puede controlar y orientar la conducta de los detentadores del poder. El ejercicio de esta garantía de libertad conlleva como correlativa obligación, por un lado la de los administrados de formular o elevar sus peticiones de una manera decorosa y por otra, la de los funcionarios del Estado de contestar las solicitudes que se les eleven, pues todo gobierno está instituido para servir a la comunidad. Es necesario advertir, que dicha contestación no puede limitarse a dar constancia de haberse recibido la petición, o a transcribir literalmente los argumentos presentados por los administrados; sino que la autoridad correspondiente debe analizar el contenido de la argumentación presentada, y resolverla conforme a las facultades jurídicamente conferidas, lo anterior, no implica que la respuesta deba ser favorable a las pretensiones del gobernado, solamente la de obtener una pronta respuesta, en donde se consignen las razones de su respuesta negativa. De lo anterior y así lo ha expuesto la Sala de lo Constitucional, el funcionario o entidad estatal satisface la garantía constitucional de petición al responder la solicitud elevada en el sentido que considere procedente; pero siempre con estricta observancia de los preceptuado en la Constitución y las leyes secundarias; esto es que, la contestación respecto de una petición debe pronunciarse con estricto arreglo a las leyes, en otras palabras, que de la contestación o respuesta que se le otorgue al administrado, en ella se consignen cada una de las razones o motivos del porque se le deniega su pretensión; debiendo encontrarse dicha respuesta o contestación debidamente motivada. Y es que aplicando los términos expresados por el jurista Héctor Jorge Escola al caso que ahora presento en nombre de las personas reparadas, si la actividad de los jueces debe ser siempre legal, si en las resoluciones es posible considerar el contenido, el objeto y la finalidad, si es preciso valorar si ha existido un posible abuso o una desviación de poder, el medio más oportuno para ello es exigir que toda resolución debe necesariamente ser motivada. La motivación, dentro de tal fónica, comprende "la exposición clara y precisa de las razones que han llevado al Juez a emitir la resolución en cuestión, y la expresión de los antecedentes del hecho y de derecho que preceden y justifican su dictado". La falta de motivación hará suponer la ausencia de motivos reales o lícitos. La motivación, desde esta perspectiva garantista y humanista, adquiere la calidad de exigencia constitucional, en donde la motivación de las resoluciones no es más que reconducir la decisión que está en las resoluciones, a una regla de derecho que autoriza tal decisión o de cuya aplicación surge. Por ello motivar un acto obliga a fijar, en primer término, los hechos de cuya consideración se parte y a incluir tales hechos en el supuesto de una norma jurídica; y, en segundo lugar, a razonar cómo tal norma jurídica impone la resolución que se adopta en la parte dispositiva de la misma, en donde la motivación es justamente la expresión racional del juicio en qué consisten y de las resoluciones que implican un gravamen para el destinatario o una denegación de sus instancias, lo que



supone un grado especialmente intenso de ejercicio de autotutela judicial. Se puede constatar Honorable Cámara Quinta de Primera Instancia, que los auditores no han satisfecho la garantía constitucional de petición de mis mandantes, puesto que no se precisó el fundamento del porqué los comentarios proporcionados por la administración de la AMP no son argumentos justificativos suficientes para desvirtuar la deficiencia señalada ya que los argumentos no son acompañados de una motivación legal que demuestre el cometimiento por parte de mis representados de un acto que sea objeto de reparo. **III. CONCLUSION.** En base a todo lo expuesto, y a la prueba presentada, queda jurídicamente demostrado, que no existe fundamento legal para responsabilizar a mis patrocinados, sobre el reparo formulado en el presente Juicio de Cuentas. Considero que debido a las ilegalidades cometidas por los auditores al incumplir lo establecido en los artículos 33, 47 y 49 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la Sentencia de Primera Instancia debe considerar que ha sido suficientemente desvirtuado el reparo, desvaneciéndose conforme al artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la responsabilidad consignada en el juicio y absolverá a los reparados."...; **b)** El señor **Carlos Antonio Borja Letona**, presento el

escrito de fecha veintidós de agosto del año dos mil doce, el cual consta de folios 108 a folios 118 todos frente y vuelto; en el cual expresa literalmente lo siguiente: **"II.RESPONSABIUDAD ADMINISTRATIVA. A. (REPARO TRES). INADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN CARGOS DE CARÁCTER PERMANENTE.** Como parte del proceso de auditoría se brindaron amplias explicaciones al equipo de auditores de la Corte de Cuentas, sobre la razón de porque se había presupuestado y registrado en la contabilidad los gastos de personal en específicos presupuestarios y cuentas contables de personal eventual (se remite copia de nota UFI-AMP41/2011, anexo A-1). Además se le explicó en detalle al equipo de auditores que la AMP por gozar de autonomía en lo administrativo, o técnico y lo financiero, según el artículo 6 de la ley General marítimo Portuario, y que eso le permite decidir sobre la forma de contratación del personal, prestaciones laborales y otros temas relacionados y que con base a dicha autonomía el Consejo Directivo de la AMP, decidió contratar al personal, bajo el sistema de contrato, con vencimientos cada año. En vista que el equipo de auditores no se dio por satisfecho con los argumentos y prueba documental presentada, se procedió a solicitar a la Dirección General del Presupuesto, -quién es el organismo del Ministerio de Hacienda encargado de validar la clasificación de las plazas del sector público- indicara el específico presupuestario que debe utilizar la AMP para la elaboración y ejecución del presupuesto el cual afecta directamente el tipo de cuenta contable a utilizar por la asociación entre específicos presupuestarios y cuentas contables (se remite copia de la nota UFI-064/2011, anexo A-2). Siendo la Dirección General de Presupuesto la autoridad técnica competente para dilucidar aspectos de carácter presupuestarios y de clasificación de plazas en el sector público, emitió su opinión técnica sobre el registro de plazas nombradas por el sistema de contratos. La cual cito de forma textual a continuación. "Sobre el particular atentamente me permito comunicarle, que de conformidad a lo establecido en el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, las remuneraciones que se cancelan al personal que presta servicio en las Instituciones del Sector Público bajo el Sistema de Contratos se consideran eventuales, ya que según el régimen salarial de cada Institución dichos contratos pueden durar entre 1 y 12 meses durante un ejercicio fiscal, pudiendo suspenderse el vínculo laboral en cualquier momento. Por lo antes expuesto, esta Dirección General considera que el gasto por el pago de las plazas nombradas bajo el Sistema de Contratos de esa Institución, se continúe registrando en el objeto específico 51201 Sueldos-Cuenta 512 Remuneraciones Eventuales" (se remite copia de nota No 2093 de la DGP, anexo A-3). Por lo antes expuesto y la prueba documental presentada, atentamente solicito a la HONORABLE CÁMARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA. Se desvirtúe el reparo, y por ende la responsabilidad consignada en el juicio y se me absuelva, aprobando mi gestión por los hechos consumados. **B. REPARO CUATRO) SE APERTURARON DEPÓSITOS A PLAZO FIJO POR \$1,150,000.00 NO SIENDO COMPETENCIA DE LA AMP** Antecedentes:



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



216

1) Con fecha 04 de julio de 2007, el Jefe UFI, presentó mediante memorando AMP/UFI/031/2007 solicitud para la implementación de la política de inversiones temporales AMP, en dicho memorando el jefe financiero solicitó el apoyo a la gerencia legal para que analizara el articulado legal que permitiría realizar ese tipo de operaciones (anexo B-1). 2) Con fecha 18 de julio de 2007, mediante memorando GL-018-2007, la gerencia legal concluyó que existía suficiente fundamento legal para el Consejo Directivo de la AMP emitiera una resolución aprobando dicha política (anexo B-2). 3) El Consejo Directivo aprobó la política de inversiones AMP, mediante resolución No 41 del 08 de agosto 2007 (anexo B-3). Al inicio de operaciones de la AMP en 2004 se formó un excedente de caja aproximadamente de un millón de dólares, ya que la Institución inicio operaciones en septiembre de 2004 y los ingresos obtenidos fueron de enero a diciembre de ese mismo año. Dicho excedente para los ejercicios 2005 y 2006 continuó ascendiendo puesto que se estaba en el proceso de contratación del personal técnico idóneo lo cual permitió muchas economías salariales. Y Tal y como lo indica nuestra ley de creación en el artículo 18 párrafo final, dichos excedentes sirvieron para financiar el presupuesto del siguiente ejercicio. Es importante mencionar que con dichos recursos se logró realizar el equipamiento en mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento de la institución, así como capacitar al personal contratado para las áreas técnicas en vista de que en El Salvador no existía recursos humano calificado para atender aspectos normativos en cuanto al sector Marítimo y Portuario. Como parte de la administración eficiente de los recursos financieros de la AMP, y considerando que a mediados de 2007 las finanzas institucionales presentaban excedentes de caja importantes, se procedió a realizar depósitos a plazo en bancos del Sistema Financiero Salvadoreño con base al artículo 18 literal f) de la LGMP para no tener el dinero ocioso y obtener rendimientos financieros para atender futuros compromisos. Es importante destacar que la institución obtuvo rendimientos por depósitos a plazos por \$44,1 10.39 en los ejercicios 2007, 2008 y 2009 (anexo B-4). Dichos ingresos fueron de mucho beneficio, puesto que se utilizaron para atender las diferentes necesidades de la institución y fueron de gran alivio para afrontar la fuerte crisis financiera que nos perjudicó principalmente en el año 2009, el cual significó una disminución del 25% de los ingresos obtenidos en concepto del 6% en los principales puertos de El Salvador. Además los excedentes han sido utilizados para fortalecer las operaciones técnicas de la AMP, en: Apertura de 3 nuevas delegaciones en Puerto El Triunfo, Costa del Sol y Puerto de La Libertad; en cuanto a arrendamiento de locales, reacondicionamiento de instalaciones, suministro de mobiliarios y equipo necesario, contratación de personal, uniforme, herramientas y otros, pago de servicios básicos, combustible para vehículos asignados etc. Capacitación de personal técnico; se han realizado diferentes seminarios, cursos y asistido a capacitaciones en el ámbito marítimo y portuario con la finalidad de fortalecer al recurso humano y mantenerlos actualizados con el que hacer del sector marítimo y portuario. Se han destinado fondos para consultorías técnicas especializadas en áreas de infraestructura portuaria en cuanto a la aprobación o negación de permisos de construcción, así como la contratación de expertos internacionales sobre el tema de la Concesión de puertos. Se han atendido otras necesidades de mobiliarios, informáticos, instalaciones, misiones oficiales, representaciones ante organismos internacionales y demás necesidades para el normal funcionamiento Institucional. Base Legal para la Aprobación de la Política a) Autonomía Financiera; como puede apreciarse en el artículo 6, inciso 1° de la Ley General Marítimo Portuaria (LGMP), la AMP cuenta con autonomía en lo técnico, administrativo y financiero, razón por la cual la administración debe maximizar las diferentes fuentes de ingreso con que cuenta, para poder sostener a estructura de gastos de la Institución. b) Patrimonio y Recursos; el artículo 18, literal f) establece que forman parte del patrimonio de la AMP, cualquier otro ingreso que se obtenga a título legal, en tal sentido los intereses que se han obtenido mediante la colocación de excedentes financieros de caja. c) Atribuciones del CDAMP; el artículo 10, numeral 3 indica que es potestad del Consejo Directivo aprobar los reglamentos internos de funcionamiento, normativas, disposiciones administrativas internas de la institución, regulaciones, directrices y más... En tal sentido la aprobación de la política de inversiones, obedece a una facultad que la Ley General Marítimo Portuaria otorga al Consejo directivo. d) Lineamientos a Instituciones Públicas para la colocación de Depósitos e Inversiones; cita textual de Romanos III. OTRAS DISPOSICIONES, Numeral 6.

"Las Instituciones y empresas estatales de carácter autónomo y las entidades descentralizadas que se costeen con fondos públicos o que reciban subvención o subsidio del estado no enunciadas explícitamente en los presentes Lineamientos, atenderán lo prescrito en los numerales 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11 del romano II y los numerales 2, 4 y 5 del romano III de estos lineamientos". (Anexo B-5). Todas las operaciones realizadas en depósitos a plazo en los diferentes bancos del sistema financiero salvadoreño, están sustentadas en los Lineamientos a Instituciones Públicas para la colocación de Depósitos e Inversiones y la Política de Inversiones de la AMP, aprobado por el Consejo Directivo en sesión No. 41 de fecha 08 de agosto de 2007. A la fecha en 2012 me comenta la administración que no se tiene previsto realizar operaciones a plazo, puesto que los recursos se destinarían para nuevas necesidades de equipo de transporte para las delegaciones, capacitación de personal, proyecto de canal seco con Guatemala y Honduras, proceso de concesión del puerto La Unión y otras actividades que demandarán recursos, además el excedente proyectado para 2012, sería alrededor de los \$336.5 Mil el cual se ha considerado para financiar el ejercicio financiero fiscal 2013. Para efectos de esta defensa atentamente solicito considerar y valorar que los rendimientos obtenidos sirvió para atender diferentes necesidades institucionales, así como el hecho de que los recursos nunca estuvieron en riesgo puesto que las operaciones únicamente se realizaron en bancos con categoría de riesgo AA+ en adelante y siempre a un mes plazo para tenerlos disponibles por si era necesario su utilización en el que hacer Institucional, en tal sentido dichos depósitos nunca estuvieron en riesgo ni se dejó de atender necesidades institucionales por tener el dinero a plazo, prácticamente al tenerlo a vencimientos de un mes según normas contables es considerado efectivo. Finalmente le comento que la Corte de Cuentas de la República realizó en fecha anterior auditoría financiera para los ejercicios 2007 y 2008, en los cuales tuvo a su disposición toda la información financiera, conciliaciones bancarias, partidas contables y todo tipo de transacciones de tesorería y se dio por satisfecha sobre la legalidad en la operación de los depósitos a plazo, de tal forma que no presentó ningún hallazgo u observación concerniente a dicho concepto. Para comprobar lo anterior le remito copia de correspondencia solicitada y remitida en su oportunidad y copia del borrador de informe, (anexo B-5) en el cual se comprueba que no hay observación al respecto. Es importante mencionar que cuando la Corte de Cuentas revisa, valida y no hace observaciones de las operaciones realizadas por las instituciones, estas confían que su actuación es correcta y se continúan realizando, pero si posteriormente otro auditor (como es el caso de esta auditoría) difiere en su criterio, deja expuesta a la administración quién cae en inseguridad jurídica respecto a los diferentes criterios de aplicación de la Ley. Por lo antes expuesto y la prueba documental presentada, atentamente solicito a la HONORABLE CÁMARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA. Se desvirtúe el reparo, y por ende la responsabilidad consignada en el juicio y se me absuelva, aprobando mi gestión por los hechos consumados. III. **RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y ADMINISTRATIVA. REPARO SEIS: INDEBIDA CONTRATACIÓN DE "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MODIFICACIONES DEL APLICATIVO SAFI/AMP, GESTIÓN DE DATOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA PUESTA EN MARCHA".** Es en base al informe emitido por la Dirección de Auditoría Uno, que la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República da inicio a este Juicio de Cuentas, por este reparo. Sin embargo la Dirección de Auditoría Dos de esa Institución, no ha demostrado, ni presentado, fundamentos de hecho y de derecho que den solidez a los hallazgos por ellos señalados. Por otra parte, durante el proceso de auditoría presenté argumentos suficientes y debidamente respaldados, respecto del reparo señalado y que originan el presente Juicio de Cuentas. Sin embargo al no haber sido considerados por los auditores, conviene en esta instancia, ampliar sobre los mismos y sumar razones adicionales, para demostrar y probar que no ha existido conducta ilegal alguna de mi parte, y mucho menos, detrimento patrimonial para la Autoridad Marítima Portuaria. A. Fundamento para la determinación del reparo a juicio de la Cámara Quinta de Primera Instancia. El fundamento que da base al Reparó Seis, responsabilidad patrimonial y administrativa, conforme al pliego de reparos, consiste, a juicio de la Cámara Quinta de Primera Instancia, en que "Según el equipo de auditores, después de analizar los pagos a proveedores, en relación al aplicativo SAFI/AMP se



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



dé terminaron las siguientes deficiencias: 1. La Autoridad marítima Portuaria adquirió un Sistema Informático denominado SAFI/AMP, para el manejo de los módulos de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería, lo cual de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, es competencia de las Respectivas Direcciones Generales como la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Dirección General de Presupuestos y Dirección General de Tesorería, ya que son estas las encargadas del desarrollo y mantenimiento de los programas computacionales. 2. Los desembolsos efectuados a través de cheque en concepto de pago del sistema, durante al año 2009 ascendieron a \$4,768.50 destinados al pago de servicios para la modificación al aplicativo SAFI/AMP, de conformidad al contrato de libre gestión AMP N° 09/2 009. 3. La Entidad debió llevar sus registros contables a través del sistema SAFI, según la Ley de Administración Financiera del Estado y el Ministerio de Hacienda, tiene personal informático para dar asistencia, enlace y puesta en marcha del mismo; el aplicativo adquirido por la Entidad fue ofertado por un proveedor privado, que a la fecha del Borrador de Informe, no había sido puesto en marcha, habiéndose cancelado a esa fecha el valor del contrato". A criterio de la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas: "La deficiencia se debió a que el Consejo Directivo, no se aseguró de su capacidad Legal para efectuar la contratación del Técnico para el aplicativo informático. Lo que consecuentemente, ocasionó que la AMP erogara innecesariamente la cantidad de cuatro mil setecientos sesenta y ocho dólares con cincuenta centavos, (\$4,768.50); por un sistema informático que legalmente no puede implementarse". 8. Determinación exacta del Servicio Adquirido por la Autoridad Marítima Portuaria. Acotación obligada ante la falta de profundidad en el análisis presentado en el informe de Auditoría que da lugar al presente Juicio de Cuentas El numeral 1 del Reparó presentado alude a que la AMP adquirió un Sistema Informático denominado "SAFI/AMP", para el manejo de los módulos de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería. Señores miembros de la Honorable Cámara Quinta de Primera Instancia, les hago saber, que durante el período auditado -del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil nueve - la Autoridad Marítima Portuaria no ha formalizado contrato para la adquisición de un Sistema Informático denominado SAFI/AMP. Tampoco lo ha hecho en ejercicios anteriores al auditado. Es muy probable que los auditores se refieran al Sistema Administrativo Financiero de la AMP, el cual constituye un conjunto de procesos documentados y las herramientas informáticas que soportan esos procesos. Esta herramienta que está contribuyendo a que la institución haga uso óptimo de los recursos, fue adquirido en el año dos mil seis, y en esa oportunidad se aclaró ante la Honorable Cámara Segunda de Primera Instancia, que se trataba de la contratación de una consultoría que desarrolló los Manuales - de Procedimientos de las áreas Administrativa y Financiera de la Institución, siendo éstas: Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Adquisiciones y Contrataciones, Recursos Humanos, Activo Fijo, Almacén y Transporte y Combustible. La confusión obedece a que los señores auditores se han limitado a afirmar que la AMP adquirió un Software, lo cual no es cierto, ya que el Software es un elemento de la consultoría, que tiene como objetivo operativizar en un sistema informático los procedimientos contenidos en los Manuales. Cabe aclarar que la herramienta informática no representó el mayor costo del total de la consultoría. Es así, que el reparó parte de un gravísimo error cometido por los señores auditores, y que en tal sentido, la determinación inexacta del reparó, debe llevar a esa Honorable Cámara Quinta de Primera Instancia, a resolver mi petición de absolverme de la responsabilidad consignada en el Juicio de Cuentas, confirmando el desvanecimiento del reparó formulado. Por la falta de causalidad entre lo imputado, y la base fáctica que da lugar a la impugnación, es que no se ha cumplido con el artículo 47 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que exige que los hallazgos de auditoría, deben relacionarse y documentarse, para efectos probatorios. La relación hecha en el caso planteado, no produce esa causalidad entre el reparó y los hechos, puesto que existe error en el hecho citado, al atribuir el monto del reparó a una condición que no existe. Esta imputación, basada en hechos inexistentes trae como consecuencia la nulidad del reparó, nulidad que deberá declarar la Honorable Cámara Quinta de Primera Instancia. C. La AMP ha delimitado su actuación en el principio de legalidad. Habilitación Legal para que la AMP contrate el Sistema Administrativo Integrado de la AMP. A criterio de la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas: "La deficiencia se



debió a que el Consejo Directivo, no se aseguró de su capacidad Legal para efectuar la contratación del Técnico para el aplicativo informático. Lo que consecuentemente, ocasionó que la AMP erogara innecesariamente la cantidad de cuatro mil setecientos sesenta y ocho dólares con cincuenta centavos, (\$4,768.50); por un sistema informático que legalmente no puede implementarse". No obstante que en Pliego de reparos N° CAM-V-JC-023-2012-8, que se me ha notificado, no hace mención específica de la Norma Jurídica que ha sido -en su criterio- violentada, si mencionan en el numeral 3 del REPARO SEIS, lo siguiente: "La Entidad debió llevar sus registros contables a través del sistema SAFI, según la Ley de Administración Financiera del estado y el Ministerio de Hacienda, tiene personal informático para dar asistencia, enlace y puesta en marcha del mismo; el aplicativo adquirido por la Entidad fue ofertado por un proveedor privado, que a la fecha del borrador de Informe, no había sido puesto en marcha, habiéndose cancelado a esa fecha el valor del contrato". Mi actuación se enmarcó en todo momento, dentro de la esfera de las potestades legales previamente atribuidas en la Ley, específicamente en los artículos 6 y 7 de la Ley General marítimo Portuaria, puesto que para cumplir con las 31 atribuciones que manda la Ley, debe en su autonomía administrativa, financiera y técnica, disponer de los recursos necesarios para contar con las capacidades institucionales de forma que pueda cumplir y desarrollar todas las competencias legales. Por ello la contratación de la Consultoría SAFI/AMP, en la que se incluía un componente de software, ha sido de medular importancia, para cumplir responsablemente con las potestades legales. Además era necesario dar cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMP, para contar con todos los Procedimientos debidamente desarrollados y escritos, que resultó ser la parte que mayor demanda de tiempo y recursos exigió en la consultoría SAFI/AMP. Junto a lo expresado, el artículo 23 de la Ley de Administración Financiera del estado, denominado "Red Informática del SAFI", establece: "La integración de los procedimientos, registro e información de las transacciones, que se generan a nivel central y descentralizado, se desarrollará a través de una red informática. Al efecto, el Ministerio de Hacienda administrará la base central de la red del SAE que se interrelacionará con las correspondientes redes de las Direcciones Generales de los Subsistemas y con cada una de las redes operativas de las instituciones ejecutoras comprendidas en el Art. 2 de la Ley". (Lo subrayado es nuestro) Esta disposición igualmente está permitiendo que existan sistemas computacionales en las instituciones autónomas como la AMP, la cual está incluida en la enumeración del artículo 2 de la Ley AFI. Existen además una serie de normas, como la del Art. 105 letra b) de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del estado que autorizan, la existencia de herramientas informáticas propias de cada institución, así: "Competencia de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. Art. 105.- La Dirección General de Contabilidad Gubernamental tiene competencia para: b) Establecer las normas específicas, plan de cuentas y procedimientos técnicos que definan el marco doctrinario del subsistema de contabilidad gubernamental y las modificaciones que fueren necesarias, así como determinar los formularios, libros tipos de registros y otros medios para llevar contabilidad;" (Lo subrayado es nuestro) Este artículo reconoce, la facultad legal, para que cumpliendo con los instructivos técnicos, una institución pueda llevar la contabilidad en un sistema propio, en el caso que nos ocupa, computarizado, como un componente dentro del sistema SAFI/AMP. Nótese pues, que se tiene la habilidad legal para contar con un sistema integrado ad hoc para la Autoridad Marítima Portuaria, distinto de cualquier otro sistema. La permisión legal atribuida a mi persona como funcionario debe ser vista a través de dos vertientes, la primera a saber es, que por el carácter de ente descentralizado, el legislador la dotó de autonomía en lo administrativo, lo técnico y lo financiero, y la segunda, el legislador al crear el SAFI no incluyó, por las particularidades o características propias de su objeto y ámbito de aplicación, a las instituciones oficiales autónomas o entes descentralizados, debiendo éstos desarrollar sus propios sistemas integrados de control financiero y administrativo, sin que ello suponga un aislamiento dentro del control del Ministerio de Hacienda, a contarlos sensu, los entes descentralizados, están en el deber —por mandato legal— de proveer la información que requiera el Ministerio de Hacienda como rector de las finanzas públicas y que es el caso en comento servirá para nutrir de información al SAFI del Ministerio de Hacienda. D. Diferencias entre el SAFI/AMP y el Sistema del Ministerio de Hacienda. Ante la ligereza y confusión de los



