*Acta de Consejo Directivo N° 1624/2022.*

*31 de enero de 2022*

**ACTA N° 1624/2022**

En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con treinta minutos del día treinta y uno de enero del año dos mil veintidós, reunidos los miembros del Consejo Directivo de la CORPORACION SALVADOREÑA DE INVERSIONES, en la Sala de Sesiones de la Corporación, ubicada en Avenida Las Buganvilias, número catorce, Colonia San Francisco, en la ciudad de San Salvador, se establece el quórum con la asistencia de: **LICENCIADA VIOLETA ISABEL SACA VIDES,** Director Presidente; **LICENCIADO RONY HUEZO SERRANO,** Director Vicepresidente; **INGENIERO ROMEO GUSTAVO CHIQUILLO ESCOBAR**, Director Propietario; **LICENCIADO RAFAEL ERNESTO BAIRES FUENTES** Director Propietario; **DOCTORA TERESA DEL CARMEN FLORES DE GUEVARA,** en calidad deDirector Propietario para esta sesión; **LICENCIADO JOSE GERARDO HERNANDEZ RIVERA,** Director Suplente; y **LICENCIADA EVELYN ESTELA HERRERA** **MARQUEZ,** Director Suplente.

Se da inicio a la presente sesión sobre los siguientes puntos:

1. **APROBACIÓN DE LA AGENDA.**
2. **LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.**
3. **PRESENTACION DE ASUNTOS VISTOS EN EL COMITÉ DE AUDITORIA INTERNA EJERCICIO 2021**
4. **MODIFICACION DEL PLAN DE AUDITORIA INTERNA 2022**
5. **PROPUESTA DE DESCARGO DE BIENES EN DESUSO U OBSOLETOS.**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

1. **APROBACION DE LA AGENDA.**

Se da lectura a la agenda correspondiente a esta sesión, la cual es aprobada por unanimidad por los Directores.

1. **LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.**

Se da lectura al Acta 1623 de fecha 14 de enero de 2022, la cual se firma en este acto.

1. **PRESENTACION DE ASUNTOS VISTOS EN EL COMITÉ DE AUDITORIA INTERNA EJERCICIO 2021.**

El Director Presidente, presenta al Consejo Directivo el INFORME SOBRE ASUNTOS VISTOS EN EL COMITÉ DE AUDITORÍA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021, cede la palabra al Licenciado Marcos Alvarado, Gerente Financiero y expone que el Comité de Auditoria en cumplimiento a lo establecido en el Capitulo IV “Atribuciones y funciones del Comité”, articulo 12; y Capitulo VI “Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental”, articulo 65, presentan a este Consejo los puntos vistos por el Comité de Auditoria, así:

1. Presentación del Cumplimiento del Plan de Trabajo de Auditoria Interna, ejercicio 2020.
2. Informes emitidos del Tercer Trimestre del ejercicio 2021, que fueron enviados a la Superintendencia del Sistema Financiero.
3. Estados Financieros de Enero a Noviembre de 2021
4. Avance del Plan de Trabajo, Informes de Auditoria Interna, periodo de enero a septiembre de 2021
5. Informe de Seguimiento de los Acuerdos de Consejo Directivo hasta el mes de octubre de 2021, que fueron enviados a la Superintendencia del Sistema Financiero.
6. Seguimiento a las observaciones de visitas de supervisión de la Superintendencia del Sistema Financiero.
7. Explicación del Manejo de la Billetera Electrónica.
8. Análisis sobre Resolución de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP).
9. Presentación de Cartas de Gerencia Financiera y Auditoria Fiscal de Oficina Central y Puerto CORSAIN.
10. Presentación de Memorándum de Planificaciones de Auditoria Externa, ejercicio 2021.
11. Informes de Cifras iniciales al 01 de enero de 2021, para la Oficina Central y Puerto CORSAIN.
12. Presentación de Memorándum de Planificación de Auditoria Externa, ejercicio 2020.
13. Presentación de Carta de Gerencia sobre los Estados Financieros de Oficina Central y Puerto CORSAIN, al 30 de junio de 2021.
14. Lineamientos Generales para la Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional ejercicio 2022.
15. Evaluación de ofertas de los Servicios Profesionales de Auditoria Externa Financiera y Fiscal, ejercicio 2021.
16. Plan de Trabajo Auditoria Interna Ejercicio 2022.