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



audítores, al descalificar la utilización de la herramienta informática SAFI/AMP, por la del Ministerio de Hacienda, -tal como lo expresan en el numeral 3 del reparo seis- es de utilidad para la más clara exposición a esa Honorable Cámara, referirnos a las diferencias entre uno y otro de estos instrumentos informáticos, y a la ineficacia del sistema del Ministerio de hacienda para cumplir las atribuciones legales de la AMP. La responsabilidad que la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas me atribuye, radica en una valoración que atiende única y exclusivamente al supuesto daño patrimonial producido a la AMP ya que según lo manifiesta esa Honorable Cámara, la AMP erogó determinada cantidad de recursos financieros para la adquisición de un software que no era una necesidad institucional, ya que el Ministerio de Hacienda había proporcionado el Sistema Institucional de Contabilidad Gubernamental; en consecuencia la determinación de Responsabilidad a mi persona se constituye en una valoración personal o subjetiva desprovista de los elementos objetivos que motivaron la adquisición del mismo por parte de la AMP; ya que el Sistema Institucional de Contabilidad Gubernamental aludido, no reúne ni desarrolla los contenidos y programas con las características propias y acordes a la necesidad de la AMP; necesidades que no son antojadizas, sino que guardan plena relación con las atribuciones legales que la Ley General marítimo Portuaria establece a la AMP. En primer lugar los módulos que integra el sistema del Ministerio de Hacienda son: Contabilidad, Presupuestos y Tesorería; en cambio el sistema SAFI/AMP, integra los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Adquisiciones y Contrataciones, Recursos Humanos, Almacén Bodega, Activos Fijos y Transporte y Combustible. Con los módulos integrados por el modelo del Ministerio de Hacienda el sistema se imita a una herramienta de control presupuestario, en cambio el SAFI/AMP, busca ser una herramienta que integre toda la fase de administración y de transacción, que posibilitan la toma de decisiones, además de la información presupuestaria y financiera. Con la adquisición e implementación del SAFI/AMP y específicamente del software, se buscó dotar a la Entidad de la tecnología, para que la información compilada da datos operacionales, se constituyera en una herramienta funcional, que permitiría, como ya está sucediendo, a los usuarios finales examinar los datos de modo más estratégico, realizar análisis y detección de tendencias, seguimiento de medidas críticas, producir informes con mayor rapidez, un acceso más fácil, más flexible y más intuitivo a la información que se necesite en cada momento. Con el SAFI/AMP no solamente se iba a obtener información financiera, como es el limitado alcance del Sistema del Ministerio de hacienda, sino que además se dispone de información operacional, de administración y técnica, cuya finalidad es la reunión y el acopio de datos y consolidar las bases de datos diferentes departamentos, dependencias, gerencias o áreas funcionales de la AMP como subsistemas de información independientes, en una gran base de datos, recogiendo datos muy dispares procedentes de fuentes internas repartidas por toda la organización; tanto administrativas, financieras y técnicas, así como la recolección de datos o informaciones externas, que rutinariamente se recibe sobre la diferentes entidades u objetos de información, es decir, entre otros, de usuarios, proveedores, productos y servicios adquiridos, estructura organizativa, manejo de personal, etc., en resumen los derivados de las relaciones de la AMP con su entorno. Por las razones fácticas y de derecho expuestas, resulta inaceptable la responsabilidad Patrimonial y Administrativa que se me atribuye. E. Fallo de la Honorable Cámara Segunda de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República. En Resolución de fecha quince de junio de dos mil diez, relacionada con el pliego de reparos No. II-JC-49-2009 (de la cual anexo copia en la parte relacionada), La Honorable Cámara Segunda de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República, falló lo siguiente: 1) Declarase desvanecido el Reparos Uno de la Responsabilidad Patrimonial, Titulado: Inversión en Software no Utilizado; (...) y absuélvase de pagar tal cantidad a los señores Carlos Antonio Borja Letona (...). II) En cuanto a la responsabilidad administrativa consignada en el Pliego de Reparos, declárase desvanecido el reparo uno y absuélvase de la misma a las personas mencionadas en el Romano 1 del presente fallo. III) Declárase libres y solventes de toda responsabilidad en lo relativo a sus cargos y período de actuación a los señores; Lic. Carlos Antonio Borja Letona (...). Dicho fallo se pronunció ante un Reparos planteado por los audítores con relación al mismo software al que se refieren los audítores en el presente Juicio de Cuentas. El fallo de la Honorable Cámara Segunda de Primera Instancia se basó en los siguientes aspectos: "Esta



Cámara considera que: con la finalidad de verificar realmente el "Sistema Financiero Integrado"; era una necesidad institucional, en la oficinas de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP) se identificó al momento de la inspección que el software obtenido guarda información relevante para el Ministerio de Hacienda, sin embargo ni el SICGE ni el SAFI registran integralmente todas las transacciones administrativas financieras de las Entidades, por lo que no es posible que el software SICGE proporcionado por el Ministerio de Hacienda garantizaría un adecuado flujo de operaciones diarias. Con relación a que si el programa ha generado beneficios institucionales, fue posible comprobar en el lugar que el software SAFI-AMP, está funcionando, habiéndose comenzado a registrar transacciones a partir del año 2008, En cuanto a que si el software proporciona beneficios a la institución pueden mencionarse como una de los beneficios obtenidos el contar con una herramienta informática que registra y almacena operaciones y transacciones de la AMP en forma oportuna, confiable y segura, además cuentan con un Manual Operativo que guía el quehacer Institucional y se cumple con las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la AMP, por lo antes expuesto esta Cámara considera pertinente desvirtuar la Responsabilidad Patrimonial. Ha quedado demostrado con esto que mi actuación siempre estuvo apegada a Derecho y por lo tanto, quedan igualmente desvirtuados los señalamientos consignados por los auditores en su informe, ya .que los argumentos que presentan ya fueron considerados por la Honorable Cámara Segunda de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República, en el sentido .que si existe capacidad especial para la adquisición del SAFI/AMP. F. Adquisición del Servicio de Modificaciones del aplicativo SAFI/AMP — Contrato de Libre Gestión AMP N° 09/2009. Una vez desvirtuados ante esa Honorable Cámara Quinta de Primera Instancia, los argumentos de los auditores en cuanto a la adquisición de un Sistema Informático, y demostrado de forma contundente la legalidad de mi actuación, paso a aclarar lo relacionado con el Contrato por Libre Gestión N° 09/2009. Tal como ya lo expresé en el proceso de auditoría, el contrato N° 09/2009 se refiere al las modificaciones al Sistema Informático que acompaña al Sistema SAFI/AMP. Dichas modificaciones, como ya lo externé a los auditores, obedecen a un mantenimiento que debe darse como a cualquier otro activo institucional y al mismo tiempo efectuar las actualizaciones que resulten necesarias para su utilidad. En el caso del aplicativo SAFI/AMP resultó necesario realizar modificaciones al sistema, por razones ajenas a las decisiones internas de la AMP, siendo un ejemplo el siguiente: El Ministerio de Hacienda, mediante Resolución de fecha cuatro de diciembre de dos mil siete, designó a la AMP como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por lo que a partir de ese momento surgió la obligación de retener en concepto de anticipo de dicho impuesto el 1% sobre el precio de los bienes que adquiera o de los que servicios que le presten todos aquellos contribuyentes de ese impuesto. Dicha disposición fue aprobada en fecha posterior a la adquisición del aplicativo, por lo que resultó necesaria la contratación del servicio de un experto para realizar esta actualización. Como evidencia anexo la Circular del Ministerio de Hacienda y documentos emitidos por el Módulo de Tesorería que demuestran la realización de los cambios efectuados. Otro ejemplo que menciono es el hecho que el Consejo Directivo de la Entidad aprobó reformas al sistema de vacaciones de los Delegados de la AMP en los Puertos nacionales, por lo que este cambio formó parte de las actualizaciones realizadas por el experto contratado. Reitero que he citado únicamente dos ejemplos de los cambios y actualizaciones realizadas en el aplicativo SAFI/AMP, sin embargo la dimensión total del trabajo ustedes la pueden apreciar en el contrato N° 09/2009 del cual anexo copia. Por lo anterior, me llama la atención el segundo párrafo de los auditores en su respuesta a mis comentarios en el proceso de auditoría, el cual dice: "De acuerdo a lo manifestado por la Administración, el Técnico fue contratado para agregar al sistema el porcentaje relacionado al Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA), a los bienes que adquiera o los servicios que preste la institución, debiendo cuestionarse a la Entidad porque dicha modificación fue tan onerosa". Dicha afirmación solo viene a confirmar la forma superficial en que los auditores hicieron su labor, pues, en primer lugar afirman que el técnico fue contratado para efectuar las modificaciones relacionadas al IVA, cuando en mis comentarios les hice ver que citaba ese caso a manera de ejemplo, y además les cite otra modificación y también tuvieron a la vista el contrato, donde pudieron profundizar en su análisis y verificar el alcance de la contratación; en



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



segundo lugar, lo erogado lo relacionan únicamente, al caso de a reforma al sistema por la retención del IVA y por ende la califican de onerosa. Dicha afirmación está totalmente fuera de la realidad, ya que los productos de la contratación fueron mucho más que esa reforma. IV. CONCLUSION. En base a todo lo expuesto, y a la prueba presentada, queda jurídicamente demostrado, que no existe fundamento legal para responsabilizarme, sobre los reparos formulados en el presente Juicio de Cuentas. Considero que debido a las irregularidades cometidas por los auditores y a los argumentos que sustentan mi actuación dentro del principio de legalidad, la Sentencia de Primera Instancia debe considerar que han sido suficientemente desvirtuados los reparos, desvaneciéndose conforme al artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la responsabilidad consignada en el juicio y absolviéndome de los reparos."...; **c) El señor**

Nelson Raúl Quijada Lara, presento el escrito recibido en fecha veintidós de agosto del año dos mil doce, el cual consta de folios 199 a folios 202 todos frente y vuelto; en el cual expresa literalmente lo siguiente: ...**II. RESPONSABILIDAD**

ADMINISTRATIVA. A. Inadecuada Clasificación Presupuestaria y Contratación de Personal en Cargos de Carácter Permanente (Reparo Tres). Como parte del proceso de auditoría se brindaron amplias explicaciones al equipo de auditores de la Corte de Cuentas, sobre la razón de porque se había presupuestado y registrado en la contabilidad los gastos de personal en específicos presupuestarios y cuentas contables de personal eventual (se remite copia de nota UFI-AMP41/2011, anexo A-1). Además se le explicó en detalle al equipo de auditores que la AMP por gozar de autonomía en lo administrativo, lo técnico y lo financiero, según el artículo 6 de la ley General Marítimo Portuario, y que eso le permite decidir sobre la forma de contratación del personal, prestaciones laborales y otros temas relacionados y que con base a dicha autonomía el consejo Directivo de la AMP, decidió contratar al personal, bajo el sistema de contrato, con vencimientos cada año. En vista que el equipo de auditores no se dio por satisfecho con los argumentos y prueba documental presentada, se procedió a solicitar a la Dirección General del Presupuesto, -quién es el organismo del Ministerio de Hacienda encargado de validar la clasificación de las plazas del sector público- indicara el específico presupuestario que debe utilizar la AMP para la elaboración y ejecución del presupuesto el cual afecta directamente el tipo de cuenta contable a utilizar por la asociación entre específicos presupuestarios y cuentas contables (se remite copia de la nota UFI-064/2011, anexo A-2). Siendo la Dirección General de Presupuesto la autoridad técnica competente para dilucidar aspectos de carácter presupuestarios y de clasificación de plazas en el sector público, emitió su opinión técnica sobre el registro de plazas nombradas por el sistema de contratos. La cual cito de forma textual a continuación.

"Sobre el particular atentamente me permito comunicarle, que de conformidad a lo establecido en el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, las remuneraciones que cancelan al personal que presta servicio en las Instituciones del Sector Público bajo el Sistema de Contratos se consideran eventuales, ya que según el régimen salarial de cada Institución dichos contratos pueden durar entre 1 y 12 meses durante un ejercicio fiscal, pudiendo suspenderse el vínculo laboral en cualquier momento. - Por lo antes expuesto, esta Dirección General considera que el gasto por el pago de las plazas nombradas bajo el Sistema de Contratos de esa Institución, se continúe registrando en el objeto específico 51201 Sueldos-Cuenta 512 Remuneraciones Eventuales" (se remite copia de nota No 2093 de la DGP, anexo A-3). Por lo antes expuesto y la prueba documental presentada, atentamente solicito a la HONORABLE CAMARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA. Se desvirtúe el repara, y por ende la responsabilidad consignada en el juicio y se me absuelva, aprobando mi gestión por los hechos consumados, B. Se Aperturaron depósitos a Plazo Fijo por \$1,150,000.00 No Siendo Competencia de la AMP (Reparo Cuatro). Antecedentes: 1) Con fecha 04 de julio de 2007, el Jefe UFI, presentó mediante memorando AMP/UFI/031 /2007 solicitud para la implementación de la política de inversiones temporales AMP, en dicho memorando el jefe financiero solicitó el apoyo a la gerencia legal para que analizara el articulado legal que permitiría realizar ese tipo de operaciones (anexo B-1). 2) Con fecha 18 de julio de 2007, mediante memorando GL-018- 2007, la gerencia legal concluyó que



existía suficiente fundamento legal para el Consejo Directivo de la AMP emitiera una resolución aprobando dicha política (anexo B-2). 3) El Consejo Directivo aprobó la política de inversiones AMP, mediante resolución No 41 del 08 de agosto 2007 (anexo B-3). Al inicio de operaciones de la AMP en 2004 se formó un excedente de caja aproximadamente de un millón de dólares, ya que la Institución inició operaciones en septiembre de 2004 y los ingresos obtenidos fueron de enero a diciembre de ese mismo año. Dicho excedente para los ejercicios 2005 y 2006 continuó ascendiendo puesto que se estaba en el proceso de contratación del personal técnico idóneo lo cual permitió muchas economías salariales. Y Tal y como lo indica nuestra ley de creación en el artículo 18 párrafo final, dichos excedentes sirvieron para financiar el presupuesto del siguiente ejercicio. Es importante mencionar que con dichos recursos se logró realizar el equipamiento en mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento de la institución, así como capacitar al personal contratado para las áreas técnicas en vista de que en El Salvador no existía recursos humano calificado para atender aspectos normativos en cuanto al sector Marítimo y Portuario. Como parte de la administración eficiente de los recursos financieros de la AMP, y considerando que a mediados de 2007 las finanzas institucionales presentaban excedentes de caja importantes, se procedió a realizar depósitos a plazo en bancos del Sistema Financiero Salvadoreño con base al artículo 18 literal f) de la LGMP para no tener el dinero ocioso y obtener rendimientos financieros para atender futuros compromisos. Es importante destacar que la institución obtuvo rendimientos por depósitos a plazos por \$44,1 10.39 en los ejercicios 2007, 2008 y 2009 (anexo B-4). Dichos ingresos fueron de mucho beneficio, puesto que se utilizaron para atender las diferentes necesidades de la institución y fueron de gran alivio para afrontar la fuerte crisis financiera que nos perjudicó principalmente en el año 2009, el cual significó una disminución del 25% de los ingresos obtenidos en concepto del 6% en los principales puertos de El Salvador. Además los excedentes han sido utilizados para fortalecer las operaciones técnicas de la AMP, en:

- > Apertura de 3 nuevas delegaciones en Puerto El Triunfo, Costa del Sol y Puerto de La Libertad;
- en cuanto a arrendamiento de locales, reacondicionamiento de instalaciones, suministro de mobiliarios y equipo necesario, contratación de personal, uniforme, herramientas y otros, pago de servicios básicos, combustible para vehículos asignados etc.
- > Capacitación de personal técnico; se han realizado diferentes seminarios, cursos y asistido a capacitaciones en el ámbito marítimo y portuario con la finalidad de fortalecer al recurso humano y mantenerlos actualizados con el que hacer del sector marítimo y portuario.
- > Se han destinado fondos para consultorías técnicas especializadas en áreas de infraestructura portuaria en cuanto a la aprobación o negación de permisos de construcción, así como la contratación de expertos internacionales sobre el tema de la Concesión de puertos. Se han atendido otras necesidades de mobiliarios, informáticos, instalaciones, misiones oficiales, representaciones ante organismos internacionales y demás necesarios para el normal funcionamiento Institucional.

Base Legal para la Aprobación de la Política I. Autonomía Financiera; como puede apreciarse en el artículo 6, inciso I de la Ley General Marítimo Portuaria (LGMP), la AMP cuenta con autonomía en lo técnico, administrativo y financiero, razón por la cual la administración debe maximizar las diferentes fuentes de ingreso con que cuenta, para poder sostener la estructura de gastos de la Institución.

II. Patrimonio y Recursos; el artículo 18, literal f) establece que forman parte del patrimonio de la AMP, cualquier otro ingreso que se obtenga a título legal, en tal sentido los intereses que se han obtenido mediante la colocación de excedentes financieros de caja.

III. Atribuciones del CDAMP; el artículo 10, numeral 3 indica que es potestad del Consejo Directivo aprobar los reglamentos internos de funcionamiento, normativas, disposiciones administrativas internas de la institución, regulaciones, directrices y más... En tal sentido la aprobación de la política de inversiones, obedece a una facultad que la Ley General Marítimo Portuaria otorga al Consejo directivo.

IV. Lineamientos a las Instituciones Públicas para la Colocación de Depósitos e Inversiones; cita textual del Romano III. OTRAS DISPOSICIONES, numeral 6. "las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo y las entidades descentralizadas que se costeen con fondos públicos o que reciban subvención o subsidio del estado no enunciadas explícitamente en los presentes Lineamientos, atenderán lo prescrito en los numerales 3,4,5,6,8,9,10 y 11 del romano II y los numerales 2, 4 y 5 del romano III de estos lineamientos" (anexo B-5). Todas las operaciones realizadas en depósitos a



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



plazo en los diferentes bancos del sistema financiero salvadoreño, están sustentadas en: Lineamientos a las Instituciones Públicas para la Colocación de Depósitos e Inversiones y la Política de Inversiones de la AMP, aprobado por el Consejo Directivo en sesión No 41 de fecha 08 de agosto de 2007. A la fecha en 2012 me comenta la administración que no se tiene previsto realizar operaciones a plazo, puesto que los recursos se destinarían para nuevas necesidades de equipo de transporte para las delegaciones, capacitación de personal, proyecto de canal seco con Guatemala y Honduras, proceso de concesión del puerto La Unión y otras actividades que demandarán recursos, además el excedente proyectado para 2012, sería alrededor de los \$336.5 Mil el cual se ha considerado para financiar el ejercicio financiero fiscal 2013. Para efectos de esta defensa atentamente solicito considerar y valorar que los rendimientos obtenidos sirvió para atender diferentes necesidades institucionales, así como el hecho de que los recursos nunca estuvieron en riesgo puesto que las operaciones únicamente se realizaron en bancos con categoría de riesgo AA+ en adelante y siempre a un mes plazo para tenerlos disponibles por si era necesario su utilización en el que hacer Institucional, en tal sentido dichos depósitos nunca estuvieron en riesgo ni se dejó de atender necesidades institucionales por tener el dinero a plazo, prácticamente al tenerlo a vencimientos de un mes según normas contables es considerado efectivo. Finalmente le comento que la Corte de Cuentas de la República realizó en fecha anterior auditoría financiera para los ejercicios 2007 y 2008, en los cuales tuvo a su disposición toda la información financiera, conciliaciones bancarias, partidas contables y todo tipo de transacciones de tesorería y se dio por satisfecha sobre la legalidad en la operación de los depósitos a plazo, de tal forma que no presentó ningún hallazgo u observación concerniente a dicho concepto. Para comprobar lo anterior le remito copia de correspondencia solicitada y remitida en su oportunidad y copia del borrador de informe, (anexo B-6) en el cual se comprueba que no hay observación al respecto. Es importante mencionar que cuando la Corte de Cuentas revisa, valida y no hace observaciones de las operaciones realizadas por las instituciones, estas confían que su actuación es correcta y se continúan realizando, pero si posteriormente otro auditor (como es el caso de esta auditoría) difiere en su criterio, deja expuesta a la administración quién cae en inseguridad jurídica respecto a los diferentes criterios de aplicación de la Ley. Por lo antes expuesto y la prueba documental presentada, atentamente solicito a la HONORABLE CAMARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA. Se desvirtúe el reparo, y por ende la responsabilidad consignada en el juicio y se me absuelva, aprobando mi gestión por los hechos consumados. C. Deficiencias en la Elaboración y Puesta en Práctica de Políticas Contables (Reparo Siete). Con respecto a esta observación, considero que tal afirmación no es aplicable ya que la AMP, desde que inició operaciones en septiembre de 2004, ha sido cuidadosa en el cumplimiento con todas las leyes, principios, normas y políticas Contables Generales y específicas aplicables, emitidas por el ente rector de las finanzas Públicas, a fin de garantizar y facilitar una eficiente y eficaz administración Financiera. En tal sentido, nos parece importante citar el concepto de Política Contable para poder tener un mismo criterio del tema en cuestión: "LAS POLÍTICAS O PRÁCTICAS CONTABLES PUEDEN DEFINIRSE COMO LOS PRINCIPIOS, MÉTODOS, CONVENCIONALISMOS, REGLAS Y PRACTICAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO, ADOPTADOS POR UNA ENTIDAD PARA PREPARAR Y PRESENTAR SUS ESTADOS FINANCIEROS, Y SERÁN PARTE INTEGRAL DE LOS MISMOS". Con base a lo antes descrito, y en concordancia con este concepto, les puedo asegurar que: 1. 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. 2. Desde que la Dirección General de Contabilidad Gubernamental aprobó la implantación de la Contabilidad Institucional y dio la aprobación del Catálogo y Tratamiento de Cuentas Institucional AMP, esta Institución por ser de carácter estatal, con autonomía en el ejercicio de sus funciones tanto en lo financiero como en lo administrativo ha adoptado y puesto en práctica todas y cada una de las Políticas Contables de carácter general incluidas en la Ley y Reglamento AFI, Manual Técnico del Sistema de Administración Integrado y Normas Técnicas de Control Interno AMP. 3. Que de acuerdo a las necesidades institucionales y basados en la Normativa Contable Gubernamental, a Autoridad Marítima