El Consejo Directivo, toma nota de la presentación la cual se agrega al libro de anexos, y ACUERDA:

**ACUERDO 1-1624-2022**

1. Darse por enterados del informe presentado por la Auditora Interna sobre los asuntos tratados por el Comité de Auditoría Interna, durante el ejercicio 2021.
2. **MODIFICACION DEL PLAN DE AUDITORIA INTERNA 2022.**

El Director Presidente somete a consideración del Consejo Directivo la MODIFICACION DEL PLAN DE AUDITORIA INTERNA 2022., cede la palabra al Licenciado Marcos Alvarado, Gerente Financiero y expone como antecedente que mediante Acta de Consejo Directivo N° 1602/2021 de fecha 25 de febrero de 2021, se tomó el siguiente acuerdo:

*ACUERDO 1-1602-2021*

1. *Autorizar el Plan Anual de Trabajo de Auditoria Interna 2022.*
2. *Se instruye a la Jefa de la Unidad de Auditoria Interna, remitir el Plan de Auditoria 2022 a la Corte de Cuentas de la Republica a la brevedad posible.*

En nota SAIEF-25891 de fecha 14 de diciembre de 2021, la Superintendencia del Sistema Financiero, realizó la siguiente observación:

“*El Plan de Auditoria Interna para el periodo 2021, no establece la relación de los objetivos y alcance con el Plan Estratégico de la entidad, ni detalla los recursos necesarios para la ejecución del plan, en los términos definidos en los literales a) y f) del artículo 16 de la NRP-15*”.

La Norma NRP-15 a las que hace alusión la SSF, es la siguiente:

Normas Técnicas de Auditoria Interna para los Integrantes del Sistema Financiero, Art. 16:

1. Establecimiento de los objetivos y alcances y su relación con el plan estratégico de la entidad.
2. Recursos necesarios para la ejecución del plan, incluyendo el personal con que cuenta la UAI y el presupuesto de tiempo para los trabajos previstos, deduciendo de este último, los periodos vacacionales, la capacidad del personal, las estimaciones de tiempo para trabajos extraordinarios y las situaciones imprevistas.

Es necesario mencionar que en fecha 4 de febrero de 2021, mediante acuerdo número dos de Acta 211, la Asamblea de Gobernadores aprobó el Plan Estratégico Institucional 2020 – 2024, en razón de lo cual se toman de base los objetivos de dicho Plan a efecto de reformular los objetivos del Plan anual de Auditoría Interna para el ejercicio 2022.

Es así que los objetivos General y Específicos del Plan de Trabajo, están relacionados con los objetivos estratégicos del PRI, tal como lo señala el artículo 16, **literal a),** de la Norma NRP-15; asimismo se agregan los componentes prescritos en el **literal f)** de dicha Norma, es decir se incorporan en el contenido del Plan Anual los recursos necesario para la ejecución del mismo, como son el personal con que cuenta la UAI, presupuesto de tiempo para los trabajos previstos, periodo vacacionales, capacitaciones y estimaciones de tiempo para trabajos extraordinarios y situaciones imprevistas.

En razón de lo anterior se plantea a continuación el Plan Anual de Auditoría para el Ejercicio 2022, modificado, el cual ya cuenta con el visto bueno del Comité de Auditoria de sesión con fecha 26 de enero 2022.

**OBJETIVO GENERAL**

Desempeñar una labor consultiva y hacer las recomendaciones oportunas para mantener un control interno eficiente y eficaz que contribuya al logro de los objetivos institucionales propuestos en el Plan Estratégico Institucional 2020-2024.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

* Evaluar el sistema de control interno en relación con el crecimiento en el flujo de efectivo y la rentabilidad de las inversiones del Patrimonio Institucional.
* Revisar los procesos de establecimiento y expansión de las inversiones en función de su rentabilidad, crecimiento y diversificación.
* Examinar los ingresos por prestación de servicios de arrendamiento de Reparación Naval y Servicios Portuarios y su incidencia en el presupuesto operativo 2022.
* Evaluar el cumplimiento de Leyes, Normas, Regulaciones, Políticas y Procedimientos.
* Evaluar la información disponible para el público e inversionista en el Portal de Trasparencias de la Corporación.
* Examinar los Gastos en Bienes y Servicios y Gastos en Personal de Oficina Central y Puerto CORSAIN, en coherencia con el Presupuesto Institucional aprobado del 2022.

**BASE LEGAL**

**LEY ORGANICA DE CORSAIN**

La Unidad de Auditoría Interna ejerce su fiscalización según lo establecido en el artículo 84 y 89 de la Ley Orgánica de CORSAIN.

**PLAN ANUAL - LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**

ARTICULO 36- Las Unidades de Auditoria Interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciere. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de la Unidad de Auditoria Interna.