Portuaria consideró necesaria la emisión de una Política sobre el tratamiento contable de los Bienes Intangibles, específicamente en lo que se refiere a la valuación y registro, vida útil, y método de amortización de licencias de software adquiridas. Con la finalidad de superar esta observación se solicitó a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental mediante nota UFI-063/201 1 (se remite copia, anexo Ci) la aprobación de la política sobre el tratamiento contable de los bienes intangibles. Mediante nota DGCG-1363/201 1 (se anexa copia, anexo C-2), la Dirección general de Contabilidad Gubernamental manifestó lo siguiente: "Sobre el particular comunico a usted, que de conformidad al análisis realizado y en virtud de que dichos instrumentos regulan aspectos específicos de carácter financiero, que facilitan la gestión administrativa financiera institucional, esta Dirección general con base al art. 15 de la ley Orgánica Administrativa Financiera del estado; aprueba la Política sobre el tratamiento contable de los activos Intangibles, la cual se anexa para los efectos pertinentes". Por lo antes expuesto y la prueba documental presentada, atentamente solicito a la HONORABLE CÁMARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA. Se desvirtúe el reparo, y por ende la responsabilidad consignada en el juicio y se me absuelva, aprobando mi gestión por los hechos consumados."...; y d) El

Licenciado **Mauricio Jose Gattas Villacorta**, presento el escrito de fecha veintidós de agosto del año dos mil doce, el cual consta de folios 272 a folios 277 todos frente; en el cual expresa literalmente lo siguiente: ..."HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO REPARO UNO. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). NO SE ELABORO PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES. Efectivamente, no elaboré un Plan "ESPECÍFICO" para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos para el año 2009; lo anterior debido a: 1. NO INCUMPLÍ el Artículo 25 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Autoridad Marítima Portuaria y el Acuerdo 27 Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo; ya que en las dos Bases Legales utilizadas por el Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas, «NO» se especifica la necesidad puntual de diseñar un "Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos". 2. Las dos bases legales mencionadas "SI" determinan que "...la Unidad de Servicios Generales observará las políticas y procedimientos para identificar, registrar, proteger y conservar los activos tangibles e intangibles institucionales" lo cual cumplí al elaborar tres diferentes "HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS" en las cuales se incluyeron los 11 vehículos institucionales, como son: 3. "Plan de Mantenimiento de Activos para el Año 2009", elaborado en el mes de Diciembre 2008, en el cual establezco el requerimiento por escrito de suscribir institucionalmente contratos de mantenimiento de los 11 vehículos con las agencias proveedoras. (Documento en Poder de la Corte de Cuentas); 4. "Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Servicios Generales para el Año 2009", elaborado en el mes de Mayo 2008, en el cual reflejo en la Sección "RECURSOS REQUERIDOS", el requerimiento de 4 Mantenimientos Preventivos para cada uno de los 11 Vehículos Institucionales para el año 2009, por un monto total de SIETE MIL SETECIENTOS US DOLARES EXACTOS (\$ 7,700.00). (Documento en Poder de la Corte de Cuentas). 5. "Plan de Compras Institucional de la AMP para el Año 2009", en el cual se refleja el Número de Mantenimientos Preventivos por cada uno de los once Vehículos y el Monto a pagar. (Documento en Poder de la Corte de Cuentas). 6. Derivado de las tres "HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS" elaboradas, la Autoridad Marítima Portuaria suscribió los Contratos de Mantenimiento Preventivo durante el Año 2009 con las diferentes agencias proveedoras del Servicio conforme al Vencimiento de cada uno de los Contratos suscritos el año anterior (ya que la finalización de cada Contrato depende del Número de mantenimientos utilizados por cada vehículo; y eso depende del kilometraje recorrido por cada vehículo). En consecuencia, no elaboré "Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos para el Año 2009" porque el Artículo 25 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Autoridad Marítima Portuaria y el Acuerdo 27 del Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo, aprobado por el Consejo el día 16 de julio de 2008, Artículos utilizados por el Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas para señalar la "DEFICIENCIA" y la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas para "DETERMINAR EL



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



REPARO "RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA", "NO LO EXIGEN". Sin embargo, los artículos mencionados establecen "textualmente" que la Unidad de Servicios Generales debe: "identificar, registrar, proteger y conservar los activos tangibles e intangibles institucionales". Para cumplir con esta disposición ELABORÉ tres diferentes "HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS" donde se incluían no solo los 11 vehículos, sino la totalidad de los activos institucionales. Por lo anteriormente expuesto, ni se incrementó el riesgo ni se efectuaron gastos innecesarios en reparaciones de vehículos ya que se contó con "TRES HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS" que permitieron dar un mantenimiento regular y periódico a los vehículos institucionales, evitando desperfectos. Continuamente se presentaron pruebas de descargo para demostrar que los vehículos institucionales estaban protegidos mediante Contratos de Mantenimiento Preventivo. Si el Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas está en desacuerdo total o parcial con la Base Legal, Normas y Disposiciones vigentes para la Administración de los Vehículos en la AMP, que lo determinen como una deficiencia encontrada, de lo contrario, no pueden ni deben determinar cómo deficiencia, mis acciones administrativas que están apegadas a las mencionadas Normas Vigentes a la fecha. La posición del Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas es caprichosa, subjetiva, no técnica, antojadiza, negligente e infundada conforme a la Base Legal utilizada por ellos mismos. **REPARO DOS. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). LOS REGISTROS Y CONTROLES DE LAS MISIONES OFICIALES DE VEHÍCULOS NO PRESENTAN LA INFORMACIÓN COMPLETA.** Para determinar este reparo, el Equipo de Trabajo de la Corte de Cuentas únicamente tuvo a la vista dos formularios que son "llenados por el usuario del vehículo". No solicitaron el Archivo de Misiones Oficiales, por lo tanto, resulta sorprendente establecer un reparo basado en las "Misiones Oficiales" cuando ni siquiera las vieron. 1. Lo que tuvieron en su poder fueron dos formularios: La «Bitácora de Transporte» de cada vehículo (llenada en su totalidad por el usuario de turno del vehículo), y el otro formulario se llama «Solicitud de Transporte para realizar Misión Oficial» (llenada en un 90% por el usuario, firmada de "Autorizado" por el Gerente Administrativo, y asignación del vehículo y nombre del motorista a cargo del Encargado de la Unidad de Servicios Generales). 2. Formulario "Bitácora de Transporte": Este "Control" está compuesto de un folder por cada vehículo con dichos formularios que contienen espacios a llenar por el "USUARIO DE TURNO": Fecha de utilización del vehículo, nombre de la persona designada, lugar a visitar, kilometraje de inicio, kilometraje de llegada, nivel del tanque de combustible de inicio, nivel del tanque de combustible de llegada, firma de la persona designada a manejar el vehículo. Conforme a la Base Legal utilizada para establecer este "Reparo", el "Instructivo para Uso de Vehículos de la AMP", en su numeral III, "Normas para la Asignación y uso de Vehículos", Letra "8", "Uso de Vehículos", Número "3": (Cito textualmente) "Será responsabilidad del usuario, complementar el cuadro de control de recorrido o Bitácora de Transporte del Vehículo asignado, al momento de utilizarlo". (El Instructivo para uso de Vehículos de la AMP está en poder del Equipo de Trabajo de la Corte de Cuentas" o el original en poder del Gerente Administrativo de la AMP, Carlos René Luna Salazar). Asimismo, en el mismo "Instructivo para Uso de Vehículos de la AMP" en su numeral VIII, "PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE TRANSPORTE", Paso No. "6", especifica textualmente: "Las Unidades y Gerencias solicitantes deberán complementar la Bitácora de Transporte a la finalizar la misión, la devolverá junto con la llave del vehículo Otra vez, en el mismo "Instructivo para Uso de Vehículos de la AMP", Anexo No. "3", Numeral "9" establece "Como llenar el Formulario": (Cito textualmente) "La Persona que maneje el vehículo, deberá colocar el lugar de destino, el nombre y la firma". 3. Formulario "Solicitud de Transporte para realizar Misión Oficial": Este formulario es llenado por cada usuario y es presentado al Encargado de la Unidad de Servicios Generales para que este -de acuerdo a la disponibilidad- asigne un vehículo y al motorista respectivo; de lo contrario, el mismo usuario manejará el vehículo solicitado. El Gerente Administrativo firma de "Autorizada" la "Asignación del Vehículo" a cada usuario. Conforme a la Base Legal utilizada para establecer este "Reparo", el "Instructivo para uso de Vehículos de la AMP", en relación al "Formulario" "Solicitud de Transporte para realizar Misión Oficial", Anexo No. 1, en el cual establece "Como llenar el formulario", Numeral "1": (Cito textualmente) "El Número de placa será colocado por la Unidad de Servicios Generales". En consecuencia, ninguno de los dos

formularios señalados por el Equipo de Auditoría es llenado por el Encargado de la Unidad de Servicios Generales. Por disposiciones legales establecidas claramente en el "Instructivo para uso de Vehículos de la AMP", los formularios son "llenados" por el usuario del transporte. El Encargado de la Unidad de Servicios Generales —según la Base Legal— únicamente asigna el vehículo y el motorista en caso de ser necesario. Conforme a la base legal, cada usuario es responsable de llenar los mencionados formularios. Por lo anteriormente expuesto, no se incrementó el riesgo de que los vehículos y combustible de la institución fueran utilizados en actividades diferentes al cumplimiento de los objetivos institucionales. Además, el manejo y la Administración del Combustible Institucional, está conforme a lo dispuesto en la Base Legal. Si el Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas está en desacuerdo total o parcial con la Base Legal, Normas y Disposiciones vigentes para la Administración de los Vehículos en la AMP, que lo determinen como una deficiencia encontrada, de lo contrario, no pueden ni deben determinar cómo deficiencia, mis acciones administrativas que están apegadas a las mencionadas Normas Vigentes a la fecha. La posición del Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas es caprichosa, subjetiva, no técnica, antojadiza, negligente e infundada conforme a la Base Legal utilizada por ellos mismos. **REPARO CINCO. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). INCUMPLIMIENTO A CLÁUSULAS DEL CONTRATO No. 3/2009.** La empresa Protección Máxima, S.A. de C.V. no ha incumplido las Cláusulas Contractuales contenidas en el Contrato No. 3/2009 suscrito con la AMP para el Ejercicio 2009. El Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas determinó dos incumplimientos relacionados con: 1. Las Cláusulas Contractuales dicen: "Garantizar que el personal que ejecute el servicio, reciba entrenamiento, por lo menos dos veces al año. Deberá incluir prácticas de tiro, cuyos resultados deberán ser enviados a la AMP...." En repetidas oportunidades se les demostró al Equipo de Auditoría mediante dos notas remitidas por la Empresa de Seguridad a este servidor, de fechas 14 de Enero y 30 de Junio del año 2009 respectivamente, que el personal destacado en las oficinas de la AMP, habían asistido a sus Prácticas de Tiro "aprobando satisfactoriamente" dichas prácticas, dos veces al año. Copias de las cuales anexo. Las Cláusulas Contractuales no mencionan ni sugieren la necesidad que el Encargado de Servicios Generales asista a las Prácticas de Tiro para determinar la veracidad de los hechos. Según la Base Legal, basta con la remisión de los resultados a la AMP. 2. Las Cláusulas Contractuales dicen: "Garantizar la revisión periódica del equipo personal (armas), para garantizar su buen estado. Dichas revisiones podrán ser efectuadas por quien designe la AMP, no deberán utilizarse municiones defectuosas. Como Administrador del Contrato suscrito con la Empresa de Seguridad, este Servidor era la "Persona Designada" por la AMP para las revisiones de las armas, lo cual se efectuaba trimestralmente junto con el "Supervisor Designado" por parte de la Empresa de Seguridad. Constantemente se demostró al Equipo de Auditoría, que los Formatos de Supervisión que conjuntamente firmamos los representantes de la Empresa de Seguridad y la AMP, correspondiente a los meses de Enero, Abril, Julio, Noviembre y Diciembre 2009; en el Numeral 4 se determina "El Estado funcional del Arma", y en el Numeral 5 se determina «El Estado Funcional y Número de Munición". Copias de las cuales anexo. 3. Asimismo, anexo a la presente Copias de 12 Actas de Recepción de los Servicios de Seguridad correspondientes a los doce meses del año 2009. En consecuencia, no existió ningún incumplimiento a las Cláusulas del Contrato No. 3/2009. Se ha demostrado clara y convincentemente mediante pruebas documentales que el Personal de Seguridad asistió a sus Pruebas de Tiro dos veces al año. También está demostrado que el estado de las armas y las municiones fueron revisadas y determinados sus estados funcionales cinco veces durante el año 2009. Se demostró que este Servidor recibió mediante las «Actas de Recepción" los Servicios de Seguridad a entera satisfacción cada uno de los meses del año 2009. La posición del Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas es caprichosa, subjetiva, no técnica, antojadiza, negligente e infundada conforme a la Base Legal utilizada por ellos mismos. **PETICIÓN FORMAL Y CONCLUSIÓN GENERAL.** Solicito muy atentamente, que las pruebas documentales a las que hago alusión pero que no incorporo a la presente nota, sean solicitadas al Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas, o en su defecto al Gerente Administrativo de la Autoridad Marítima Portuaria, Carlos René Luna Salazar, para evidenciar la veracidad de mis palabras. Sin embargo, algunas pruebas sustentatorias -las que tengo en mi



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



322

poder- las anexo al presente documento como pruebas de descargo y sustentación de mis acciones. Como seres humanos, no somos perfectos, pero en lo relacionado a estos tres Reparos, no existe culpabilidad o incumplimiento del trabajo encomendado a mi persona. Con la argumentación descrita anteriormente y las pruebas evidenciales determinarán que el Equipo de Auditoría no posee argumentos técnicos, legales ni procedimentales para haber creado un caso y haberlo remitido a esa Cámara. Es una pérdida de tiempo, esfuerzo y dinero tanto para los personeros de la Cámara Quinta, como para mi persona, el estar metido en un proceso injustamente. Si los empleados de Auditoría de la Corte de Cuentas de la República desean justificar su empleo, deben trabajar correcta y técnicamente, sin buscar Conejillos de Indias, y trasladar masivamente casos infundados tanto técnica como legalmente hacia las respectivas Cámaras. Deseo agregar que es bastante probable, que producto de los señalamientos absurdos efectuados por el Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas de la República, este Servidor fue despedido después de más de 22 años de laborar para el Gobierno Central e Instituciones Autónomas en diferentes áreas. No tienen idea de la indignación, molestia y desagrado que me causa toda esta situación y más aún, con el Equipo de Auditoría. Este tipo de situaciones no deberían sucederle a ningún servidor público. Este servidor solicita respetuosamente a los señores Jueces de la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República, impartan Justicia correcta e imparcialmente y me eximan de las Responsabilidades Administrativas señaladas en el Pliego de Reparos. Para los efectos legales consiguientes señalo la 8 Avenida Sur No. 1-3, Santa Tecla para recibir las notificaciones, siendo este Servidor la persona que recibirá dichas notificaciones por escrito físicamente."...

V. Por resolución agregada de folios 302 vuelto a folios 303 frente y vuelto, ésta Cámara admitió los escritos relacionados en el romano **IV** teniéndoseles por parte a los suscritos en el presente proceso, en el carácter que comparecieron. Asimismo, se declaró **Rebelde** al señor **Jose Mauricio Flores González**, por no contestar el Pliego de Reparos en el término legal establecido en el presente proceso.

VI. De folios 309 a folios 311, corre agregado el escrito de fecha veintidós de octubre del año dos mil doce, suscrito por la Licenciada **Magna Berenice Domínguez Cuellar**, en su carácter de Agente Auxiliar de la Fiscalía General de la República, en el que evacuó la audiencia conferida, expresando esencialmente lo siguiente: **"REPARO UNO NO SE ELABORO PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS INSTITUCIONALES.** De lo cual esta opinión fiscal es que según manifiesta el reparado No elabore Plan de mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos del año dos mil nueve; se incrementó el riesgo ni se efectuaron gastos innecesarios en reparaciones de vehículos ya que se contó con **TRES HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS** que permitieron un mantenimiento regular y periódico a los vehículos institucionales evitando desperfectos; No obstante a lo manifestado y a pesar que existe una aceptación tácita del incumplimiento a la legislación que son los art 25 y 27 del manual de procedimientos del Sistema Administrativo; elaboraron otras herramientas que compensaron algún tipo de daño, pero a pesar de ese esfuerzo no se logra desvanecer en su totalidad el hallazgo por lo que el reparo se mantienen y deberá de procederse a la imposición de la multa de conformidad al art. 197 de la ley de la Corte de Cuentas de la Republica. **REPARO DOS (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) LOS REGISTROS Y CONTROLES DE MISIONES OFICIALES DE VEHICULOS NO PRESENTAN LA INFORMACION COMPLETA.** De lo cual esta opinión fiscal tal cual hacen de manifiesto el cuentadante en su escrito y relata la explicación de de las Bitácoras de Transporte

no demuestra con prueba fehaciente que las bitácoras adolecen de incumplimientos o faltas aunque estas sean llenadas por un 90% por los conductores; no puede desvincularse de la responsabilidad de conformidad al art. 6j de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica , por tal motivo deberá de procederse a la imposición de la multa de conformidad al art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica. **REPARO TRES. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA INADECUADA CLASIFICACION PRESUPUESTARIA Y CONTRATACION PERSONAL EN CARGOS DE CARÁCTER PERMANENTE;** De lo cual esta opinión fiscal según manifiestan los cuentadantes y la prueba aportada que es el memorándum emitido por el Ministerio de Hacienda donde clasifica los puestos considerados como eventuales por tal motivo con los dichos y pruebas presentadas se supera en su totalidad el hallazgo por lo que no hay incumplimiento a la legislación. **REPARO CUATRO (RESPONSABILIDAD) ADMINISTRATIVA) SE APERTURARON DEPOSITOS A PLAZO FIJO POR \$1,150,000.00 NO SIENDO COMPETENCIA DE LA AMP.** De lo cual esta opinión fiscal que según los argumentos y las pruebas aportadas por los cuentadantes se ha logrado evidenciar según el historial que han manifestado parcialmente los depósitos hechos por la AMP, por lo que aunque si acción de explicación si se dio el incumplimiento a la legislación es de manera deberá de imponerse la multa de conformidad al art. 107 de la Corte de as de la república. **REPARO CINCO.** No se tuvieron a la vista los auditores el respaldo de las partidas 1/1141 y 1/1142. De lo cual esta opinión fiscal según manifiestan los cuentadantes queremos informar a los Honorables Jueces que la contadora se equivocó involuntariamente al realizar la partida contable, 1/1141 efectuando inmediatamente la partida contable de ajuste número 1/1142 revirtiendo el valor de conformidad a la normativa del Subsistema de Contabilidad Gubernamental; Por lo que existe una aceptación tácita del incumplimiento de la legislación por lo que deberá de procederse a la imposición de la multa de conformidad al art.107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la república. **REPARO SEIS. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y ADMINISTRATIVA. INDEBIDA CONTRATACION DE ADQUISICIONES DE SERVICIO DE MODIFICACIONES DEL APLICATIVO SAFI/AMP, GESTION DE DATOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA PUESTA EN MARCHA.** De lo cual esta opinión fiscal es que habiendo presentado los cuentadantes sus dichos que los auditores se refieran a un Sistema Administrativo Financiero de la AMP, el cual constituye un conjunto de procesos documentados y las herramientas informáticas que soportan esos procesos. Esta herramienta está contribuyendo a que la Institución haga uso óptimo de los recursos , fue adquirido en el año dos mil seis la confusión obedece a que los señores auditores se han limitado a afirmar que la AMP adquirió un software lo cual no es cierto ya que el software es un elemento de consultoría que tiene como objetivo operativizar en un sistema informático los procedimientos contenidos en los Manuales; la prueba que son las notas explicativas del año dos mil seis; no obstante a ello en el informe de examen espacial se hace de manifiesto que de acuerdo a lo manifestado por la Administración el técnico fue contratado para agregar al sistema el porcentaje relacionado al impuesto al valor Agregado a los bienes que adquiera o los servicios que preste la institución debiendo cuestionarse a la entidad por que dicha modificación fue tan onerosa; por lo que no obstante lo manifestado por ambas partes se mantiene el reparo ya que no se logra justificar el pago ni las razones de la consultoría que alegan los cuentadantes por lo que deberá de restituirse el monto de **\$4,768.50**, dólares reclamada por detrimento al patrimonio de la Institución y condenarse a la imposición dela multa de conformidad al art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica. **REPARO SIETE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DEFICIENCIAS EN LA ELABORACION Y PUESTAS EN PRÁCTICA POLITICAS CONTABLES;** De lo cual esta opinión fiscal según lo manifestado por los cuentadantes y la prueba aportada que es la pertinente no se logra desvanecer el reparo ya que dichas políticas fueron aprobadas por el Ministerio de Hacienda en un periodo diferente del cuestionado por la Auditoria por lo que si se dio el incumplimiento a la legislación por lo que deberá de procederse a la imposición de la multa de conformidad al articulo 107 de la Ley de la corte de cuentas de la República."...



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



- VIII. De folios 309 vuelto a folios 311 frente, se encuentra agregada resolución mediante la cual se admitió el escrito presentado por la Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, dándose por evacuada la audiencia conferida, quedando el presente caso listo para dictar la correspondiente sentencia.
- IX. Que vistas las explicaciones, documentación vertida por los funcionarios y servidores actuantes, así como la opinión presentada por La Fiscalía General de la República, ésta Cámara establecerá el siguiente orden de ideas bajo el cual se pronunciará: **Reparo Uno. (Responsabilidad Administrativa).** No se elaboró Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos Institucionales. Se verificó que el Encargado de Servicios Generales no elaboró un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos para el año 2009, que establezca un cronograma de actividades, costos, descripción de los servicios a contratar para todos los automotores institucionales, responsabilidad atribuida al Licenciado **Mauricio José Gattas Villacorta**, Encargado de Servicios Generales: Quien al ejercer su derecho de defensa reconocido en nuestra Carta Magna, explicó que no elaboró el plan "ESPECIFICO" para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales del año dos mil nueve, por realizar otras HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS, en las que incluyó a los once vehículos institucionales, dichas herramientas corresponden a: 1) Plan de Mantenimiento de Activos para el año dos mil nueve, en el que según las explicaciones del servidor actuante, quedó establecido el formato de requerimiento que utilizarían para suscribir los contratos de mantenimiento de dichos vehículos con las agencias proveedoras; y, 2) Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Servicios Generales para el año dos mil nueve, elaborado en el mes de mayo del dos mil ocho, en el que quedó plasmado en la sección de RECURSOS REQUERIDOS, que los formularios de requerimientos de los vehículos institucionales ejecutarían cuatro mantenimientos preventivos a cada uno de los vehículos institucionales, durante el año dos mil nueve, en ese contexto, es del criterio que no incumplió los preceptos normativos que enuncian los artículos 25 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Autoridad Marítima Portuaria –en lo sucesivo NTCIEAMP- y 27 del Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo –en lo sucesivo MPSA-, ya que a contrario sensu de lo plasmado por el equipo de auditores, él considera que tales disposiciones no especifican la necesidad puntual de diseñar el cuestionado Plan de Mantenimiento; asimismo, menciona que de acuerdo a las citadas



disposiciones, las mismas determinan que la unidad de Servicios Generales observará las Políticas y Procedimientos para el Control de los Activos Fijos de la Institución. En tal sentido, el servidor actuante, considera innecesaria la elaboración del plan cuestionado en el informe de auditoría, por lo que solicita ser exonerado de la responsabilidad atribuida. Por su parte, el **Ministerio Público Fiscal**, al dar por evacuada la audiencia conferida, se refirió a las herramientas administrativas elaboradas por el área de Servicios Generales; sin embargo, es del criterio que existe aceptación tácita del incumplimiento a las disposiciones citadas en el informe de Auditoría, ya que la elaboración de otras Herramientas Administrativas, no sustituye la importancia del Plan en cuestión, en tal sentido solicita que la responsabilidad administrativa sea declarada. Ahora bien, los **suscritos Jueces** al analizar el asunto en todo su contexto, determinan importante soslayar los siguientes razonamientos: 1) Que las explicaciones y documentos aportados por el servidor reparado los cuales se encuentran agregados de folios 278 a folio 283, en apego al principio doctrinal de Contradicción de la Prueba, constituyen elementos probatorios contundentes para superar la deficiencia señalada por el auditor, ya que la misma lleva implícita el derecho de contraprobar, porque goza de contundencia, pertinencia y utilidad, puesto que busca comprobar los hechos controvertidos en el proceso; y 2) En lo relativo al Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Institucional, es importante aclarar que constituye una Herramienta de Gestión dentro del quehacer Institucional, ya que facilita la ejecución de las reparaciones y chequeos de la flota vehicular. Es dable acentuar que de acuerdo a los argumentos presentados por el servidor reparado, en cuanto a la elaboración y desarrollo de otras Herramientas Administrativas, presentó en esta Instancia, copia simple del Plan Anual de Trabajo dos mil nueve, el cual de acuerdo con el literal que antecede ya ha sido sujeto de valoración, en ese orden de ideas, es necesario mencionar que el Plan Anual antes referido, no es una simple herramienta, si no que constituye un instrumento de gestión que viabiliza la ejecución de los proyectos Institucionales, ya que contiene una serie de acciones o actividades organizadas y programadas, con el fin de que la administración al finalizar el año alcance sus objetivos, en ese contexto, es importante mencionar que al verificar el contenido de dicho Plan Anual, el mismo contiene todos aquellos lineamientos y programaciones relacionados con el mantenimiento de la flota vehicular, por lo que de conformidad a las reglas de la Sana Crítica las cuales constituyen esa unión de la lógica y de la experiencia, reguladas por



324

nuestro legislador en el artículo 216 del Código Procesal Civil y Mercantil, este Tribunal de Cuentas, no comparte el criterio emitido por el Ministerio Público Fiscal, por lo que estiman procedente desvanecer la responsabilidad administrativa atribuida de conformidad al artículo 69 de la Ley de esta Corte.

Reparo Dos. (Responsabilidad Administrativa). Los Registros y Controles de las Misiones Oficiales de Vehículos no presentan la información completa. Según el equipo de auditores, verificó que los registros y controles de las Misiones Oficiales de los vehículos Institucionales, presentan deficiencias, por falta de información e información inadecuada, responsabilidad atribuida al Licenciado **Mauricio José Gattas Villacorta**, Encargado de Servicios Generales: Quien al momento de ejercer su derecho de defensa y de audiencia, manifestó que el equipo de auditores se limitó a verificar únicamente dos formularios de misiones oficiales (uno la bitácora de transporte y el otro la solicitud de transporte para realizar la misión oficial), es decir que no solicitaron el archivo completo de tales formularios, es ese contexto, resulta sorprendente para el servidor actuante, que se le haya atribuido la responsabilidad que nos ocupa; por otra parte, explicó que cada documento de misión oficial es completado detalladamente, a fin de que no queden vacíos en el uso de la flota vehicular, en tal sentido, estimó pertinente mencionar, que el Instructivo para el Uso de Vehículos de la AMP, establece los lineamientos mediante los cuales se llenaran los formularios para la asignación de los vehículos. En ese contexto, a estimación y criterio del servidor reparado, no existió riesgo en cuanto al uso de los vehículos propiedad de la Institución, asimismo, en lo relativo al uso del combustible, afirma que fue utilizado de acuerdo a lo establecido en la Ley, por lo que solicita ser exonerado de la responsabilidad atribuida. Por su parte, la **Representación Fiscal**, al emitir su opinión estableció que los argumentos y documentos presentados, a su criterio no son elementos contundentes para esclarecer la deficiencia señalada, en tal sentido, solicita que la responsabilidad sea declarada. Ahora bien, los **suscritos Jueces**, después de analizar los argumentos antes expuestos, determinan los siguientes razonamientos: **a)** Que las explicaciones presentadas por el servidor actuante resultan atendibles, ya que expone que el equipo de auditores, formuló esta deficiencia sin tener a la vista los archivos y registros correspondientes al uso y asignación de los vehículos institucionales; ahilado a lo anterior, el servidor actuante afirma, que dichos auditores limitaron sus gestiones administrativas a observar dos hojas que contenían los formatos que la administración llena al momento de realizar las misiones oficiales y solicitar la asignación de vehículos



para ejecutar actividades fuera de la Institución, en ese sentido, resulta inaceptable para esta Cámara, que se atribuya una responsabilidad que no ha sido sustentada a cabalidad; y **b)** Que al revisar el Informe de Auditoría y los papales de trabajo correspondientes, se identificó y verificó que en los mismos, no constan los registros y controles mediante los cuales el equipo de auditoría pretendió amparar el hallazgo que ha servido como base legal del presente reparo; es decir, que al no contar dentro del proceso administrativo contralor con los documentos correspondientes que sirvan a esta Instancia como medios probatorios que fundamenten la pretensión (el reparo), existe una clara carencia de elementos de hecho que robustezcan la deficiencia señalada. Es menester para esta Cámara, citar el planteamiento expuesto por el Especialista en Derecho Público, el Doctor Mauro Murillo, quien describe que no puede existir procedimiento disciplinario sin imputación de cargos, es decir, sin advertir cuales son las supuestas faltas sobre las que versara el proceso; dicho de otra manera, que una vez puesto en marcha el aparato jurisdiccional, se pone de manifiesto el carácter creativo y creador del Juez, en ese sentido, el caso que nos ocupa, encaja en la figura conocida como el principio *In dubio pro homine*, el cual de acuerdo a las reglas de Hermenéutica impone al operador del Derecho el abordaje de un estudio de las normas y los supuestos aportados en el desarrollo del proceso, es así, que deben ser interpretadas restrictivamente para no ir mas allá de los límites indicados por ellas. Por lo que, en el caso en discordia, nuestra interpretación implica en el convencimiento del órgano decisor respecto de la culpabilidad de la persona investigada, por ello, es dable acentuar que al existir duda razonable sobre el hecho en discordia, se debe retomar lo más favorable para quien está siendo sujeto de Juicio, en otras palabras, los Juzgadores al no tener una convicción de la verdad carece de Certeza sobre la comisión de los hechos controvertidos, de tal manera que después de la producción de los elementos y estados intelectuales del Juez, se tiene la potestad de emitir un razonamiento favorable por no existir elementos que comprueban la participación de los hechos punibles; en ese contexto y en coherencia con los demás criterios emitidos, ésta Cámara, determina procedente desvanecer las responsabilidad consignada de conformidad con el artículo 69 de la Ley de esta Corte. **Reparo Tres (Responsabilidad Administrativa).** Inadecuada clasificación presupuestaria y contratación personal en cargos de carácter permanente. Según el equipo de auditores, verificó que los Contratos del personal de la AMP, denominados "Contrato de servicios personales AM No...", fueron clasificados



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



presupuestariamente por la Unidad Financiera como Personal Eventual, tomando de base el Contrato celebrado entre la entidad y cada uno de los funcionarios; sin embargo, éstos cargos son de carácter permanente en la Institución, responsabilidad atribuida a los señores: Ingeniero **Carlos Antonio Borja Letona**, Director Ejecutivo de la AMP; Licenciado **José Mauricio Flores González**, Contador y Licenciado **Nelson Raúl Quijada Lara**, Jefe UFI. En cuanto a este reparo, los señores Ing. **Borja Letona** y Lic. **Quijada Lara**, al ejercer su derecho de defensa presentaron sus argumentos de manera separada; sin embargo, dichas alegaciones se basaron sobre los mismos lineamientos, es decir que ambos afirmaron que durante el proceso de auditoría, presentaron las justificaciones detalladas, en cuanto a lo presupuestado y registrado en contabilidad como gastos de personal específico en la cuenta del personal eventual, puesto que a criterio de los servidores actuantes, dichos registros los ejecutaron con apego en el artículo 6 de la Ley General Marítimo Portuaria –en lo sucesivo LGMP- que les faculta para actuar con autonomía en lo relativo a los actos administrativos, técnicos y financieros; en ese contexto, expresaron que la administración se encontraba en pleno uso de sus facultades para la toma de decisiones en temas de contrataciones de personal, entre otros. En ese sentido, el Consejo Directivo de la AMP, autorizó la contratación de personal bajo la modalidad de contratos anuales. No obstante, plantearon que ante la inconformidad del equipo de auditores con las explicaciones y documentos presentados en esa oportunidad, gestionaron ante la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda, la remisión de indicaciones a fin de determinar el específico presupuestario de la AMP, por ello, afirman, que la Dirección General del Presupuesto emitió opinión técnica sobre el registro de las plazas del sector público, estableciendo que de conformidad al Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, las contrataciones bajo el sistema de contratos, son considerados eventuales, ya que el régimen salarial de cada institución dura un margen entre uno y doce meses en cada ejercicio fiscal, por lo que los mismos generan la posibilidad de suspender el vínculo laboral en el momento de su vencimiento; en ese sentido, ante las explicaciones y documentos que soportan sus explicaciones, solicitan ser exonerados de la responsabilidad atribuida; y b) En cuanto al Lic. **Flores Canales**, es oportuno mencionar que mediante resolución agregada a folio 303, consta que fue declarada la rebeldía en su contra. Por su parte, la **Representante de los Intereses del Estado**, al emitir sus consideraciones,





por un monto total de UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA MIL DÓLARES (\$1,150,000.00). Situación que -de acuerdo con los auditores-, no está contemplada dentro del Ámbito de Aplicación y Competencia de la Autoridad Marítima Portuaria, por ser una Institución de servicio público y sin fines de lucro. Asimismo, sostuvieron que tal actividad no posee base legal para su ejecución. El detalle de las inversiones cuestionadas, se encuentra a folios 29 del presente expediente. Responsabilidad atribuida a los señores: Ingeniero **Carlos Antonio Borja Letona**, Director Ejecutivo de la AMP y Licenciado **Nelson Raúl Quijada Lara**, Jefe UFI; quienes al ejercer su derecho de defensa, concordaron en sus alegatos, ya que sostuvieron que la cifra invertida, deviene de Caja Chica, debido a un excedente en las operaciones realizadas, cuyo monto ascendía a un millón de dólares aproximadamente, mismo que se incrementó en los años en los dos mil cinco y dos mil seis, ya que -aseguraron- que la administración decidió dar inicio a un proceso de contratación de personal técnico idóneo; asimismo, arguyeron que de conformidad con el artículo 18 párrafo final de la Ley de esa Institución, los excedentes de dinero sirvieron para financiar el presupuesto del ejercicio siguiente. Por otra parte, mencionaron que con dichos recursos lograron realizar el equipamiento en mobiliario para el funcionamiento de las actividades de la institución, así también, lograron ejecutar jornadas de capacitación para el personal de nuevo ingresos de las áreas técnicas. Es así, que ponen de manifiesto que como parte de una administración que trabaja de manera eficiente con los recursos financieros institucionales, tomaron la decisión de realizar los depósitos a plazo en bancos del Sistema Financiero Salvadoreño, amparándose en la el artículo 18 párrafo f) del LGMP, lo anterior, con el objeto de obtener rendimientos financieros para solventar compromisos futuros; en ese contexto, especificaron que obtuvieron un rendimiento de \$44,110.39, por los depósitos a plazos, dinero que a criterio de los servidores actuantes, generó beneficios en cuanto a la satisfacción de diversas necesidades de la institución. Ahilado con lo anterior, afirman que todas las actividades ejecutadas por su administración se encuentran debidamente amparas en la Ley General Marítimo Portuaria, por otra parte, aseguran presentar documentos que amparan las explicaciones vertidas; y solicitan que la responsabilidad atribuida sea desvanecida. Por su parte, la **Representación Fiscal**, es del criterio que los documentos y argumentos expuestos por los servidores relacionados no son suficientes para desvanecer la deficiencia atribuida, por lo que solicitan que la responsabilidad sea declarada. Ahora bien, los **Suscritos Jueces**, estiman



evocar la Estructura Tridimensional del Derecho, desarrollada por la Doctrina Constitucional, referente a la facultad de los Operadores Judiciales, en someter a análisis no solamente las normas, sino también las condiciones fenomenológicas en las cuales se cometió la supuesta infracción. Y es de hacer notar que, la entidad relacionada, es de carácter autónoma, pues en el Art. 6 de la Ley General Marítimo Portuaria, se instituye que dicha autonomía comprende lo administrativo, técnico y financiero, además tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio. En ese sentido, ésta Sede considera plausible el hecho que la entidad, haya aperturado depósitos a plazo fijo, en tanto que los mismos generan intereses, que lógicamente se traducen en ganancias que beneficiaron su patrimonio, invirtiéndolas en obras internas que permiten el desarrollo institucional, reflejando eficacia en el manejo de sus recursos financieros. En ese contexto, los Suscritos Jueces estiman procedente la absolución y desvanecimiento de responsabilidades, de conformidad con el Art. 69 de la Ley CCR. **Reparo Cinco. (Responsabilidad Administrativa).** Incumplimiento A Cláusulas Del Contrato No. 3/2009. Según el equipo de auditores, verificó que la Entidad no le dio seguimiento por medio del Encargado de Servicios Generales al cumplimiento de las Cláusulas del Contrato del servicio de vigilancia suscrito con la empresa Protección Máxima, S. A. de C. V., de fecha 1 de enero del 2009, para el plazo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009, por un monto de **\$20,921.40**, por lo que existe incumplimiento de las Cláusulas detalladas en el numeral **VII) Obligaciones del contratista**, con respecto a la verificación del entrenamiento al personal y la revisión periódica del equipo utilizado; el Contrato lo detalla así los numerales 5 y 6: **5-** Garantizar que el personal que ejecute el servicio, reciba entrenamiento, por lo menos dos veces al año. Deberá incluir prácticas de tiro en el polígono, cuyos resultados deberán ser enviados a la AMP, para cada uno de los Miembros designados para brindar el servicio. Esto será verificado por la AMP; y **6-** Garantizar la revisión periódica del equipo personal (armas), para garantizar su buen estado. Dicha revisiones podrán ser efectuadas por quien designe la AMP, no deberán utilizarse municiones defectuosas, responsabilidad atribuida al Licenciado **Mauricio José Gattas Villacorta**, Encargado de Servicios Generales: Quien presentó sus explicaciones aclarando en primer lugar que la Empresa Protección Marítima no incumplió las cláusulas contractuales contenidas en el Contrato No. 3/2009, las cuales se refieren a: 1) Garantía de entrenamiento al personal de servicios por lo menos dos veces al año; y 2) Garantía de revisión periódica del equipo personal



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



(armas), para verificar el buen estado de las mismas; en ese contexto, aclaró que en cuanto a la primera garantía, el personal asistió a las practicas correspondientes, en las instalaciones de la empresa contratada a recibir las respectivas prácticas de tiro, en tal sentido, aclaró que la cláusula en cuestión no obliga al jefe de servicios generales a asistir a las mencionadas prácticas a fin de verificar asistencia, ya que es suficiente respaldo la remisión de los respectivos resultados y listas de asistencia por parte de la empresa a la Institución; ahora bien, en cuanto a la segunda garantía cuestionada, estableció que como administrador del contrato, él fue la persona designada por las autoridades de la Institución, para que ejecutara las revisiones trimestrales de los equipos personales de armas; en ese sentido, asegura que le presentó la documentación que respalda el cumplimiento de dichas clausulas al equipo de auditores; en ese contexto, es del criterio que no existe el incumplimiento descrito en el informe de auditoría, por lo cual presentó en esta Instancia, documentación que respalda sus explicaciones; en virtud de ello, solicita que la responsabilidad atribuida sea declarada desvanecida. Por su parte, la **Fiscalía General de la República**, al presentar su opinión hace referencia a aspectos diferentes al inicialmente cuestionado, ya que la deficiencia radica en el incumplimiento de cláusulas contractuales, y la opinión presentada por la fiscalía hace alusión a la falta de documentos que respaldan partidas contables, en ese contexto, los razonamientos vertidos no tienen relación lógica con la deficiencia señalada. Ahora bien, los **Suscritos Jueces** circunscritos en la controversia, determinan procedente establecer que el equipo de auditoría acertó en el anunciado de las facultades que por derecho le corresponden cumplir como Encargado de Servicios Generales, en ese sentido, al analizar las explicaciones y verificar los documentos esgrimidos por el servidor actuante, con apego a las reglas de la sana critica, para ésta Sede constituyen elementos probatorios pertinentes e idóneos que logran superar la observación descrita; en ese contexto, es importante establecer que la deficiencia presentada por el equipo de auditoria radica en la falta de capacidad del personal por no contar con el entrenamiento adecuado, no obstante dicha aseveración, durante el desarrollo del presente proceso, el servidor actuante presentó los documentos pertinentes mediante los cuales, comprobó que el contrato suscrito con la empresa Protección Máxima, S. A. de C. V., se cumplió a cabalidad en tiempo, días y lugares ya pactados para su ejecución, en ese sentido, cabe destacar que tal como se comprueba a folios 286, el personal de seguridad de la Institución, asistió a las respectivas prácticas



de tiro libre, teniendo como resultado positivo la aprobación de dichas prácticas; en otro orden de ideas, es imprescindible mencionar que el servidor actuante, como responsable de administrar el contrato en discordia, ejecutó sus funciones gerenciales a fin de que se cumplieran con los derechos y obligaciones establecidas en el mismo, ya que uno de los principales objetivos de la administración; es dotar de desarrollo y control técnico al personal para el cumplimiento de los servicios marítimos prestados por la Institución, en ese contexto, este Tribunal de Cuentas, no comparte el criterio emitido por la representación fiscal, por lo tanto, se determina procedente desvanecer las responsabilidad consignada de conformidad con el artículo 69 de la Ley de esta Corte. **Reparo Seis. (Responsabilidad Patrimonial y Administrativa).** Indebida Contratación de "Adquisiciones de Servicio de Modificaciones del Aplicativo SAFI/AMP, Gestión de Datos y Acompañamiento en la Puesta en Marcha". Según el equipo de auditores, después de analizar los pagos a proveedores, en relación al aplicativo SAFI/AMP se determinaron las siguientes deficiencias: Verificaron que: **1.** La Autoridad Marítima Portuaria adquirió un Sistema Informático denominado "SAFI/AMP", para el manejo de los módulos de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería, lo cual de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, es competencia de las respectivas Direcciones Generales como la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Dirección General de Presupuestos y Dirección General de Tesorería, ya que son estas las encargadas del desarrollo y mantenimiento de los programas computacionales. **2.** Los desembolsos efectuados a través de cheque en concepto de pago del Sistema, durante el año 2009 ascendieron a \$4,768.50 destinados al pago de servicios para la modificación del Aplicativo SAFI/AMP, de conformidad al Contrato de Libre Gestión AMP N°09/2009; y **3.** La Entidad debió llevar sus registros contables a través del sistema SAFI, según la Ley de Administración Financiera del Estado y el Ministerio de Hacienda, tiene personal informático para dar la asistencia, enlace y puesta en marcha del mismo; el aplicativo adquirido por la Entidad fue ofertado por un proveedor privado, que a la fecha del Borrador de Informe, no había sido puesto en marcha, habiéndose cancelado a esa fecha el valor del Contrato, responsabilidades atribuidas a los señores: Ingeniero **Carlos Antonio Borja Letona**, Director Ejecutivo; Licenciado **Mario Magaña Granados**, Propietario del Consejo Directivo; Ingeniero **José Fredy Villalta Barberena**, Propietario del Consejo Directivo; Licenciado **José Roberto Miranda Alegría**, Propietario del Consejo



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Directivo; Licenciado **Roger Martín Aviléz Herdocia**, Propietario del Consejo Directivo; Licenciado **Rafael Alberto Mendoza Calderón**, Propietario del Consejo Directivo. Servidoras actantes que al ejercer su derecho de defensa y de audiencia garantizado en la Constitución de la República, otorgaron Poder General Judicial a la Licenciada **Sandra Josefina Orellana de Rivas**, como su representante legal, quien al ejercitar la defensa técnica de sus representados mediante escrito que corre agregado a folio 94, expresó que durante el proceso de la Auditoría, existió violación clara del derecho de audiencia y de defensa contra sus poderdantes, es decir, que el equipo de auditoría, no mantuvo esa comunicación entre fiscalizantes y fiscalizados tal como lo regulan los artículos 33 y 49 de la Ley de Corte de Cuentas; dicha ilegalidad, no permitió que los servidores involucrados presentaran las pruebas respectivas durante el proceso contralor, en ese sentido, dicha profesional considera que las aseveraciones que anteceden son motivos suficientes para declarar desvanecidas las responsabilidades consignas, ya que según ella, resulta una atribución antojadiza por parte del equipo de auditoría; asimismo, en lo relativo al proceso de adjudicación, asegura que sus representados, tomaron a bien delegar facultades al Director Ejecutivo y al Gerente Administrativo, a fin de que fueran estos los responsables de ejecutar el respectivo proceso de contratación, en ese contexto, afirma presentar los documentos que fundamentan las explicaciones presentadas; y solicita a esta Cámara fallar a favor de los servidores relacionados de acuerdo al artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas. Por su parte, la **Representación Fiscal**, estimó importante establecer, que los argumentos y documentos presentados por la representante legal, no contribuyen a superar la deficiencia, por lo que solicita que la responsabilidad patrimonial y administrativa sean declaradas. Ahora bien, los **suscritos Jueces** no comparten el criterio presentado por la Representación Fiscal, por lo que orientaran la presente decisión en el siguiente iter lógico: a) En cuanto a la Responsabilidad Patrimonial éste Tribunal de Cuentas, es del criterio que no existe detrimento al patrimonio de la Institución; ya que el objetivo principal del proceso de contratación que inició el Concejo Directivo, en la búsqueda del personal técnico adecuado que ejecutará las modificaciones del sistema SAFI, quedo materializada con la entrega del software cuestionado; por lo tanto, la administración cumplió con la obligación de pagar por un servicio solicitado, el cual les fue prestado por los técnicos encargados de ejecutar las modificaciones respectivas al sistema; en ese contexto, la Institución tiene entre sus



Herramientas Administrativas un sistema integrado que mediante la puesta en marcha del mismo, la gerencia contará con información eficaz y fidedigna de todas las actividades económicas y contables; y b) En cuanto a la responsabilidad administrativa, de acuerdo a las explicaciones aportadas por la representante legal, el Concejo Directivo delegó facultades al Director ejecutivo y al Gerente Administrativo, con el objetivo de iniciar el proceso de contratación de conformidad a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, por lo tanto, al verificar todo el expediente en su conjunto y los papeles de trabajo correspondientes, no existen evidencias que sustenten el hallazgo para efectos probatorios en ésta Instancia, tal como lo exige el artículo 47 de la Ley de ésta Institución, de que la administración haya seguido un mal procedimiento para la contratación y adjudicación del contrato en discordia; es de hacer notar, que la deficiencia establece que la máxima autoridad no verificó su competencia legal para este tipo de transacciones, sin embargo es dable aclarar, que la Ley faculta a las máximas autoridades a delegar atribuciones administrativas en los empleados que considere idóneos de acuerdo al orden jerárquico de la institución; en ese sentido, con apego a las reglas de la sana crítica y amparados en el artículo 69 de la Ley de esta Corte, ésta Cámara determina fallar a favor de los funcionarios reparados declarando desvanecidas ambas responsabilidades. **Reparo Siete. (Responsabilidad Administrativa).** Deficiencias en la Elaboración y Puesta en Práctica Políticas Contables. Se encontraron deficiencias en la elaboración y puesta en práctica de políticas contables, las cuales se detallan a continuación: a) La única política contable entregada al equipo de auditoría para su revisión corresponde a "Política Sobre del Tratamiento Contable de los bienes Intangibles", la cual no tiene evidencia de haber sido aprobada por el Ministerio de Hacienda antes de haberse puesto en práctica; y b) La Entidad no ha establecido el resto de políticas contables necesarias para facilitar la administración financiera institucional, responsabilidad atribuida al Licenciado **Nelson Raúl Quijada Lara**, Jefe UFI: Quien en el ejercicio de su derecho de defensa y de audiencia reconocido en nuestra carta magna, explicó que en primer lugar que la administración como fiel cumplidora de los preceptos legales, ha dado cumplimiento a la implementación de políticas financieras y contables, a fin de garantizar y facilitar una eficiente y eficaz administración Financiera; por lo que afirma que la AMP, no obstante ser una institución con autonomía en el ejercicio de sus funciones administrativas y financieras, adopto los lineamientos dados



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



por la Ley y el Reglamento AFI, ya que asegura que como toda institución deben adaptarse a las realidades del momento, en ese contexto, aseguró que han ejecutado todas las gestiones necesarias y pertinentes a fin de implementar políticas eficientes en el desarrollo de las actividades cotidianas de la Institución, en ese sentido, solicita ser exonerado de la responsabilidad atribuida. Por su parte, **el Ministerio Público Fiscal**, al emitir criterio sobre este reparo estableció que los documentos aportados por el servidor reparado no son pertinentes para solventar la deficiencia señalada en el informe de auditoría, por lo que solicita que la responsabilidad sea declarada. Ahora bien, los **suscritos Jueces** después de analizar las posturas anteriores, fundamentan su decisión en el siguiente razonamiento: Que consta a folio 268 frente del expediente que nos ocupa, que el servidor actuante, en el marco de sus funciones administrativas gestionó ante el Ministerio de Hacienda la aprobación de las políticas contables de los bienes propiedad de la Autoridad Marina Portuaria, el documento que contiene dichas políticas fue remitido a la cartera de Estado antes referida, el mes de diciembre del año dos mil siete, por lo tanto, es dable mencionar que el documento cuestionado, se encontraba en proceso de autorización durante la ejecución de la auditoría; en ese sentido, ésta Cámara sostiene, que la elaboración de dichos documentos, no solo conllevan un proceso administrativo interno, que cuenta con la participación legal y técnica de Unidades y puestos claves dentro de la estructura organizativa; es así, que una vez concluido el trabajo en el que dichos funcionarios intervienen, no puede responsabilizarse a ellos por la aprobación del documento, en tanto que tal atribución trasciende de la esfera de sus competencias. En ese contexto, este Tribunal de Cuentas, no comparte el criterio emitido por la representación fiscal, por lo que estimamos pertinente fallar a favor del servidor reparado de conformidad a lo establecido en el artículo 69 de la Ley de esta Institución.