**NORMAS DE AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL**

Artículo 33: El responsable de Auditoria Interna, comunicará a la Máxima Autoridad de la entidad, el Plan de Trabajo a efecto de obtener el apoyo para proveerle de los recursos necesarios y el respaldo ante los auditados para la realización de los exámenes programados. Asimismo debe informar sobre las implicaciones o impactos que conlleva una limitación en los recursos solicitados.

Artículo 34: El Responsable de Auditoria Interna, en cumplimiento a la Ley de la Corte de Cuentas, deberá remitir a la Corte, el Plan Anual de Trabajo y sus modificaciones, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.

**NORMAS TÉCNICAS DE AUDITORIA INTERNA PARA LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA FINANCIERO.**

**Articulo 15**

La Unidad de Auditoria Interna deberá Elaborar un plan anual de trabajo ordenado sistemáticamente y orientado a considerar el cumplimiento de estándares internacionales del ejercicio de la auditoria interna, lo establecido en las presentes Normas, así como también deberá incluir los aspectos contemplados según la propia metodología de auditoria basada en riesgos implementada por la entidad y deberá ser evaluado por el Comité de Auditoria para aprobación de la Junta Directiva de la entidad.

Una copia de este plan de trabajo acompañado de la certificación del acuerdo de aprobación de la Junta Directiva, debe remitirse a la Superintendencia durante el mes de diciembre de año precedente.

**CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO**

* **INFORMACION BÁSICA DE AUDITORIA INTERNA.**
  + Antecedentes (Creación de las Unidades de Auditoria Interna).
  + Visión y Misión de la Unidad de Auditoria Interna.
  + Principios
  + Valores Institucionales y de la Unidad
  + Objetivos Generales y Específicos de la Unidad.
  + Alcance del Trabajo de Auditoria Interna.
  + Control Interno (Evaluación).
  + Recurso Humano
  + Mobiliario y Equipo
  + Recursos Financieros
  + Presupuesto de tiempo efectivo
  + Distribución de tiempo efectivo para las actividades programadas en el Plan Anual de trabajo Modificado del ejercicio 2022
* **Exámenes a realizar según calendarización**

|  |  |
| --- | --- |
| * Verificación Inventario Físico de Existencias de Bienes de Consumo de Oficina Central. Y Puerto CORSAIN. * Auditoria sobre Cumplimiento de Ley de Lavado de Dinero y Activos. * Revisión de Inversiones Temporales en DPF, verificación conciliaciones – Confirmaciones Bancarios. * Verificaciones de Inventario Físico de Bienes Depreciables de Administración Oficina Central y Puerto CORSAIN. * Arqueos de Fondos de Caja Chica y Valores Negociables Oficina Central y Puerto CORSAIN. * Auditoria Anticipos de Fondos de Oficina Central y de Puerto CORSAIN. * Auditoria a los Gastos de Materiales, Suministros y Servicios de Oficina y de Puerto CORSAIN. * Auditoria a los Gastos por compras de Maquinaria, Equipos y Accesorios de Oficina Central y Puerto CORSAIN. * Auditoria a los Gastos en el Personal de Oficina Central y Puerto CORSAIN. | * Auditoria al Proceso de Contratación de Seguros, Cálculos y Amortización y Verificación de Personas y Bienes Asegurados de Oficina Central y Puerto CORSAIN. * Auditoria a los Ingresos de Gestión por prestación de Servicios Portuarios y Reparación Naval. * Auditoria a la Unidad de Riesgos * Auditoria a los Procedimiento de la Unidad de DTI * Seguimiento a recomendaciones de auditoria interna/auditoria externa privada, CCR y SSF. * Seguimiento Acuerdos Consejo Directivo. |

**DETERMINACION DE COMPONENTES IMPORTANES - Rubros de cuentas en los Estados Financieros.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Estado de Flujo de Fondos**  -Disponibilidades Iniciales.  -Fuentes Operacionales.  -Usos Operacionales.  -Disponibilidades Finales. | **Estado de Ejecución Presupuestaria**  -Ingresos no tributarios.  -Venta de Bienes y Servicios.  -Renta de la Propiedad.  -Transferencias Corrientes.  -Ingresos propios de capital.  -Obtención de préstamos y otros pasivos.  -Remuneraciones.  -Bienes de Consumo.  -Servicios no Personales.  -Bienes Capitalizables.  -Transferencias. |

|  |  |
| --- | --- |
| DETERMINACION DE FACTORES DE RIESGO    Para este análisis se define el riesgo como una ecuación consistente en IMPACTO X PROBABILIDAD.    La evaluación de Riesgo permite comparar los resultados de la calificación del riesgo, con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la entidad, de esta forma es posible distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderado, importante o inaceptable y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento.    Los controles internos son la piedra angular de un sistema eficaz de administración de riesgos ya que el personal de cualquier órgano de control, representa la primera barrera contra las pérdidas operativas.  Para determinar los riesgos, consideraremos los resultados obtenidos de la recopilación de información a través de la evaluación de control interno en el trascurso de las auditorias ejecutadas y el seguimiento a informes emitidos de auditoría interna    De acuerdo a nuestras apreciaciones, se han considerado las siguientes áreas:    **Área Financiera y de Inversiones:**    Procurar la buena marcha financiera de la Institución mediante el análisis y aplicación de los procedimientos contables.  Velar por el cumplimiento de las políticas y sistemas vigentes.  Garantizar la eficiencia financiera de la institución, colaborando con los niveles ejecutivos.  Controlar el manejo de los fondos disponibles para las operaciones de la institución y lograr su óptimo aprovechamiento. | Los factores de riesgos utilizados se detallan a continuación:    **Para cuantificar el IMPACTO.**  Tipo de actividad.  Materialidad.  Planes de Contingencia.  Importancia para la Administración.    **Para cuantificar la PROBABILIDAD.**  Cambios en los sistemas.  Complejidad en los sistemas.  Administración de los proyectos  Última auditoría.    Identificar los riesgos y asignar prioridades de revisión a las actividades con probabilidad de riesgo mayor.   Dificultades de obtener los fondos para cumplir los compromisos asociados.    Registrar transacciones que afecten a los Activos, Pasivos, Patrimonio y Resultados.    Registrar transacciones que afecten al Módulo de Presupuesto.    Gestionar adecuadamente la obtención de los dividendos en las Empresas que se tiene participación.    **Área Legal:**    Asesoría Legal y seguimiento de los casos judiciales y aspectos legales de la Entidad.    Pérdida por incumplimiento en las disposiciones legales y administrativas.  Dificultades de obtener los fondos para cumplir los compromisos asociados. |

**PUERTO CORSAIN:** Áreas de Reparación Naval, Existencias de Bodega, Activos Fijos, Liquidación de Servicios Portuarios, Arrendamiento de Locales.

Se presenta además al Consejo Directivo el Cronograma de Actividades a realizarse en el ejercicio 2022, con las modificaciones incluidas.

El Consejo Directivo, toma nota de la presentación la cual se agrega al libro de anexos, y ACUERDA:

**ACUERDO 2-1624-2022**

1. Darse por enterado de la Modificación del Plan de Trabajo de Auditoria Interna-2022, en cumplimiento a la observación de la Superintendencia del Sistema Financiero.
2. Aprobar las modificaciones al Plan Anual de Auditoría para el Ejercicio 2022, para ser enviado a la Superintendencia del Sistema Financiero y a la Corte de Cuentas de la República.
3. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ART 24 DE LA LAIP.**
4. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ART 24 DE LA LAIP.**
5. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ART 24 DE LA LAIP.**
6. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ART 24 DE LA LAIP.**
7. **PROPUESTA DE DESCARGO DE BIENES EN DESUSO U OBSOLETOS.**

El Director Presidente presenta para consideración del Consejo Directivo la PROPUESTA DE DESCARGO DE BIENES EN DESUSO U OBSOLETOS, cede la palabra al Licenciado Danilo Ramos, Gerente General y expone el marco regulatorio siguiente:

Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas, establecen:

***Art.40.-*** *La Administración Superior, por medio de la Administración, gerentes jefes y coordinadores, según corresponda, de acuerdo a sus competencias, implementarán las actividades de control relacionadas, entre otras, con los aspectos siguientes: …*

*c. Administración de fondos y bienes;…La aplicación de las actividades de control, estará descrita en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Corporación.*

El Procedimiento de Registro, Control y de Descargo de Activo Fijo, establece:

* *Anualmente el Encargado de Activo Fijo de Oficina Central o Encargado de Activo Fijo y Bodega en Puerto presentará a la Gerencia Administrativa, un informe de los bienes que son sujetos a descargo de acuerdo a las evaluaciones técnicas recibidas por parte del Jefe de Servicios Generales o Jefe de Departamento Operaciones y el Jefe del Departamento de Tecnología de la Información a fin de iniciar el descargo de los mismos.*
* *Posteriormente de calificados como bienes para descargo, se deben listar y enviarlos a Presidencia junto con su opinión técnica, para luego hacerlos del conocimiento del Consejo Directivo quien aprobará el descargo.*

En cumplimiento al procedimiento con fecha 21 de enero del año en curso, se envió a Presidencia el listado de los bienes y las evaluaciones técnicas respectivas.