POR TANTO: De conformidad a los Artículos 195 de la Constitución de la República de El Salvador, Artículos 216, 217 y 218 del Código Procesal Civil y Mercantil y Artículos 54, 55, 66, 67, 68, 69, 107 y 108 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás disposiciones citadas, a nombre de la República de El Salvador ésta Cámara, **FALLA: I) Declárase desvanecida** la Responsabilidad Administrativa, consignada en los reparos **UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO, SEIS y SIETE**, a favor de los señores: Ingeniero Carlos Antonio Borja Letona, Licenciado Mario Magaña Granados, Ingeniero José Fredy Villalta

Barberena, Licenciado José Roberto Miranda Alegría, Licenciado Roger Martín Aviléz Herdocia, Licenciado Rafael Alberto Mendoza Calderón, Licenciado Nelson Raúl Quijada Lara, Licenciado José Mauricio Flores González y Licenciado Mauricio José Gattas Villacorta. II) Declárase **desvanecida** la Responsabilidad Patrimonial, consignada en el reparo **SEIS** por la cantidad de CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS (\$4,768.50), a favor de los señores: Ingeniero Carlos Antonio Borja Letona, Licenciado Mario Magaña Granados, Ingeniero José Fredy Villalta Barberena, Licenciado José Roberto Miranda Alegría, Licenciado Roger Martín Aviléz Herdocia y Licenciado Rafael Alberto Mendoza Calderón. III) Absuélvase de toda responsabilidad a los Funcionarios y Empleados Públicos relacionados en el preámbulo de ésta Sentencia. En consecuencia, *apruébese la gestión realizada* por los señores: Ingeniero **Carlos Antonio Borja Letona**, Director Ejecutivo; Licenciado **Mario Magaña Granados**, Propietario del Consejo Directivo; Ingeniero **José Fredy Villalta Barberena**, Propietario del Consejo Directivo; Licenciado **José Roberto Miranda Alegría**, Propietario del Consejo Directivo; Licenciado **Roger Martín Aviléz Herdocia**, Propietario del Consejo Directivo; Licenciado **Rafael Alberto Mendoza Calderón**, Propietario del Consejo Directivo; Licenciado **Nelson Raúl Quijada Lara**, Jefe UFI; Licenciado **José Mauricio Flores González**, Contador y Licenciado **Mauricio José Gattas Villacorta**, Encargado de Servicios Generales; quienes actuaron en dichos cargos, según el **Informe de Auditoría Financiera a la Autoridad Marítima Portuaria**, correspondiente al período comprendido del **uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil nueve**, por lo tanto, *extiéndase a favor de ellos*, el correspondiente Finiquito de Ley.

NOTIFIQUESE.


Ante mí,


Secretario de Actuaciones.




CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las once horas treinta minutos del día veintiséis de agosto del año dos mil trece.

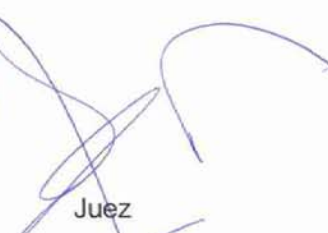
Habiendo transcurrido el término legal establecido y no habiéndose interpuesto Recurso alguno, de conformidad con el Artículo 70 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Declárase Ejecutoriada la Sentencia Definitiva pronunciada por esta Cámara, a las nueve horas y veinte minutos del día tres de junio del año dos mil trece.

Líbrese la respectiva ejecutoria; al efecto, pase el presente Juicio de Cuentas a la Presidencia de esta Institución.


Juez



Ante Mí,


Juez


Secretario de Actuaciones.



EXP. CAM-V-JC-023-2012-8
Ref. Fiscal 118-DE-UJC-7-2012
Dalia Galan



DIRECCIÓN DE AUDITORIA UNO

INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA

A LA AUTORIDAD MARITIMA PORTUARIA POR EL PERÍODO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.

SAN SALVADOR, 27 DE FEBRERO DEL 2012.

INDICE



CONTENIDO	PAG.
1. Aspectos generales	
1.1 Resumen de los resultados de la auditoría	1
1.1.1 Tipo de opinión del dictamen	
1.1.2 Sobre aspectos financieros	
1.1.3 Sobre aspectos de control interno	
1.1.4 Sobre aspectos de cumplimiento legal	
1.1.5 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	
1.1.6 Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	
1.2 Comentarios de la administración	3
1.3 Comentarios de los auditores	3
2. Aspectos Financieros	4
2.1 Dictamen de los auditores	
2.2 Información financiera examinada	
3. Aspectos de Control Interno	6
3.1 Informe de los auditores	
3.2 Hallazgos de auditoría sobre aspectos de control interno	
4. Aspectos de Cumplimiento Legal	15
4.1 Informe de los auditores	
4.2 Hallazgos de auditoría de cumplimiento legal	
5. Análisis de Informes de Auditoría Interna y firmas privadas de auditoría	5
6. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías anteriores	6
7. Recomendaciones de Auditoría	6



Cap. De Navío DEM René Ernesto Osegueda Hernández,
Director Presidente del Consejo Directivo
Autoridad Marítima Portuaria
Presente.

Hemos realizado Auditoría Financiera a los Estados Financieros de la Autoridad Marítima Portuaria AMP, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD.

La Autoridad Marítima Portuaria AMP, es una institución autónoma de servicio público, sin fines de lucro, dicha autonomía comprende lo administrativo, lo técnico y lo financiero, además posee personalidad jurídica y patrimonio propio.

Mediante Decreto Legislativo No. 994 emitido el 19 de septiembre de 2002, se promulgó la Ley General Marítimo Portuaria, publicada en el Diario Oficial No. 182, Tomo 357 el 01 de octubre de 2002, siendo la responsable de ejercer la regulación técnica y económica de las actividades marítimas y portuarias y todas aquellas competencias que en virtud de su Ley le han sido conferidas.

1. ASPECTOS GENERALES

OBJETIVO GENERAL

Emitir opinión sobre la gestión financiera de la Autoridad Marítima Portuaria, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Evaluar la gestión financiera de la Autoridad Marítima Portuaria, verificando su sistema de Control Interno de acuerdo a su conformación legal y su estructura institucional, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009.

1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En el transcurso de la auditoría, se detectaron deficiencias que se detallan a continuación:

1.1.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN

Dictamen Limpio.



1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

No se encontraron aspectos que merecieran ser reportados.

1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

- 1) No se elaboró Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales.
- 2) Los registros y controles de las misiones oficiales de los vehículos no presentan la información completa.

1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

- 1) Inadecuada clasificación presupuestaria y contratación de personal en cargos de carácter permanente.
- 2) Se abrieron depósitos a plazo fijo por \$1,150,000.00 no siendo competencia de la AMP.
- 3) Incumplimiento a cláusulas del Contrato No. 3/2009.
- 4) Indevida contratación de "Adquisición de servicio de modificaciones del aplicativo SAFI/AMP, gestión de datos y acompañamiento en la puesta en marcha".
- 5) Deficiencias en la elaboración y puesta en práctica de políticas contables.

1.1.5 ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

Se analizaron los Informes de Auditoría Interna e Informe de Auditoría Externa por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009. La Unidad de Auditoría Interna presentó el Plan de Trabajo del año 2009, detallando las siguientes auditorías desarrolladas siendo:

1. Desarrollo Organizacional con personal auxiliar.
2. Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria.
3. Elaboración del Plan Anual de Trabajo de 2010.
4. Análisis General a la AMP.
5. Desarrollo de una labor de apoyo en un contexto de Asesoría.



De las auditorías establecidas en el Plan solo fueron desarrolladas tres siendo: Examen de Ejecución Presupuestaria dividida en los dos semestres del año 2009; Análisis General a la AMP y Elaboración del Plan Anual de Trabajo de 2010.

Así también fuera del Plan se desarrollaron ocho exámenes, todos los informes de estos exámenes resultaron sin ninguna responsabilidad (Dictamen limpio).

1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

La auditoría anterior realizada por esta Corte de Cuentas de la República, al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008, las deficiencias fueron desvanecidas en la Cámara de Primera Instancia de esta Corte, por ello no existía ninguna recomendación a la cual se le diese seguimiento.

1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Los resultados de nuestro examen los comunicamos a los funcionarios de la Autoridad Marítima Portuaria, mediante Notas con Referencias DAUNO-AMP No. 035/2011; 036/2011; 037/2011; 038/2011; 039/2011 y 048/2011 todas de fecha 17 de junio de 2011; las cuales fueron aceptadas por la Administración, quien respondió a través de notas con referencia: UFI-AMP-14 de fecha 1 de abril de 2011; UFI-AMP-41/2011 de fecha 21 de junio de 2011; UFI-AMP-42/2011 de fecha 21 de junio de 2011, presentando sus comentarios y evidencias documentales a fin de solventar las condiciones reportadas.

1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los auditores ratificamos el contenido del presente informe en todas sus partes.

ASPECTOS FINANCIEROS.

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES.

Cap. De Navío DEM Rene Ernesto Osegueda Hernández,
Director Presidente del Consejo Directivo
Autoridad Marítima Portuaria
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Estados de Resultados, Estados de Flujo de Efectivo, Estados de Cambios en el Patrimonio y la Ejecución Presupuestaria, de la Autoridad Marítima Portuaria, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en 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 en 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, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009, 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, 27 de febrero del 2012.

DIOS UNION LIBERTAD



Sub-Dirección de Auditoría Uno



Teléfonos PBX: (503) 2222-4522, 2222-7863, Fax: 2281-1885, Código Postal 01-107
<http://www.cortedecuentas.gob.sv>; 1ª Av. Norte y 13ª C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.



2.1 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA

- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.
- ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.
- ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO DEL 2009.
- ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.
- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.
- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.



ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.

3.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES.

Cap. De Navío DEM Rene Ernesto Osegueda Hernández,
 Director Presidente del Consejo Directivo
 Autoridad Marítima Portuaria
 Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, Estados de Resultados, Estados de Flujo de Efectivo, Estados de Cambios en Patrimonio y Estado de Ejecución Presupuestaria de la Autoridad Marítima Portuaria, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009 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, 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, 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 detectadas. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a períodos futuros, está sujeto 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 ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. La condición reportable 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.

Las condiciones reportables en el Sistema de Control Interno son las siguientes:

1. No se elaboró Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales.
2. Los registros y controles de las misiones oficiales de los vehículos no presentan la información completa.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual 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 periodo, 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, 27 de febrero del 2012.

DIOS UNION LIBERTAD


Sub-Dirección de Auditoría Uno





HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO.

1. NO SE ELABORO PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS INSTITUCIONALES.

Verificamos que el Encargado de Servicios Generales no elaboró un Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos para el año 2009, que establezca un cronograma de actividades, costos, descripción de los servicios a contratar para todos los automotores institucionales (Contrato de Mantenimiento preventivo y correctivo).

El Art. 25 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMP, establece que: "A la Unidad de Servicios Generales, atendiendo lo establecido en el Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo Financiero, observará las políticas y procedimientos para identificar, registrar, proteger y conservar los activos tangibles e intangibles institucionales."

El Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo Financiero, aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 27, punto de Acta VI de la sesión de fecha 16 de julio de 2008, establece en el Proceso de "Formulación del Presupuesto de Egresos de Servicios Generales", "Las necesidades generales de la institución comprenden los siguientes conceptos:

- Servicios de agua
- Energía eléctrica
- Teléfono.
- Limpieza.
- Vigilancia
- Jardinería
- Arrendamiento de oficina
- Arrendamiento de Fotocopiadora
- Mantenimiento de Vehículos (Preventivo)
- Mantenimiento de Aires Acondicionados
- Combustible
- Seguros de bienes y personas
- Y otros.

La Unidad de Servicios Generales, elaborará el plan de gastos de bienes y servicios, de personal, correspondiente a su unidad y además el plan de gastos de servicios generales institucionales."

La deficiencia se debe a que el Encargado de Servicios Generales, no dio la importancia a la elaboración del Plan de mantenimiento como herramienta que permita proteger los recursos institucionales.



La falta de un Plan de Mantenimiento, incrementa el riesgo de que existan gastos innecesarios en reparaciones de vehículos al no contar con una herramienta que permita dar mantenimiento regular y periódico, evitando desperfectos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En nota de fecha 26 de septiembre de 2011, el Encargado de Servicios Generales manifiesta: "La Unidad de Servicios Generales diseño "Plan de Mantenimiento para Activos para el año 2009" en el mes de Diciembre de 2008; en este incluyen la "conveniencia de suscribir contratos de mantenimiento de vehículos con las agencias proveedoras". (Anexo 1)

La Unidad de Servicios Generales diseñó su Plan Anual de Trabajo para el año 2009" en el mes de Mayo 2008; en este se refleja en la sección "RECURSOS REQUERIDOS" el requerimiento de 4 mantenimientos preventivos para cada uno de los 11 vehículos institucionales por un monto de \$7,700.00 (SIETE MIL SETECIENTOS DOLARES EXACTOS). (Anexo 2)

En nota de fecha 14 de septiembre del presente año, el Ingeniero Elías Miguel, Gerente de Servicios de GRUPO Q, detalla y certifica para cada uno de los vehículos mencionados por ustedes, las revisiones preventivas aplicadas y los números de contrato respectivos que amparan dichas revisiones. (Anexo 3)

Por lo tanto:

- Si hay contratos preventivos para los vehículos mencionados por la Auditoría: N-17699, N-17697, N-17698, N-17696, N 17695.
- El Art. 25 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMP al que hace alusión la Auditoría no especifica la necesidad de diseñar un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos; sin embargo, si menciona que la Unidad de Servicios Generales "observará las políticas y procedimientos para identificar, registrar, proteger y conservar los activos tangibles e intangibles institucionales"; lo cual se cumple al elaborar tres diferentes "HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS": El "Plan de Mantenimiento de Activos para el año 2009", el "Plan Anual de Trabajo para el año 2009" (PAC Institucional), en los cuales se solicita los mantenimientos preventivos especificando el número de mantenimientos y el monto respectivo.
- La AMP no ha incurrido en un descontrol y gasto innecesarios en reparaciones de los vehículos; porque desde su creación se ha contado con un mantenimiento regular y periódico para evitar desperfectos mecánicos o gastos en exceso.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

De acuerdo a lo manifestado por la Administración comentamos:



1. No estamos cuestionando si hay o no hay contrato de mantenimiento preventivo para los vehículos; sino, que no se elaboró un Plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos institucionales, de forma adecuada que establezca la periodicidad con que se le dará el mantenimiento a cada uno de los vehículos de la institución, haciéndolo ordenadamente, y mantenimiento correctivo de acuerdo a la ocurrencia de los eventos en el año 2009.
2. A pesar que las Normas Técnica de Control Interno Específicas de la Autoridad Marítima Portuaria, no mencionen tácitamente "elaborar un Plan de mantenimiento preventivo y correctivo", el Encargado de Servicios Generales en sus comentarios enumera tres herramientas administrativas que elaboro, entre estas el "Plan de mantenimiento de activos para el año 2009"; sin embargo, en este Plan no se incluyeron los vehículos institucionales, siendo activos propiedad de la entidad.
3. Además menciona que "no se ha incurrido en un descontrol y gasto innecesario en reparaciones de los vehículos", en ningún momento la auditoría ha establecido que hay gasto innecesario, lo mencionamos como aspectos que deben evitarse que ocurran, así está planteado en este informe; si hubiésemos determinado un consumo sobrado lo hubiéramos cuantificado y la responsabilidad sería patrimonial y no administrativa como es el caso.

El mantenimiento regular y periódico mencionado por la Administración, es el que determina la empresa a la cual se le adquirieron los vehículos, por ello están incluidos sólo cinco automotores, no toda la flota vehicular de la AMP, como medida preventiva y de salvaguarda de los bienes institucionales. Por lo anteriormente detallado somos de la opinión que se mantiene la deficiencia.

2. LOS REGISTROS Y CONTROLES DE LAS MISIONES OFICIALES DE VEHICULOS NO PRESENTAN LA INFORMACIÓN COMPLETA.

Verificamos que los registros y controles de las Misiones Oficiales de los vehículos institucionales, presentan deficiencia en sus llenados ya sea por falta de información o información inadecuada, tal como se detalla en el Anexo No. 1.

El Art. 4 del Reglamento para Controlar el Uso de Vehículos Nacionales, emitido por la Corte de Cuentas de la República, establece: "Respecto de los vehículos clasificados de uso administrativo, general u operativo, la Corte verificará que exista la correspondiente autorización para su uso, ya sea en horas y días hábiles como no hábiles. Dicha autorización deberá llenar los requisitos mínimos siguientes:

- a) Que sea extendida por el funcionario de la entidad que tenga competencia para ello;



- b) Que sea emitida por escrito y se refiera a una misión oficial específica, no se admitirán autorizaciones permanentes;
- c) Que se indique concretamente la misión a realizar;
- d) Que se mencione la fecha de la autorización y de la misión en referencia;
- e) El funcionario o empleado que hará uso del vehículo."

El Instructivo para Uso de Vehículos de la AMP, en el numeral III Normas para la asignación de vehículos, establece en sus literales:

A) ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

3. La asignación de los vehículos para las actividades que realicen las Gerencias y/o unidades, dependerá del tipo de misión y del lugar geográfico a visitar.

B) USO DE LOS VEHÍCULOS

- 2. En aquellos casos que el tipo de actividad a desarrollar, sea necesario, iniciar o finalizar la jornada laboral fuera del horario normal, deberá gestionarse, la autorización por escrito del Gerente Administrativo.
- 3. Será responsabilidad del usuario, complementar el cuadro de control de recorrido o bitácora del vehículo asignado, al momento de utilizarlo. A excepción del vehículo asignado a la Dirección Ejecutiva.
- 5. La utilización de vehículos en horas fuera de la jornada laboral, será autorizada mediante emisión de la misión oficial, por el Director o Gerente Administrativo."

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Autoridad Marítimo Portuaria, aprobadas a través de Decreto No.163, Tomo No. 373, de fecha 18 de octubre de 2006, por el Presidente de la Corte de Cuentas de la República, en los artículos siguientes mencionan:

El Art. 5, sobre la Responsables del Sistema de Control Interno, establece: "La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno corresponde al Consejo Directivo de la AMP (CDAMP), Director Ejecutivo y a los niveles gerenciales y demás jefaturas en el área de su competencia institucional.

Corresponde a los demás empleados, realizar las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento efectivo".

El Art. 25, relacionado con la Definición de Políticas y Procedimientos sobre activos, establece que: "A la Unidad de Servicios Generales, atendiendo lo establecido en el Manual de Procedimientos del Sistema Administrativo Financiero, observará las



políticas y procedimientos para identificar, registrar, proteger y conservar los activos tangibles e intangibles institucionales”.

En su inciso tercero menciona: “Los activos institucionales deberán asignarse formalmente a un responsable de su custodia. Asimismo, se contará con medidas adecuadas de salvaguarda, a través de seguros, almacenaje, autorizaciones para acceso, según corresponda”.

Así mismo el Art. 26, determina que: “Cada Unidad de Organización de la AMP, dispondrá sobre la necesidad del diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos; velando por su administración y resguardo apropiados”.

La deficiencia se debe a que el Encargado de Servicios Generales, no verifica que se registre la información completa en los formularios de las Misiones Oficiales de los Vehículos Institucionales.

La deficiencia incrementa el riesgo de que los vehículos y combustible de la Institución sea utilizado en actividades diferentes al cumplimiento de los objetivos institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 26 de septiembre de 2011 el Encargado de Servicios Generales manifiesta: “Los documentos tenidos a la vista por la Corte de Cuentas de la República, son las Bitácoras de Transporte de cada uno de los vehículos institucionales y el archivo de un formulario titulado “Solicitud de Transporte para realizar Misión Oficial”.

Formulario “Bitácora de Transporte”

Tal y como lo describe el “Instructivo para Uso de Vehículos de la AMP”, en el numeral III, Normas para la asignación y uso de vehículos, B. Uso de Vehículos, Numeral 3: “Será responsabilidad el usuario, complementar el cuadro de control de recorrido o bitácora del vehículo asignado, al momento de utilizarlo. (Anexo 4)

El documento “Bitácora de Transporte” está reflejado en el “Instructivo para Uso de Vehículos de la AMP” numeral VIII. PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE TRANSPORTE, Paso No. 6 especifica que “las Unidades y Gerencias solicitantes deberán complementar la bitácora de transporte y al finalizar la misión, la devolverá junto con la llave del vehículo.....(Anexo 5)

En el “Instructivo para Uso de Vehículos de la AMP” Anexo No. 3, en el cual establece en “Como llenar el formulario” en el numeral 9. “La persona que maneje el vehículo, deberá colocar el lugar de destino, el nombre y la firma. (Anexo 6)

Formulario “Solicitud de Transporte para realizar Misión Oficial”

El formulario "Solicitud de Transporte para realizar Misión Oficial" se encuentra reflejado en el "Instructivo para Uso de Vehículo de la AMP" Anexo No. 1, en el cual establece en "Como llenar el formulario" en los numerales 1. "El número de placa será colocado por la Unidad de Servicios Generales" y 6. "El motorista será asignado por la Unidad de Servicios Generales". (Anexo 7)

Por lo tanto:

El documento "Bitácora de Transporte" es "completado" y es "responsabilidad" de "las Unidades o Gerencias solicitantes" y no por el Encargado de Servicios Generales.

El documento "Solicitud de Transporte para realizar Misión Oficial" es "completado" y "entregado" al Encargado de Servicios Generales para que este asigne única y exclusivamente el número de placa y motorista "asignado a la Unidad o Gerencia Solicitante".

El Encargado de Servicios Generales no registra información incompleta en los formularios de las Misiones Oficiales de los vehículos institucionales porque dichos formularios no son completados o llenados por él. Según el Instructivo respectivo, a la Unidad de Servicios Generales solamente le corresponde asignar el número de placa y el motorista asignado.

Solicito sea desvanecida la Deficiencia encontrada ya que se ha demostrado con pruebas fehacientes que basados en el "Instructivo para Uso de Vehículos de la AMP" que la Unidad de Servicios Generales no registra información incompleta en los formularios de las Misiones Oficiales de los vehículos institucionales, porque dichos formularios no son complementados o llenados por él. Según el Instructivo respectivo, a la Unidad de Servicios Generales solamente le corresponde asignar el número de placa y el motorista asignado.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Después de analizar los comentarios presentados por el Encargado de Servicios Generales, podemos decir que a pesar de que la "Bitácora de Transporte" y la "Solicitud de Transporte para realizar Misión Oficial", debe ser llenada por quien hace el recorrido o quien solicita el automotor, de acuerdo a los artículos citados en sus Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMP, es clara en establecer las responsabilidades que deben observar los funcionarios de la Entidad sobre los controles, procedimientos sobre activos, diseño, uso y registro de los documentos utilizados en sus transacciones.

Si bien es cierto que las funciones se distribuyen, las responsabilidades sobre las actividades se comparten, la responsabilidad sobre los activos que posee el Encargado de Servicios Generales no se limita solo a "firmar" ambos documentos cuestionados, de acuerdo a su "Descripción de Puestos 2009", en las funciones del



puesto, numeral cinco establece: Administrar el activo fijo institucional. (Depreciar, mantenimiento, compra actualización, inventarios, etc.).

Entendiéndose que la Administración es la ciencia encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, el conocimiento, etc.) de la organización.

Establecer que la responsabilidad del funcionario es solo firmar los formularios antes mencionados, es una visión muy corta de las funciones que le fueron encomendadas a su cargo a través del Descriptor de Puestos 2009 y las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMP, la responsabilidad es más amplia debido a que debe asegurarse la salvaguardar de los activos de la entidad, los vehículos forman parte de los activos institucionales, por lo anterior los Auditores ratificamos lo comunicado.



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

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Cap. De Navío DEM Rene Ernesto Osegueda Hernández,
Director Presidente del Consejo Directivo
Autoridad Marítima Portuaria
Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, Estados de Resultados, Estados de Flujos de Efectivo, Estados de Cambios en Patrimonio y Estado de Ejecución Presupuestaria de la Autoridad Marítima Portuaria, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009, 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 ala Autoridad Marítima Portuaria, 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 período antes mencionado, dela Autoridad Marítima Portuaria, así:

1. Inadecuada clasificación presupuestaria y contratación de personal en cargos de carácter permanente.
2. Se abrieron depósitos a plazo fijo por \$1,500,000.00 no siendo competencia de la AMP.
3. Incumplimiento a cláusulas del Contrato No. 3/2009.

4. Indebida Contratación de "Adquisición de servicio de modificaciones del aplicativo SAFI/AMP, gestión de datos y acompañamiento en la puesta en marcha".
5. Deficiencias en la elaboración y puesta en práctica de Políticas Contables.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados de 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, 27 de febrero del 2012.

DIOS UNION LIBERTAD



Sub-Dirección de Auditoría Uno





HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL.

1. INADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTRATACION DE PERSONAL EN CARGOS DE CARÁCTER PERMANENTE.

Verificamos que los Contratos del personal de la AMP, denominados "Contrato de servicios personales AM No....", han sido clasificados presupuestariamente por la Unidad Financiera como Personal Eventual, tomando de base el Contrato celebrado entre la entidad y cada uno de los funcionarios, sin embargo, estos cargos son de carácter permanente en la Institución.

Asimismo, mediante análisis a los Estados Financieros, comprobamos que el devengamiento de los gastos por servicios recibidos del personal permanente, tales como sueldos, aguinaldos y beneficios adicionales; así como los aportes patronales y el pago de indemnización laboral, fueron registrados como personal eventual, tal y como se muestra en el detalle siguiente:

CÓDIGO	CUENTA	CONCEPTO DEL GASTO	PARCIAL	MONTO SUB CUENTA	MONTO CUENTA
83303	Remuneraciones al Personal Eventual				\$1,207,030.63
83303001	Sueldos	Pago de sueldo mensual al personal AMP		\$999,181.65	
83303003	Aguinaldos	Aguinaldo al personal AMP		\$ 82,931.28	
83303006	Beneficios Adicionales			\$124,917.70	
		Pago de vacación anual al Personal AMP	\$ 41,609.59		
		Gratificación anual a personal AMP	\$ 83,308.11		
83307	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social Públicas				\$ 33,617.23
83307002	Por Remuneraciones Eventuales	Aporte Patronal a ISSS-INSAFORP e INPEP		\$ 33,617.23	
83309	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social Privadas				\$ 64,232.71
83309002	Por Remuneraciones Eventuales	Aporte Patronal a AFP CONFIA Y CRECER		\$ 64,232.71	
83313	Indemnizaciones				\$ 82,269.24
83313002	Al Personal de Servicios Eventuales	Pago Indemnización Laboral AMP		\$ 82,269.24	
TOTAL					\$1,387,149.81



Además los Contratos de servicios personales en su Romano VIII) estipulan que: "el personal está sujeto a la retención legal del Fondo de Pensiones (AFP), régimen de salud del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), Impuesto sobre la Renta y otras que pudieren establecerse.

Cabe mencionar que si el personal fuese "eventual", no se encontrarían sujetos a los descuentos legales tales como: ISSS, INPEP y AFPs; como tampoco a las contribuciones patronales por parte de la Autoridad Marítima Portuaria. Deberían estar sujetos al descuento de renta, que de acuerdo a la Ley por el tipo de contratación deben cumplir.

El Art. 83 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, establece que: "Se podrán contratar servicios personales siempre que concurran las siguientes condiciones:

- a) Que las labores a desempeñar por el contratista sean propias de su profesión o técnica;
- b) Que sean de carácter profesional o técnico y no de índole administrativa;
- c) Que aun cuando sean de carácter profesional o técnico no constituyen una actividad regular y continua dentro del organismo contratante;
- d) Que no haya en la ley de Salarios plaza vacante con iguales funciones a la que se pretende contratar.

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria emitido por el Ministerio de Hacienda, Romano V, literal A sobre los aspectos de Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), establece que: La PEP constituirá el único instrumento de programación de la ejecución presupuestaria a que se refieren los artículos 39 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y 52 de su reglamento, mediante el cual se autorizará el uso de los créditos presupuestarios de acuerdo a lo establecido en el artículo 53 del mencionado reglamento.

El Ex – Director Ejecutivo no realizó una adecuada clasificación y contratación del personal con plazas de carácter permanente. Así mismo, el Jefe UFI y el Contador Institucional no se aseguraron de que las plazas clasificadas como eventuales cumplieron los requisitos establecidos en el Art. 83 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

La deficiencia ocasiona que la programación presupuestaria y el Estado de Rendimiento Económico no presentan de forma correcta las operaciones relacionadas con los gastos de personal.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 27 de septiembre de 2011 con referencia CONTA-AMP-001/2011, el Contador Institucional manifiesta: "Además de lo expresado en mi nota UFI-AMP-41/2011 del 21 de junio de 2011, hago referencia a los comentarios de los Auditores de la Corte de Cuentas, específicamente cuando reconocen y concluyen que; "El registro contable se ha realizado en concordancia con el presupuesto que fue elaborado por la institución; sin embargo, su clasificación en el presupuesto no es la más apropiada, por las razones anteriormente detalladas, la deficiencia se mantiene".

Con este párrafo, se está reconociendo que la base para registrar un gasto de esta naturaleza en el Sistema de Contabilidad Gubernamental es el Presupuesto. Entonces no es que estemos ante un inadecuado registro contable; ya que este se ha elaborado con base a Principios y Normas aplicables al Sistema de Contabilidad Gubernamental, en cumplimiento a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

- Comentarios del Contador Institucional antes de la Lectura de Borrador de Informe.

En nota de fecha 21 de junio del 2011, con referencia UFI-AMP-41/2011 el Contador Institucional manifiesta lo siguiente: "Con respecto a la deficiencia encontrada que ustedes definen como: "INADECUADO REGISTRO CONTABLE DE LAS REMUNERACIONES DE CARÁCTER PERMANENTE Y OTROS GASTOS RELACIONADOS", respetuosamente manifestamos lo siguiente:

1. A efectos de desvanecer dicha deficiencia, iniciaremos aclarando algunos conceptos relacionados con su afirmación contenida en el segundo párrafo del Numeral 1 de su nota, en la que afirman lo siguiente:

"Cabe mencionar que si el personal fuese "eventual", no se encuentran sujetos a los descuentos legales tales como: ISSS, INPEP y AFPs; como tampoco las contribuciones patronales por parte de la Autoridad Marítima Portuaria, debería ser el descuento de renta lo único a lo que se encuentra sujeto este tipo de contratación. Por lo tanto, la clasificación adecuada, con respecto al servicio que prestan a la entidad".

Considerando que se trata de registros contables relacionados con la ejecución del Presupuesto Institucional, tenemos a bien hacer algunas citas de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado:

El Art. 11 Características del Sistema. La característica básica del SAFI es la centralización normativa y la descentralización operativa. La centralización normativa le compete al Ministerio de Hacienda y la descentralización operativa



implica que la responsabilidad de las operaciones financieras en el proceso administrativo, la tienen las unidades ejecutoras.

El Art. 14 Normas Relativas a los Subsistemas. A solicitud de cada dirección general de los subsistemas, el Ministerio de Hacienda emitirá las respectivas disposiciones normativas, tales como circulares, instructivos, normas técnica, manuales y demás que sean pertinentes a los propósitos de esta Ley.

Partimos de citar estos artículos, con la finalidad de dejar demostrado que la AMP, al realizar sus registros contables relacionados con la ejecución presupuestaria, los hace conforme a la normativa dictada por el Ministerio de Hacienda, en su calidad de Ente Rector en la materia.

Dentro de la facultad que le confiere el citado Art. 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, el Ministerio de Hacienda, mediante Acuerdo Ejecutivo N° 480, de fecha 24 de junio de 1998, emitió el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, con el Objetivo que los entes públicos dispongan de una herramienta que facilite la clasificación y registro de las transacciones financieras en el proceso presupuestario.

En las páginas 41, 42 y 43 (Copias – Anexo1), encontramos las siguientes cuentas y objetos específicos de gasto:

- Cuenta 512 Remuneraciones Eventuales
Comprende los gastos por las retribuciones al personal que presta servicios de carácter eventual en los entes públicos.
 - Objeto Específico 51201 sueldos
Comprende las remuneraciones al personal que presta servicios eventuales en las instituciones del sector público, cuyo sistema de pago es a través de contratos.
- Cuenta 514 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social Públicas.
Comprende los gastos de los entes públicos por aporte a las instituciones de seguridad social públicas, en su calidad de empleadores.
 - Objeto Específico 51402 Por remuneraciones Eventuales.
Incluye las contribuciones de los entes públicos a las instituciones de seguridad social públicas en su carácter de patrono del personal en plazas eventuales.
- Cuenta 515 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social Privadas.



Comprende los gastos de los entes públicos por aporte a las instituciones de seguridad social públicas, en su calidad de empleadores.

- Objeto Específico 51502 Por remuneraciones Eventuales.
Incluye las contribuciones de los entes públicos a las instituciones de seguridad social privadas en su carácter de patrono del personal en plazas eventuales.

De la lectura de los conceptos de las citadas Cuentas y Objetos Específicos de Gasto, concluimos lo siguiente:

- a) El Ente Rector del Sistema de Administración Financiera del Estado, determina en su Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, la existencia de persona que presta sus servicios en instituciones del sector público con un sistema de pago a través de contratos (que es el caso de la AMP), al cual las entidades contratantes están obligados al reconocimiento de las contribuciones patronales a entidades de Seguridad Social Públicas y Privadas.
 - b) Al utilizar en el Objeto Específico 51201 el término "SUELDOS", tratándose de personal comprendido en la Cuenta 512 Remuneraciones Eventuales, se establece una diferenciación con las personas naturales que podrían contratarse para la realización de Consultorías, Estudios e Investigaciones, comprendidas en la Cuenta 545 del Manual, siendo este el caso en el cual aplicaría únicamente la retención del Impuesto sobre la Renta.
2. Ahora que ha quedado demostrado, que el clasificador presupuestario aprobado por el Ente Rector de la materia, establece que personal clasificado como eventual goce de los beneficios de seguridad social, pasaremos a explicar la determinación de la cuenta contable conforme a la normativa dictada por el Ministerio de Hacienda.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en el apartado VIII correspondiente al SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, en la Norma C.2 Normas Específicas, Numeral 5 ASOCIACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA DE EGRESOS, establece que las Cuentas del Subgrupo ACREEDORES MONETARIOS, estarán asociadas a los conceptos de los RUBROS DE AGRUPACIÓN del Clasificador Presupuestario de Egresos, según corresponda (Páginas 56 y 57 –Anexo 2).

Lo anterior indica, que el Contador Institucional, al momento de registrar las transacciones financieras, utiliza las Cuentas Contables siguiendo la normativa del Ente Rector de la materia.

En el caso que nos ocupa, la Cuenta de Egresos dada por el Clasificador Presupuestario, en el caso de los Salarios, es la 512, la cual está asociada al código 833 03 Remuneraciones Personal Eventual; y en el caso del Objeto



Específico 512 03 001 del Clasificador, está asociada al código 833 03 001 (Página 14 del Catálogo Contable Gubernamental –Anexo 3).

Por todo lo anteriormente expuesto, ha quedado demostrado que el registro contable de las Remuneraciones del personal de la Autoridad Marítima Portuaria, ha sido efectuado de manera adecuada, aplicando fielmente la normativa dictada por el Ministerio de Hacienda en su calidad de rector del manejo de los recursos financieros públicos.

3. Respecto de la cita que hacen en su nota del Art. 33 de las Disposiciones Generales de Presupuesto (Artículo Derogado por D.L. 82 de fecha 16 de agosto de 1996), exponemos lo siguiente:

- El texto indica que se trata del Art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuesto (vigente), el cual forma parte del Capítulo III Relacionados con el Personal, capítulo que según la parte I de dichas Disposiciones es aplicable a las Unidades del Gobierno Central.
- En el caso de la AMP, lo que aplicaría es la parte II PARA INSTITUCIONES OFICIALES AUTONOMAS, CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES.
- El Art. 11 de estas Disposiciones comunes establece: "Los nombramientos de funcionarios y empleados de las Instituciones Oficiales Autónomas serán hechos por el Poder Ejecutivo en el Ramo correspondiente, a propuesta de las Junta Directiva o del Jefe de la respectiva Institución, salvo que su Ley de Creación, Estatuto o Reglamento disponga otro procedimiento".
- La Ley General Marítimo Portuaria, establece en su Art. 10 como atribución del Consejo Directivo, el "Designar y remover al Director Ejecutivo de la AMP y a todo el personal ejecutivo necesario para cumplir y ejecutar las funciones asignadas por Ley.
- Asimismo, el Art. 13 de dicha Ley, establece como una atribución del Director Ejecutivo: "Designar al personal administrativo y operacional de la AMP".
- Considerando dicha autonomía, el Consejo Directivo de la AMP, ha acordado que el personal de la Entidad preste sus servicios bajo la modalidad del sistema de Contrato.

4. En relación a los dos últimos párrafos del numeral 1 de su nota exponemos lo siguiente:

- La cuenta 833 01 REMUNERACIONES PERSONAL PERMANENTE, será utilizada en el caso que la AMP tenga Plazas bajo la modalidad de Ley de Salarios.



- La cuenta 833 03 REMUNERACIONES PERSONAL EVENTUAL, incluye el concepto de "sueldos", y es utilizada en armonía con las Cuentas del Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, aprobado por el Ministerio de Hacienda y que incluye los pagos hechos a personal bajo la modalidad de Contrato, que es el caso de la Autoridad Marítima Portuaria.

Por todo lo anterior, de manera respetuosa solicitamos desvanecer lo que ustedes definen como deficiencia encontrada en el caso del tratamiento contable de las remuneraciones del personal de la Institución.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Después de analizar los comentarios presentados por la Administración, podemos decir:

- La dependencia de la Autoridad Marítima Portuaria con respecto al Gobierno y al cumplimiento de la normativa a la cual está sujeta, el Ministerio de Hacienda ha clasificado como "Empresas Públicas", a la Lotería Nacional de Beneficencia (LNB), Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) y Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA); la Autoridad Marítima Portuaria está incluida en el Gobierno General como una Institución Descentralizada no empresarial, con autonomía en lo administrativo, lo técnico y lo financiero su Ley Art. 6; siendo el Ministerio de Hacienda quien normaliza al Gobierno General a través del sistema SAFI.
- El servicio prestado por el personal de la AMP, es para todo el ejercicio económico, periodo en el cual son devengados los gastos previamente presupuestados dentro del mismo.
- Con respecto a "Salario" es el pago que recibe de forma periódica un trabajador de mano de su empleador a cambio de cierta actividad productiva. El empleado recibe un salario a cambio de poner su trabajo a disposición del jefe, siendo éstas las obligaciones principales de su relación contractual. Cabe mencionar que sea personal eventual o permanente ambos reciben salario y poseen contrato, la diferencia es el trabajo para el cual son contratados, el personal eventual su trabajo es meramente especializado o técnico, trabajo excepcional y no meramente por actividades administrativas o financieras, que deben ser ejecutados por personal permanente de la entidad.
- Así también citamos el Art. 83 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, debido que en esta misma normativa no se contempla a la Autoridad Marítima Portuaria como una institución autónoma.

Finalmente entendemos que el recurso humano contratado por la AMP, no es personal eventual debido a que:



- Poseen una carrera administrativa en la Institución, que ha sido contratado desde su creación desde el año 2002.
- Ha sido capacitado y especializado en esta institución.
- Las funciones del personal son cargos establecidos en su Estructura Organizativa, se rigen por el Reglamento Interno de Trabajo de la AMP (lo establece cada Contrato de servicios personales).
- Cuentan con indemnización laboral y aguinaldo en el mes de diciembre, denotando la dependencia laboral con la entidad, la cual no existe cuando se realizan contratos por servicios profesionales.

Para concluir la clasificación en el presupuesto no es la más apropiada, por las razones anteriormente detalladas, por ello la deficiencia se mantiene.

2. SE APERTURARON DEPOSITOS A PLAZO FIJO POR \$1,150,000.00 NO SIENDO COMPETENCIA DE LA AMP.

Verificamos los movimientos bancarios de las Inversiones Financieras institucionales, determinando que durante el Ejercicio 2009, se abrieron catorce Depósitos a Plazo Fijo por un monto total de \$1,150,000.00, esta actividad de realizar Inversiones Financieras es una acción que no está contemplada dentro del Ámbito de Aplicación y Competencia de la Autoridad Marítima Portuaria, siendo esta una Institución de servicio público y sin fines de lucro.

Esta actividad no posee base legal por medio de la cual se le permita a la institución desarrollar esta actividad.

Las inversiones realizadas se detallan a continuación:

INSTITUCION FINANCIERA	Nº CERTIFICADO	APERTURA	PERIODO	VENCIMIENTO	DOLARES	TASA DE INTERES
Banco de América Central	300774650	16/02/2009	30 días	18/03/2009	\$ 125,000.00	6.10%
	300784270	16/07/2009	30 días	15/08/2009	\$ 100,000.00	4.36%
	300833560	16/10/2009	30 días	15/11/2009	\$ 125,000.00	3.65%
	300860730	15/11/2009	30 días	15/12/2009	\$ 50,000.00	3.50%
Citibank	610247	16/02/2009	30 días	16/03/2009	\$ 50,000.00	5.00%
	610261	18/03/2009	30 días	17/05/2009	\$ 50,000.00	5.50%
	630525	20/07/2009	30 días	20/08/2009	\$ 50,000.00	4.00%
	610299	18/11/2009	30 días	19/12/2009	\$ 50,000.00	3.65%
HSBC Salvadoreño	59601007823	17/02/2009	30 días	17/03/2009	\$ 125,000.00	6.20%
	59601008579	20/07/2009	30 días	19/08/2009	\$ 100,000.00	4.36%
	59601012517	17/10/2009	30 días	18/11/2009	\$ 125,000.00	3.60%
	59601014110	17/11/2009	30 días	17/12/2009	\$ 50,000.00	3.13%
Banco Agrícola	7410184697	18/03/2009	30 días	17/04/2009	\$ 100,000.00	5.25%
	7410186466	16/11/2009	30 días	17/12/2009	\$ 50,000.00	2.75%
Total de Efectivo Invertido					\$ 1,150,000.00	



En el Art. 86 de la Constitución de la República, inciso tercero establece que: "Los funcionarios del gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley."

El Art. 2 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI), con respecto a la Cobertura Institucional de la Ley, establece que: "Quedan sujetas a las disposiciones de esta Ley todas las Dependencias Centralizadas y Descentralizadas del Gobierno de la República, las Instituciones y Empresas Estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; y las entidades e instituciones que se costeen con fondos públicos o que reciban subvención o subsidio del Estado."

Inciso Tercero.

También se regirán por esta Ley, las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo y las entidades oficiales que se costeen con fondos del Erario o que tengan subvención o subsidio de éste; excepto el Instituto de Garantía de Depósitos.

El Art. 4 de la misma Ley AFI, con respecto a las Atribuciones del Ministerio de Hacienda en Relación a la Gestión Financiera, determina que: Para cumplir con sus responsabilidades, al Ministerio de Hacienda le corresponde:

Literales f) y o)

- f) Promover y dar seguimiento al uso racional y eficiente de los recursos del Estado;
- o) Dirigir y coordinar todas las demás acciones necesarias para lograr el manejo y administración eficientes de las finanzas públicas.

El Art. 6.-A de la Ley AFI, establece que: En el Programa Monetario y Financiero se incluirán los límites y la política de manejo de los depósitos y otras formas de colocación de recursos de las entidades mencionadas en el Art. 2 de esta Ley; facultándose al Ministerio de Hacienda para que emita las normas técnicas correspondientes para el cumplimiento de lo establecido en este artículo.

Competencias de la AMP según su Ley:

El Art. 6 de la Ley General Marítimo Portuaria, establece lo siguiente: "Créase la Autoridad Marítima Portuaria, la que en lo sucesivo 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."

La AMP se relacionará funcionalmente con el ente rector del sector transporte, que tendrá bajo su responsabilidad la definición, difusión, supervisión y control de la política sectorial, la planificación nacional indicativa del desarrollo del sector



transporte, y la normativa legal que permita la operativización de dicha política y planificación.”

Así también el Artículo 7 de la misma Ley, establece que: “Son competencias de la Autoridad Marítima Portuaria, las siguientes:

1. Fomentar el desarrollo de las actividades marítimas y portuarias de El Salvador, de conformidad a la normativa establecida en la presente Ley, y elaborar y proponer ante las autoridades superiores, propuestas de políticas públicas relacionadas con las actividades marítimo portuarias.
2. Fiscalizar, supervisar y controlar todas las actividades de transporte marítimo y portuarias de El Salvador.
3. Establecer reglas y procedimientos técnicos alternos, para garantizar la seguridad de la navegación de los buques y de todo tipo de artefacto naval, cuando no sea práctico cumplir con algún requerimiento técnico sobre la materia;
4. Ejecutar todas las competencias y funciones relacionadas con el registro marítimo portuario de El Salvador.
5. Ejercer la función de Autoridad Marítima Portuaria Nacional, con competencia para regular en lo técnico y en lo económico, a las Autoridades Portuarias Locales, sean éstas agencias estatales propietarias de la infraestructura y superestructura portuaria de propiedad del Estado, o en su defecto a los operadores portuarios designados por éstas; dicha regulación se ejercerá a su vez a los operadores de puertos de uso público de propiedad privada. La Autoridad Marítima Portuaria, regulará además en lo técnico, a los puertos privados de uso privado, así como todas las actividades de transporte marítimo y de transporte acuático en tierra continental;
6. Establecer las normas que regulen la construcción, remodelación, rehabilitación, mantenimiento y conservación de obras marítimas, inclusive el dragado de puertos y de canales de acceso, con observancia de las normas aplicables en medio ambiente y las normas técnica que rigen sobre la materia; asimismo, deberá velar por su cumplimiento.
7. Representar al país ante organismos internacionales e intervenir en las negociaciones de tratados y convenios internacionales en materia de puertos y de temáticas marítimas, en coordinación con las dependencias competentes;
8. Supervisar y controlar los procesos de otorgamiento y de cumplimiento de los contratos de concesión de los puertos nacionales, de conformidad a lo establecido en el Artículo 120 de la Constitución de la República; y declarar la caducidad de dichos contratos de acuerdo a lo que norma sobre la materia la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública;



9. Aprobar todos los actos legales relacionados con la cesión, prórroga, caducidad, y rescate de las concesiones, de acuerdo a la presente ley y a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública;
10. Regular tarifas portuarias y establecer los mecanismos de ajuste de las mismas, de conformidad a lo establecido en la presente ley;
11. Supervisar las actividades operacionales que se desarrollen en los puertos, incluyendo el mantenimiento de las instalaciones portuarias, y todos los aspectos que inciden en la conservación y mejoramiento de los lugares comunes y vías de acceso; de conformidad a los reglamentos de la presente ley y de las regulaciones técnicas sobre la materia;
12. Dirimir conflictos marítimos portuarios que se presenten entre los diferentes agentes económicos que intervienen en la actividad económica marítima portuaria, de acuerdo a los procedimientos y criterios que serán establecidos en el reglamento respectivo;
13. Fiscalizar el cumplimiento de requerimientos técnicos relativos a las obras que se construyan en los puertos;
14. Verificar que los usuarios de los puertos nacionales sean sujetos de un trato eficiente, equitativo y universal;
15. Ejercer los derechos que le correspondan al Estado en relación al cumplimiento de las obligaciones asumidas por los operadores de los puertos y de la actividad marítima;
16. Supervisar el buen funcionamiento de los servicios marítimos que se presten a la navegación de los buques, en especial los servicios de remolque, maniobra, practica y comunicaciones para la seguridad de la navegación;
17. Obtener de los operadores de los servicios informes periódicos que permitan establecer el grado de cumplimiento de los planes de mantenimiento de la infraestructura y superestructura portuaria;
18. Supervisar a los operadores y prestadores de servicios públicos, en lo que respecta al cumplimiento efectivo de las tarifas aprobadas, exigiendo la pública exhibición de las mismas;
19. Atender los reclamos de todos los usuarios de los servicios marítimos y portuarios prestados en el ámbito de la República de El Salvador.
20. Prevenir conductas anticompetitivas y discriminatorias entre los usuarios de los servicios marítimos y portuarios, de acuerdo a lo establecido en la presente ley y su reglamento



21. Organizar y llevar todos los registros creados por la legislación vigente en materia marítima y portuaria;
22. Supervisar y controlar el cumplimiento efectivo de las normas marítimas portuarias, relativas a la protección y conservación del medio ambiente;
23. Normar la seriedad operacional marítima portuaria en situaciones de riesgos para la seguridad operacional de las instalaciones portuarias; en tales casos, la AMP estará facultada para suspender temporalmente las operaciones portuarias;
24. Establecer las regulaciones técnicas relacionadas con la recepción y zarpe de los buques que utilicen los puertos del país, así como los que navegan en nuestras aguas territoriales con derecho de paso inocente;
25. Establecer la normativa técnica que corresponda a cada una de las áreas funcionales de la Administración Marítima;
26. Establecer las normas que regulen la construcción, mantenimiento, conservación y funcionamiento de las fábricas ensambladoras de buques y todo tipo de artefacto naval, motores o partes de éstas;
27. Aprobar los itinerarios y frecuencias de todo servicio de transporte marítimo en el territorio nacional;
28. Tomar las acciones y medidas que permitan asegurar que los buques y artefactos navales en general que operen en el territorio salvadoreño, o que estando con matrícula salvadoreña operen en el extranjero, cumplan con las disposiciones de la presente Ley, sus reglamentos, y convenios internacionales marítimos portuarios suscritos y ratificados por El Salvador;
29. Prohibir la navegación de buques, artefactos navales e hidroaviones, en los puertos nacionales y en sus canales de acceso, cuando las condiciones meteorológicas o hidrográficas resulten peligrosas, o existan obstáculos para la navegación, o por razones de orden público. Se exceptúa de esta norma a las Unidades Navales de la Fuerza Armada.
30. Dictar sanciones por incumplimiento a la presente Ley, sus reglamentos y regulaciones, de conformidad a las disposiciones legales pertinentes; y
31. Ejercer las demás atribuciones que expresamente le fija esta Ley y sus reglamentos."

La deficiencia es debido a que el Director Ejecutivo y el Jefe UFI no consideraron las limitantes legales de la Autoridad Marítima Portuaria para realizar inversiones.

Causa de la deficiencia incrementa el riesgo de dejar de realizar inversiones necesarias para sus operaciones propias al contar con una menor disponibilidad.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En nota de fecha 27 de septiembre del 2011 con referencia UFI-AMP-66/2011 el Ex – Director Ejecutivo manifiesta: “Al inicio de las operaciones de la AMP en 2004 se formó un excedente de caja aproximadamente de un millón de dólares, ya que la institución inicio operaciones en septiembre de 2004 y los ingresos obtenidos fueron de enero a diciembre de ese mismo año. Dicho excedente para los ejercicios 2005 y 2006 continuó ascendiendo puesto que se estaba en el proceso de contratación del personal técnico idóneo lo cual permitió muchas economías salariales. Y tal como lo indica nuestra ley de creación en el artículo 18 párrafo final, dichos excedentes sirvieron para financiar el presupuesto del siguiente ejercicio.

Es importante mencionar que con dichos recursos se logró realizar el equipamiento en mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento de la institución, así como capacitar al personal contratado para las áreas técnicas en vista de que en El Salvador no existía recursos humano calificado para atender aspectos normativos en cuanto al sector Marítimo y Portuario.

Como puede apreciarse en los ejercicios 2004-2007 la Institución contaba con excedentes de caja importantes los cuales estaban ociosos, razón por la cual surgió la iniciativa de realizar depósitos a plazo en bancos del Sistema financiero Salvadoreño con base en el artículo 18 literal f) de la LGMP lo cual le significó rendimientos alrededor de \$42 mil dólares en los ejercicios 2007 – 2009.

Durante el año 2008 se vivió una fuerte crisis financiera internacional, con efecto en el ejercicio 2009 para El Salvador, lo que significó una merma del 25% en la facturación de los puertos, lo cual tuvo un impacto negativo en la situación financiera de la AMP consumiendo hasta el 50% del excedente con el que se contaba en esa época, en tal sentido las operaciones en depósitos a plazo se suspendieron en el año 2010 para atender las necesidades institucionales y por los bajos niveles de caja de esa fecha.

Además los excedentes han sido utilizados para fortalecer las operaciones técnicas de la AMP, en:

- Apertura de 3 nuevas delegaciones en Puerto El Triunfo, Costa del Sol y Puerto de La Libertad; en cuanto a arrendamiento de locales, reacondicionamiento de instalaciones, suministro de mobiliarios y equipo necesario, contratación de personal, uniforme, herramientas y otros, pago de servicios básicos, combustible para vehículos asignados etc.
- Capacitación de personal técnico; se han realizado diferentes seminarios, cursos y asistido a capacitaciones en el ámbito marítimo y portuario con la finalidad de fortalecer al recurso humano y mantenerlos actualizados con el que hacer del sector marítimo y portuario.



- Se han destinado fondos para consultorías técnicas especializadas en áreas de infraestructura portuaria en cuanto a la aprobación o negación de permisos de construcción, así como la contratación de expertos internacionales sobre el tema de la Concesión de puertos.

Se han atendido otras necesidades de mobiliarios, informáticos, instalaciones, misiones oficiales, representaciones ante organismos internacionales y demás necesarios para el normal funcionamiento Institucional.

A la fecha en 2011 me comenta la administración que no se tiene previsto realizar operaciones a plazo, puesto que los recursos se destinarían para nuevas necesidades de equipo de transporte para las delegaciones, capacitación de personal, proyecto de canal seco con Guatemala y Honduras, proceso de concesión del puerto La Unión y otras actividades que demandarán recursos, además el excedente proyectado para 2011, sería alrededor de los \$450. Mil el cual se ha considerado para financiar el ejercicio financiero fiscal 2012.

Para efectos de esta defensa atentamente solicita considerar los argumentos y prueba documental presentado en nota UFI-AMP-41/2011 y valorar que los rendimientos obtenidos sirvió para atender diferentes necesidades institucionales, así como el hecho de que los recursos nunca estuvieron en riesgo puesto que las operaciones únicamente se realizaron en bancos con categoría de riesgo AA+ en adelante y siempre a un mes plazo para tenerlos disponibles por si era necesario su utilización en el que hacer institucional, en tal sentido dichos depósitos nunca estuvieron en riesgo ni se dejó de atender necesidades por tener el dinero a plazo, prácticamente al tenerlo a vencimientos de un mes según normas contables es considerado efectivo.

- Comentarios del Ex – Director Ejecutivo antes de la Lectura del Borrador.

En nota de fecha 29 de junio de 2011, con referencia UFI-AMP-41/2011 el Ex - Director Ejecutivo manifiesta:

"Todas las operaciones realizadas en depósitos a plazo en los diferentes bancos del sistema financiero salvadoreño, están sustentadas en la Política de Inversiones de la AMP, aprobado por el Consejo Directivo en sesión No. 41 de fecha 08 de agosto de 2007.

Es importante destacar que la administración y el Consejo Directivo, para someter (administración) y aprobar (Consejo Directivo) la política respectiva, tomó en consideración los siguientes elementos técnicos y legales aplicables al caso:

Antecedentes

- a) Con fecha 04 de julio de 2007, el Jefe UFI, presentó mediante memorando AMP/UFI/031/2007 solicitud de apoyo para la implementación de la política de



inversiones temporales AMP, en dicho memorando el jefe financiero solicitó el apoyo a la gerencia legal para que analizara el articulado legal que permitiría realizar ese tipo de operaciones (Anexo 1).

- b) Con fecha 18 de julio de 2007, mediante memorando GL-018-2007, la gerencia legal concluyó que existía suficiente fundamento legal para que el Consejo Directivo de la AMP emitiera una resolución aprobando dicha política (Anexo 2).
- c) El Consejo Directivo aprobó la política de inversiones AMP, mediante resolución No 41 del 08 de agosto 2007 (Anexo 3).

Base Legal para la aprobación de la política

- I. Autonomía Financiera; como puede apreciarse en el Artículo 6, inciso 1º de la Ley General Marítimo Portuaria (LGMP), la AMP cuenta con autonomía en lo técnico, administrativo y financiero, razón por la cual la administración debe maximizar las diferentes fuentes de ingreso con que cuenta, para poder sostener la estructura de gastos de la Institución.
- II. Patrimonio y Recursos; el Artículo 18, literal f) establece que forman parte del patrimonio de la AMP, cualquier otro ingreso que se obtenga a título legal, en tal sentido los intereses que se han obtenido mediante la colocación de excedentes financieros de caja, son a título legal.
- III. Atribuciones del CDAMP; el Artículo 10, numeral 3 indica que es potestad del Consejo Directivo aprobar los reglamentos internos de funcionamiento, normativas, disposiciones administrativas internas de la institución, regulaciones, directrices y más... En tal sentido la aprobación de la política de inversiones, obedece a una facultad que la Ley General Marítimo Portuaria otorga al Consejo directivo.
- IV. Con respecto a la cita que hacen el Art. 86 de la Constitución de la República el cual en su inciso tercero establece que: "Los funcionarios del gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la Ley.", respetuosamente manifestamos lo siguiente:

Dicha disposición constitucional se refiere a las facultades que la Ley les da expresamente a los funcionarios del gobierno, sin embargo ustedes relacionan dicha disposición con el Artículo 7 de la Ley General Marítimo Portuaria, el cual en ningún momento otorga facultades a funcionarios de la AMP, sino que en dicho artículo se detallan las competencias institucionales, es decir los fines para los cuales ha sido creada la institución.

En la Ley General Marítimo Portuaria (LGMP), se encuentra una serie de artículos que de manera expresa otorgan competencias a funcionarios de la Institución, tales como el 10, 13, 219, 236, 237, entre otros.



Asimismo, las facultades que la Ley da a los funcionarios de la AMP, incluyendo el Consejo Directivo, no se limitan a las expresadas en la Ley General Marítimo Portuaria, sino que también hay otras leyes que se las otorgan, tal es el caso de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y la Ley de Administración Financiera del Estado.

Para el presente caso, las facultades otorgadas legalmente al Consejo Directivo de la AMP para aprobar la Política de Inversiones, están claramente demostradas en memorando GL-018-2007, emitido por la Gerencia Legal. (Anexo 2).

Consideraciones Técnicas

Como parte de la administración eficiente de los recursos financieros de la AMP, y considerando que a mediados de 2007 las finanzas institucionales presentaban excedentes de caja, se procedió a realizar depósitos a plazo para no tener el dinero ocioso y obtener rendimientos financieros para atender futuros compromisos.

Es importante destacar que la institución obtuvo rendimientos por depósitos a plazos por \$44,110.39 en los ejercicios 2007, 2008 y 2009 (Anexo 4). Dichos ingresos fueron de mucho beneficio, puesto que se utilizaron para atender las diferentes necesidades de la institución y fueron de gran alivio para afrontar la fuerte crisis financiera que nos perjudicó principalmente en el año 2009, el cual significó una disminución del 25% de los ingresos obtenidos en concepto del 6% en los principales puertos de El Salvador.

Finalmente le comento que la corte de Cuentas de la República realizó en fecha anterior auditoría financiera para los ejercicios 2007 y 2008, en los cuales tuvo a su disposición toda la información financiera, conciliaciones bancarias, partidas contables y todo tipo de transacciones de tesorería y se dio por satisfecha sobre la legalidad en la operación de los depósitos a plazo, de tal forma que no presentó ningún hallazgo u observación concerniente a dicho concepto. Por lo tanto muy amablemente solicito se tomen en cuenta todos los argumentos y evidencias presentadas en este documento".

La AMP en nota de fecha 14 de abril de 2011, con referencia UFI-AMP-21/2011 suscrita por el Jefe UFI, donde manifiesta: "...le remito copia de la Política de Inversiones, aprobado por el Consejo Directivo de la AMP, en Sesión No. 41 de fecha 08 de agosto de 2007".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

La Administración manifiesta que estas inversiones se han realizado tomando como base el Art. 18 de la Ley General Marítima Portuaria, que establece: "El patrimonio de la AMP estará constituido por los bienes muebles e inmuebles, fondos, valores líquidos que posea o se le transfiera para el cumplimiento de sus fines y los que en el futuro se incorporen por transferencia donación o legado o los que adquiera con el producto de sus ingresos".



Artículo 18 literal f) establece que: "El patrimonio de la AMP estará constituido por los bienes muebles e inmuebles, fondos, valores líquidos que posean o se le transfiera para el cumplimiento de sus fines y los que en el futuro se incorporen por transferencia, donación o legado o los que adquiera con el producto de sus ingresos. Los recursos de la AMP se integrarán además con:...f) Cualquier otro ingreso que se obtenga a título legal".

De acuerdo a lo detallado en este artículo, no expresa literalmente, la facultad de la AMP para invertir y generar beneficios propios mediante este tipo de actividades financieras. Los "otros ingresos" ahí mencionados corresponde al patrimonio de la entidad, no a utilidades generadas por actividades e inversión.

Las entidades están reguladas por la Ley de creación de las mismas, está le da las atribuciones de lo que debe hacer, por ello citamos la Constitución de la República, donde establece que los funcionarios no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley, en ninguno de los artículos de su Ley autoriza a la AMP para realizar inversiones bancarias.

Vale la pena aclarar que una inversión es toda materialización de medios financieros en bienes que van a ser utilizados en un proceso productivo de una empresa o unidad económica, comprendiendo la adquisición tanto de bienes de equipo, materias primas, servicios etc.

Desde un punto de vista más estricto la inversión comprendería solo los desembolsos de recursos financieros destinados a la adquisición de instrumentos de producción, que la empresa va a utilizar durante varios periodos económicos.

Pero este no es el caso de la Autoridad Marítima Portuaria, siendo una institución sin fines de lucro, su Ley les faculta a regular y supervisar las actividades marítimo portuarias, y autonomía en ambos aspectos.

La Institución comenzó sus operaciones en el año 2005, la Administración menciona que después del 2009, ya no se tuvieron depósitos a plazo porque se realizó la apertura de las Delegaciones de la AMP. Sin embargo, hasta el año 2010 se abrió la Delegación del Puerto de la Libertad; la Delegación del Puerto El Triunfo les ha apoyado CENDEPESCA (Ministerio de Agricultura), con mobiliario de oficina; la Delegación de la Costa del Sol les ha apoyado el Hotel Bahía del Sol, facilitándoles lugar para su instalación.

Con los fondos invertidos en los depósitos a plazo pudo haberse cubierto esas necesidades de las Delegaciones, que como ejemplo enumeramos en el párrafo anterior, siendo esas las competencias de la Autoridad Marítimo Portuaria establecidas en su Ley en su Artículo 6.

Por lo anteriormente comentado la deficiencia se mantiene.



3. INCUMPLIMIENTO A CLÁUSULAS DEL CONTRATO No. 3/2009.

Verificamos que la Entidad no le dio seguimiento por medio del Encargado de Servicios Generales al cumplimiento de las Cláusulas del Contrato del servicio de vigilancia suscrito con la empresa Protección Máxima, S. A. de C. V., de fecha 1 de enero del 2009, para el plazo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009, por un monto de \$20,921.40, por lo que existe incumplimiento de las Cláusulas detalladas en el numeral VII) Obligaciones del contratista, con respecto a la verificación del entrenamiento al personal y la revisión periódica del equipo utilizado; el Contrato lo detalla así los numerales 5 y 6:

- 5- Garantizar que el personal que ejecute el servicio, reciba entrenamiento, por lo menos dos veces al año. Deberá incluir prácticas de tiro en el polígono, cuyos resultados deberán ser enviados a la AMP, para cada uno de los Miembros designados para brindar el servicio. Esto será verificado por la AMP.
- 6- Garantizar la revisión periódica del equipo personal (armas), para garantizar su buen estado. Dicha revisiones podrán ser efectuadas por quien designe la AMP, no deberán utilizarse municiones defectuosas.

Así también, falta las Actas de Recepción del servicio, con el cual se evidencie la recepción del servicio recibido por la entidad de acuerdo a lo contratado.

En el Art. 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece lo siguiente: "Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados, salvo los de libre gestión en lo que bastará la emisión de la Orden de Compra y la expedición de la factura o documento equivalente en el momento de la entrega del bien o la prestación del servicio. La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley."

En el Art. 82 de la misma Ley, determina que: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo."

Así mismo en el Art. 84 de la Ley anteriormente citada, 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."

También el Art. 121 de la LACAP establece que: "Para la recepción de los bienes adquiridos por suministro, deberá asistir un representante de la institución solicitante"



de la adquisición, con quien se levantará acta para dejar constancia de la misma, a entera satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren.

Si el contratista no subsanare los defectos comprobados, se tendrá por incumplido el contrato y procederá la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato."

En el Art. 60 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones, establece que: "Se elaborará Acta de Recepción de todas las adquisiciones que se realicen, la que tendrá como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio;
- e) Nombre y firma de la persona que entrega por parte del proveedor o contratista;
- f) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio; y
- g) Cualquier otra información pertinente."

La deficiencia incrementa el riesgo de que exista oportunidad y eficiencia en la operatividad en el cumplimiento del servicio pactado al presentar deficiencia en el equipo así como falta de capacidad del personal al no haber recibido entrenamiento.

Producto de la deficiencia es el incumplimiento de las cláusulas contractuales del Servicio de Vigilancia, lo que puede ocasionar falta de aplicación de multas haciendo cumplir la fianza.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En nota de fecha 26 de septiembre del 2011 el Encargado de Servicios Generales manifiesta lo siguiente:

A. Con respecto a lo que ustedes señalan como incumplimiento de las Cláusulas detalladas en el numeral VII) Obligaciones del Contratista, manifestamos lo siguiente:

- Numeral 5: Garantizar que el personal que ejecute el servicio, reciba entrenamiento, por lo menos dos veces al año. Deberá incluir prácticas de tiro en el polígono, cuyos resultados deberán ser enviados a la AMP, para cada



uno de los miembros designados para brindar el servicio. Esto será verificado por la AMP.

Se ha dado cumplimiento por parte del Encargado de Servicios Generales a esta obligación de la contratista contenida en el contrato respectivo, lo cual se evidencia con las constancias emitidas por la empresa Protección Máxima S. A. de C. V., en las que se demuestra que el personal asignado para brindar el servicio recibió las prácticas de tiro, en los meses de enero y junio del año 2009. Como evidencia anexo copias de dichas constancias. (Anexo 8).

- Numeral 6: Garantizar la revisión periódica del equipo personal (armas), para garantizar su buen estado. Dichas revisiones podrán ser efectuadas por quien designe la AMP, no deberán utilizarse municiones defectuosas.
 1. Número de agentes prestando servicio
 2. Uniforme adecuado
 3. Estado funcional del arma
 4. Estado funcional y número de munición
 5. Condición del Agente: Higiene, Sobrio, Enfermo y otros
 6. Registro de empleados y visitantes
 7. Control de ingreso/salida de bienes de la AMP
 8. Control de ingreso/salida de vehículos
 9. Anotación al día en el libro de novedades
 10. Cumplimiento de instrucciones del establecimiento, respecto a la normativa de cada establecimiento.

Como notarán en el formulario utilizado en las visitas, se verificara el buen estado del equipo (armas), y de las municiones y otros aspectos de importancia en la verificación del cumplimiento de todas las obligaciones de la contratista.

Este "Formato de Supervisión", es firmado por el representante de la empresa que efectúa la visita y por el Encargado de Servicios Generales, como responsable de la verificación de la recepción de un servicio conforme a las condiciones pactadas en el contrato respectivo.

Como evidencia, anexo copia de los "Formatos de Supervisión" correspondientes a las visitas efectuadas durante al año 2009. (Anexo 9)

- B. En lo que ustedes señalan en su nota, en el sentido que "falta las Actas de Recepción del Servicio, con el cual se evidencie la recepción del servicio recibido por la entidad de acuerdo a lo contratado", manifestamos lo siguiente:
- Se elabora acta de recepción para efectos del trámite de pago, la cual ustedes encontraron anexa a los comprobantes de pago.



- Al momento de efectuar el cobro, se solicita a la contratante firmar Acta de Recepción, la cual forma parte del expediente de control que lleva Servicios Generales. (Anexamos copia de dichas actas como evidencia). (Anexo 10)

Como podrán notar, las referidas Actas de Recepción cumplen con los requisitos establecidos en el Art. 60 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Por lo anterior, considero que ha quedado evidenciado que no ha existido lo que ustedes en su nota señalan como deficiencias relacionadas con la gestión del Contrato de Servicio suscrito con la Empresa Protección Máximo S. A. de C. V., el cual se refiere a la prestación del servicio de vigilancia en las instalaciones de la Institución, por lo que de manera respetuosa solicito sea desvanecido dicho hallazgo de control interno.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

La condición se divide en dos aspectos de cumplimiento que debe comprobar la Entidad, siendo las siguientes:

1. La AMP debe asegurarse que el personal de seguridad contratado recibe entrenamiento por lo menos dos veces al año; cuando hicimos la comunicación preliminar al Encargado de Servicios Generales, que la entidad asegura esta cláusula a través de la revisión de los expedientes del personal, y como evidencia presentaron unos diplomas de "Curso Táctico de pistola" y "Curso Táctico de escopeta", de los cinco agentes asignados por la empresa de seguridad a la AMP. Sin embargo, estos diplomas no cuentan con la fecha en que fueron impartidos, si están firmados y sellados por la empresa que brinda el servicio; anexamos la imagen de uno de ellos.



Después de la lectura de borrador de informe el Encargado de Servicios Generales, presenta dos notas extendidas por la Empresa de seguridad de fecha miércoles 14 de enero y martes 30 de junio ambas del año 2009, informando que los agentes de la empresa de seguridad, asistieron a prueba de tiro los días domingo 11 de enero y domingo 21 de junio del 2009.

La empresa de seguridad le informa a la AMP de que los agentes han cursado dicha práctica, pero la entidad no se ha asegurado con el polígono de tiro si lo expresado por la empresa es veraz.

- La segunda cláusula determina que la AMP debe "garantizar la revisión periódica del equipo personal (armas), para garantizar su buen estado. Dicha revisiones podrán ser efectuadas por quien designe la AMP", al momento de la comunicación preliminar lo presentado por el Encargado de Servicios Generales fueron las "matriculas para arma de fuego", extendidas por el Ministerio de la Defensa Nacional.

Verificamos los procedimientos para registrar un arma de fuego, a través de una matrícula para la "Portación" que es el caso que nos ocupa, debe la empresa presentarse a la Oficina de Registro y Control de Armas de Fuego, presentar la matrícula vencida y cancelación de los derechos fiscales correspondientes, sin mástrámite, salvo por inhabilitaciones. El proceso de renovación de matrícula no conlleva ninguna revisión para verificar el buen estado del arma, según lo estipulado por la Fuerza Armada, por ello la presentación de las matrículas de armas de fuego no asegura el buen funcionamiento del arma.

Después de la lectura de borrador de informe la administración nos presenta una bitácora denominada "Formato de supervisión" que realiza la empresa de seguridad a su personal destacado en la AMP, lo cual no garantiza el buen funcionamiento de las armas, anexamos una imagen del documento que nos fue presentado de los meses de: enero, abril, julio, noviembre y diciembre de 2009.

FORMATO DE SUPERVISION

LUGAR VISITADO: AUTORIDAD MARITIMA PORTUARIA

Aspectos a evaluar

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
1. Cumplimiento de la normativa	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió
2. Estructura organizacional	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió
3. Estructura organizacional	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió
4. Estructura organizacional	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió
5. Estructura organizacional	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió
6. Estructura organizacional	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió
7. Estructura organizacional	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió
8. Estructura organizacional	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió
9. Estructura organizacional	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió
10. Estructura organizacional	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió
11. Estructura organizacional	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió
12. Estructura organizacional	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió
13. Estructura organizacional	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió
14. Estructura organizacional	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió	Se cumplió

Observaciones:

Por lo anteriormente comentado, la deficiencia se mantiene.



4. INDEBIDA CONTRATACION DE "ADQUISICION DE SERVICIO DE MODIFICACIONES DEL APLICATIVO SAFI/AMP, GESTIÓN DE DATOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA PUESTA EN MARCHA".

Después de analizar los pagos a proveedores, en relación al aplicativo SAFI/AMP se determinaron las siguientes deficiencias:

Se verificó que la Autoridad Marítima Portuaria adquirió un Sistema Informático denominado "SAFI/AMP", para el manejo de los módulos de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería, lo cual de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado es competencia de las respectivas Direcciones Generales como la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Dirección General de Presupuestos y Dirección General de Tesorería, ya que son estas las encargadas del desarrollo y mantenimiento de los programas computacionales.

Los desembolsos efectuados a través de cheque en concepto de pago del Sistema, durante el año 2009 ascendieron a \$4,768.50 destinados al pago de servicios para la modificación del Aplicativo SAFI/AMP, de conformidad al Contrato de Libre Gestión AMP N° 09/2009, su detalle se muestra en Anexo No. 1.

Cabe mencionar que la Entidad debe llevar sus registros contables a través del sistema SAFI, según la Ley de Administración Financiera del Estado y el Ministerio de Hacienda tiene personal informático para dar la asistencia, enlace y puesta en marcha del mismo; el aplicativo adquirido por la Entidad ha sido ofertado por un proveedor privado, que a la fecha de este Borrador de Informe, aún no ha sido puesto en marcha, habiéndose cancelado a esta fecha el valor del Contrato.

El Artículo 2 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, sobre la Cobertura Institucional, establece: "Quedan sujetas a las disposiciones de esta Ley todas las Dependencias Centralizadas y Descentralizadas del Gobierno de la República, las Instituciones y Empresas Estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; y las entidades e instituciones que se costeen con fondos públicos o que reciban subvención o subsidio del Estado.

Los Artículos 22, 23, 24 y 25 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establecen que:

Art. 22, "La gestión en las operaciones financieras de las instituciones del sector público, se sustentará en los criterios de eficiencia, eficacia y economía, a fin de que en cada periodo se logren los resultados con el mínimo de recursos y el máximo de esfuerzos. Las medidas, metodologías e instrumentación técnica que establezca y difunda el Ministerio de Hacienda a nivel institucional, estarán a disposición de la Corte de Cuentas de la República, para el ejercicio de su facultad Constitucional en materia de control y fiscalización de la Hacienda Pública".

41



El Art. 23, determina que: "La integración de los procedimientos, registros e información de las transacciones financieras que se generen a nivel central y descentralizado, se desarrollará a través de una red informática. Al efecto, el Ministerio de Hacienda administrará la base central de la red del SAFI que se interrelacionará con las correspondientes redes de las Direcciones Generales de los Subsistemas y con cada una de las redes operativas de las instituciones ejecutoras comprendidas en el Art. 2 de la Ley".

En el Art. 24 determina que: "La DINAFI será responsable de la integración y conducción técnica para el desarrollo, optimización, implantación, operación y mantenimiento del componente tecnológico del SAFI".

El Art. 25 establece que: "Las Direcciones Generales podrán desarrollar y mantener programas computacionales de características propias a sus actividades, para ser implantados en todas o algunas de las instituciones o fondos, en la medida que éstos permitan alcanzar un mayor grado de uniformidad en las operaciones de los Subsistemas y siempre que el organismo técnico correspondiente del Ministerio de Hacienda, autorice su utilización a fin de preservar los diseños para el Sistema de Administración Financiera Integrado".

La deficiencia es debido a que el Consejo Directivo no se aseguro de su capacidad legal para efectuar la contratación del Técnico para el aplicativo informático.

Causa de la deficiencia ocasiona que la AMP erogó innecesariamente la cantidad de \$4,768.50; por un sistema informático que legalmente no puede implementarse.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En nota de fecha 27 de septiembre de 2011, con referencia UFI-AMP-66/2011 el Ex-Director Ejecutivo comenta: "respetuosamente manifiesto lo siguiente:

- A los aplicativos como el adquirido por la AMP, resulta necesario darles el mantenimiento como cualquier otro activo institucional, así como efectuar las actualizaciones que resulten necesarias para su utilidad.
- En el caso del aplicativo adquirido por la AMP, resultó necesario realizar modificaciones al sistema, por razones ajenas a las decisiones internas de la entidad, siendo un ejemplo el siguiente:

El Ministerio de Hacienda, mediante Resolución de fecha cuatro de diciembre de dos mil siete, designó a la AMP como Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por lo que a partir de ese momento surgió la obligación de retener en concepto de anticipo de dicho impuesto el 1% sobre el precio de los bienes que adquiriera o de los servicios que le presten todos aquellos contribuyentes de ese impuesto.



Dicha disposición fue aprobada en fecha posterior a la adquisición del aplicativo, por lo que resultó necesaria la contratación de Servicio de un experto para realizar esta actualización.

Como evidencia Anexo Circular del Ministerio de Hacienda y documentos emitidos por el Módulo de Tesorería que demuestran la realización de los cambios realizados.

Otro ejemplo que menciono es el hecho que el Consejo Directivo aprobó reformas en el sistema de vacaciones de los Delegados Locales de los puertos, por lo que este cambio formó parte de las actualizaciones realizadas por el experto contratado.

Es importante aclarar, que los costos institucionales de contratar estos servicios son menores que los que se incurrirían al tener personal de planta o de forma permanente para efectuar actualizaciones al aplicativo, necesarias en forma eventual.

Con respecto a lo informado en el tercer párrafo de los Comentarios de los Auditores, respetuosamente manifiesto lo siguiente:

- El sistema está funcionando con las actualizaciones efectuadas por el Experto contratado, lo que se evidencia con los documentos anexos, en los que se refleja la retención del 1% de IVA, a manera de ejemplo.

A la espera que dichos argumentos sean suficientes para satisfacción del equipo de auditoría.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Después de analizar los comentarios presentados por la Administración podemos decir que no contradecimos sobre la actualización que se le debe dar al aplicativo, porque el mantenimiento es aplicado al equipo para este se tiene otra contratación; sin embargo el aplicativo SAFI/AMP es para el manejo de los módulos de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería; sin embargo, de acuerdo a la información que la Entidad nos ha presentado de contabilidad, presupuesto y tesorería esta tiene formato diferente, no relacionado con ningún aplicativo.

De acuerdo a lo manifestado por la Administración, el Técnico fue contratado para agregar al sistema el porcentaje relacionado al Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA), a los bienes que adquiera o los servicios que preste la institución, debiendo cuestionarse a la Entidad porque dicha modificación fue tan onerosa.

Los servicios para la modificación del Aplicativo SAFI/AMP erogándose en el año 2009 un total de \$4,768.50, por lo anterior la deficiencia no puede ser desvanecida.



5. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACION Y PUESTA EN PRÁCTICA DE POLÍTICAS CONTABLES.

Se encontraron deficiencias en la elaboración y puesta en práctica de políticas contables, las cuales se detallan a continuación:

- a) La única política contable entregada al equipo de auditoría para su revisión corresponde a "Política Sobre del Tratamiento Contable de los Bienes Intangibles", la cual no tiene evidencia de haber sido aprobada por el Ministerio de Hacienda antes de haberse puesto en práctica.
- b) La Entidad no ha establecido el resto de políticas contables necesarias para facilitar la administración financiera institucional.

El Art. 15 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI), establece que: Con base en las políticas generales y las normas a las que se refieren los Artículos precedentes, cada entidad y organismo del sector público sujeto a esta Ley establecerá, publicará y difundirá las políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones que sean necesarios para facilitar la administración financiera institucional, dentro del marco general de la presente Ley. Dichos instrumentos antes de difundirse o ponerse en práctica, deberán ser aprobados por el Ministerio de Hacienda.

También el Art. 17 de la misma Ley manifiesta que: Las unidades financieras institucionales velarán por el cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones normativas que sean establecidos por el Ministro, en especial, estas unidades deberán:

- a) Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al SAFI, en las entidades y organismos que conforman la institución;
- b) Asesorar a las entidades en la aplicación de las normas y procedimientos que emita el órgano rector del SAFI;
- c) Constituir el enlace con las direcciones generales de los subsistemas del SAFI y las entidades y organismos de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven en la ejecución de la gestión financiera;
- d) Cumplir con todas las demás responsabilidades que se establezcan en el Reglamento de la presente Ley y en las Normas Técnicas que emita el Ministro de Hacienda por medio de las direcciones generales de los subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público y Contabilidad Gubernamental".



El Romano III literal Cdel Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's), con respecto a las "ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, establece:

- a. Emitir las disposiciones y lineamientos internos financieros institucionales dentro del marco general de la Ley AFI y la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda, los que serán aplicados por todos los componentes de la institución y deberán ser aprobados por el Ministerio en mención, previo a su divulgación y puesta en práctica.
- b. Generar información financiera institucional integrada para apoyar la toma de decisiones.
- c. Facilitar la gestión financiera, centralizar la información relacionada con la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria; así como descentralizar los registros que se generen durante el ciclo presupuestario, cuando el proceso administrativo se desconcentre en Unidades Secundarias Ejecutoras (USEFI's).
- d. Cumplir con la normativa que emita el Ministerio de Hacienda, sobre las operaciones del proceso administrativo financiero en lo que respecta a las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental, así como las gestiones relacionadas con las operaciones de inversión y Crédito Público.
- e. Asesorar y proporcionar información física y financiera oportuna a las autoridades superiores de la institución para la toma de decisiones.
- f. Centralizar la información y rendir informes sobre la gestión física y financiera a los subsistemas del SAFI.
- g. Desarrollar la gestión financiera institucional de conformidad al Plan de Gobierno, Plan de Trabajo Institucional y a las Políticas Gubernamentales, Institucionales y Presupuestarias.
- h. Cumplir las normas y procedimientos de control interno, que para su ámbito de gestión determine el ente rector de la materia, con relación a las operaciones financieras institucionales.
- i. Realizar oportunamente las medidas correctivas establecidas por los entes rectores y normativos, en materia de su competencia.
- j. Gestionar la obtención de los recursos financieros en forma oportuna, a fin de cumplir con el pago de los compromisos adquiridos por la institución, así como el requerimiento de fondos que se otorga a las entidades descentralizadas, de conformidad a la normativa vigente.



- k. Velar por que el personal de la UFI esté adecuadamente capacitado en los diferentes subsistemas que componen el SAFI.
- l. Cumplir con los periodos establecidos en la normativa correspondiente, para el cierre mensual y anual de las operaciones financieras.
- m. Desarrollar y cumplir con otras funciones que sean establecidas por las autoridades superiores institucionales y por el Ministerio de Hacienda.

El Romano IV, Literal B del Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's) establece que "NOMBRE DEL PUESTO: JEFE UFI, DEPENDENCIA JERARQUICA: TITULAR DE LA INSTITUCION, DEPENDENCIA FUNCIONAL: MINISTERIO DE HACIENDA.

FUNCION BASICA:

Responsable de dirigir, coordinar, gestionar y supervisar, las actividades del Proceso Administrativo Financiero correspondientes a la institución, en forma integrada e interrelacionada, velando por el cumplimiento de la normativa definida por el Ministerio de Hacienda.

ATRIBUCIONES BASICAS:

1. Conformar y coordinar el Comité Técnico de Formulación del Presupuesto Institucional.
2. Proponer a los Titulares de la Institución, en representación del Comité Técnico de Formulación, los lineamientos institucionales para la Formulación del Presupuesto del próximo ejercicio financiero fiscal, sustentados en los lineamientos emitidos por el SAFI- DGP.
3. Proponer a los Titulares de la Institución la distribución de los Techos Presupuestarios definidos por el Comité Técnico encargado de la formulación presupuestaria Institucional a nivel de Unidad Presupuestaria.
4. Analizar conjuntamente con las altas autoridades de la Institución y con la periodicidad establecida en la Ley AFI, el Seguimiento y Evaluación del logro de objetivos y metas del Presupuesto Institucional, proponer las medidas correctivas necesarias, para que posteriormente a su validación sean remitidas al SAFI- DGP, de conformidad al Art. 49 de la Ley AFI.
5. Coordinar con el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, el Programa Anual de Compras Institucional a fin de disponer oportunamente de los recursos financieros.
6. Velar por la aplicación de las Normas y Procedimientos de Control Interno de las operaciones financieras.



7. Establecer las prioridades sobre la capacitación del recurso humano de la UFI y mantener actualizado el control respectivo.
8. Velar porque el recurso humano de la UFI cumpla con el perfil del puesto en el que se desempeñan.
9. Elaborar y proponer al Titular de la Institución las políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones internas que regulen el Proceso Administrativo Financiero de la institución.
10. Dirigir, coordinar y supervisar, el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario (Formulación, Ejecución y Seguimiento y Evaluación y Liquidación del Presupuesto).
11. Coordinar y supervisar la elaboración del Presupuesto Preliminar Institucional.
12. Notificar al responsable de la Unidad Presupuestaria, la asignación del Techo Presupuestario.
13. Remitir mensualmente o cuando lo requiera la Dirección General de Inversión y Crédito Público, información sobre la Ejecución de los Proyectos y de sus correspondientes desembolsos.
14. Coordinar supervisar y consolidar la elaboración del Plan Anual de Trabajo de las Unidades Presupuestarias.
15. Proponer al Comité Técnico de Formulación, la Estructura Presupuestaria Institucional, para el año objetivo.
16. Remitir al SAFI - DGP el Proyecto de Presupuesto Institucional y Plan Anual de Trabajo.
17. Notificar a los responsables de las Unidades Presupuestarias la aprobación del Presupuesto votado que le ha comunicado el SAFI – DGP.
18. Coordinar la elaboración del Presupuesto de Efectivo de conformidad a la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda.
19. Validar los instrumentos técnicos de ejecución presupuestaria establecidos, con base a los Lineamientos Internos y la Normativa recibida del SAFI – DGP y remitirlos para aprobación.
20. Tramitar por intermedio del Titular de la Institución solicitud de Transferencia Ejecutiva o de Refuerzo Presupuestario, ante los Titulares del Ministerio de Hacienda.



21. Autorizar por delegación del Titular de la Institución la realización de los gastos, ya sea para Remuneraciones o Bienes y Servicios.
22. Autorizar los Requerimientos de Fondos, para su remisión al SAFI - DGT.
23. Tramitar con autorización del Titular de la Institución la apertura o cierre de las Cuentas Corrientes Subsidiarias Institucionales.
24. Organizar y vigilar el periodo de cierre mensual y anual de las operaciones contables y presupuestarias Institucionales, determinadas por el SAFI – DGCG.
25. Firmar y presentar oportunamente los Informes Financieros Básicos y de Ejecución Presupuestaria Institucional mensuales y anuales, que son requeridos por el SAFI - DGCG, Autoridades Superiores y Organismos de Control.
26. Analizar y dar seguimiento a los resultados de la Conciliación Bancaria.
27. Determinar y supervisar la aplicación de las medidas correctivas que sugieran las Unidades de Auditoria Interna, los entes normativos del SAFI y la Auditoría Externa.
28. Divulgar al interior de la institución y mantener un control actualizado de la Normativa SAFI.
29. Cumplir con otras funciones establecidas por las Autoridades Superiores Institucionales y por el Ministerio de Hacienda.

Causa de la deficiencia se debe a que el Jefe UFI no vela por la puesta en práctica de esta herramienta administrativa – financiera.

Como efecto es el incremento de riesgo de la Administración en el manejo de los recursos institucionales, a través de los registros contables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En nota de fecha 27 de septiembre de 2011, con referencia UFI-AMP-67/2011 el Jefe UFI manifiesta: "Con la finalidad de superar esta observación se ha solicitado a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental mediante nota UFI-063/2011 (de la cual se remite copia) la aprobación de la política sobre el tratamiento contable de los bienes intangibles. A la fecha aún no se ha recibido respuesta, al momento de recibirla será trasladada inmediatamente al equipo de auditores de la Corte de Cuentas de la República.

A la espera que dichos argumentos sean suficientes para satisfacción del equipo de auditoría.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

La Administración presento la nota remitida al Ministerio de Hacienda, sin embargo aún no ha sido aprobada dicha petición, por lo anterior la deficiencia se mantiene.

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

Auditoría Interna.

En nota de fecha 14 de marzo de 2011 con referencia Ref. A. I. 001/11 el Auditor Interno, nos informó de las auditorías realizadas por esa Unidad en el periodo sujeto a examen, siendo las siguientes:

- Examen Especial a los procesos financieros y administrativos en la adquisición, control y consumo de combustible y uso de vehículos; periodo del 11 de enero de 2008 al 26 de abril de 2010; (este examen no posee deficiencias encontradas por Auditoría Interna).
- Acta de arqueo a la Tesorería Institucional de fecha 5 de enero de 2009; con motivo de inicio de operaciones presupuestarias – financieras; (no se reportaron deficiencias por parte de Auditoría Interna)
- Acta de arqueo Tesorería Institucional de fecha 29 de mayo de 2009, con motivo de cambio de Gobierno Nacional; (no se detectaron deficiencias por la Unidad de Auditoría Interna).
- Acta de bienes institucionales, archivos, documentos de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI); entrega por cambio de Jefe UACI;
- Examen Especial sobre la ejecución presupuestaria correspondiente al periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2009;
- Examen Especial sobre la ejecución presupuestaria correspondiente del 1 de julio al 31 de diciembre de 2009, (no se presentan deficiencias encontradas por Auditoría Interna);
- Seguimiento de plazos contenidos en cronograma de implementación Proyecto SAFI- AMP al 14 de mayo de 2009, (al 24 de marzo de 2011, aún no ha sido implementado el SAFI en la Institución);
- Tres informes de monitoreo trimestral a la aplicación de la Política de Ahorro ejercicio 2009, de abril a junio; julio a septiembre y octubre a diciembre de 2009, en éstos solo se concluye sobre las disminuciones de los ingresos. Estos tres informes hacen una comparación de los Códigos Presupuestarios Nos. 51, 54, 55, 56 y 61



de los años 2008 y 2009, también se hace una comparación por los códigos presupuestarios específicos, concluyendo sobre las disminuciones como ahorro en las adquisiciones institucionales.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No hay recomendaciones de la Auditoría Financiera realizada por esta Corte de Cuentas de la República, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, para darle seguimiento.

7. RECOMENDACION DE AUDITORÍA.

Recomendamos al Consejo Ejecutivo de la Autoridad Marítima Portuaria, evaluar los siguientes aspectos:

- a) Si se toman en cuenta las funciones que realiza el personal, como "Personal Permanente" se debería cambiar el nombre de los Contratos celebrados entre los empleados y la Institución, reclasificando con ello el Presupuesto y la Contabilización de las remuneraciones de dicho recurso humano.
- b) De conservarse como "Personal Eventual", debe la entidad suspender los descuentos de cotización de los empleados y las aportaciones patronales de: ISSS, AFP's e INPEP, así como la indemnización anual que es entregada al personal en el mes de diciembre de cada año trabajado, beneficio que le corresponde al personal permanente.