Producto de la evaluación de los bienes en desuso o deteriorados se presenta a este Consejo el detalle de los mismos, que se resumen en 232 bienes a descargar, de los cuales 57 son clasificados como bienes mayores con registro contable y 175 son clasificados como bienes menores con control administrativo.

De los bienes mayores, el estatus contable es el siguiente:

Oficinas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cuenta Contable | Valor de Compra | Depreciación Acumulada | Valor residual/  Saldo en libros |
| 24119001 - Mobiliarios | $ 2,590.71 | $ 2,331.64 | $ 259.07 |
| 24119004 - Equipos informáticos | $ 26,037.50 | $ 23,433.76 | $ 2,603.74 |
| 24119099 - Bienes muebles diversos | $ 3,560.00 | $ 3,204.00 | $ 356.00 |
| TOTAL | $ 32,188.21 | $ 28,969.40 | $ 3,218.81 |

Puerto CORSAIN:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cuenta Contable | Valor de Compra | Depreciación Acumulada | Valor residual/  Saldo en libros |
| 24109001 - Eléctricas y comunicaciones | $ 38,547.30 | $ 34,774.71 | $ 3,772.59 |
| 24113001 - Maquinarias y equipos de producción | $ 93,835.79 | $ 83,279.45 | $ 10,556.34 |
| 24117001 - Vehículos de Transporte | $ 7,037.30 | $ 6,333.57 | $ 703.73 |
| 24119099 - Bienes muebles diversos | $ 4,304.13 | $ 4,023.82 | $ 280.31 |
| TOTAL | $ 143,724.52 | $ 128,411.55 | $ 15,312.97 |

El destino final para dichos bienes, de acuerdo a las áreas especializadas, debe ser:

Oficinas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cuenta Contable | Valor residual/  Saldo en libros | **Donación** | **Chatarra/**  **inservibles** |
| 24119001 – Mobiliarios | $ 259.07 | $ - | $ 259.07 |
| 24119004 - Equipos informáticos | $ 2,603.74 | $ 187.20 | $ 2,416.54 |
| 24119099 - Bienes muebles diversos | $ 356.00 | $ - | $ 356.00 |
| TOTAL | $ 3,218.81 | **$ 187.20** | **$ 3,031.61** |

Puerto CORSAIN:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cuenta Contable | Valor residual/  Saldo en libros | **Donación** | **Chatarra/ inservibles** |
| 24109001 - Eléctricas y comunicaciones | $ 3,772.59 | $ - | $ 3,772.59 |
| 24113001 - Maquinarias y equipos de producción | $ 10,556.34 | $ - | $ 10,556.34 |
| 24117001 - Vehículos de Transporte | $ 703.73 | $ - | $ 703.73 |
| 24119099 - Bienes muebles diversos | $ 280.31 | $ - | $ 280.31 |
| TOTAL | $ 15,312.97 | $ - | **$ 15,312.97** |

**Recomendación:** Con base en la normativa vigente se recomienda vender como chatarra los bienes obsoletos o inservibles cuyo valor residual es de US$18,344.58 donar a instituciones educativas, técnicas o sin fines de lucro los bienes reutilizables por el valor de $187.20.

El Consejo Directivo, toma nota de la presentación la cual se agrega al libro de anexos, y ACUERDA:

**ACUERDO 7-1624-2022**

1. Autorizar el descargo de los bienes mayores y menores detallados, registrando la respectiva disminución contable que aplica a los bienes mayores, que asciende a US$18,531.78 y que correspondeal valor residual de los bienes identificados como reutilizables para ser donados y la chatarra.
2. Autorizar a la Directora Presidenta realizar la donación a instituciones educativas, técnicas o sin fines de lucro, los bienes que han sido identificados como reutilizables para otros fines, vender como chatarra los que han sido clasificados como tal y desechar los bienes totalmente inservibles.

No habiendo nada más que hacer constar, se da por finalizada la sesión a las dieciséis horas con veinte minutos, del día treinta y uno de enero del año dos mil veintidós.

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **LICDA. VIOLETA ISABEL SACA**  **DIRECTOR PRESIDENTE** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **LIC. RONY HUEZO SERRANO DIRECTOR VICEPRESIDENTE** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **LIC. RAFAEL ERNESTO BAIRES FUENTES**  **DIRECTOR PROPIETARIO**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **DRA. TERESA DEL CARMEN FLORES DE GUEVARA**  **DIRECTOR PROPIETARIO**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **LICENCIADO JOSE GERARDO HERNANDEZ RIVERA.**  **DIRECTOR SUPLENTE.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ING. ROMEO GUSTAVO CHIQUILLO ESCOBAR.**  **DIRECTOR PROPIETARIO**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **LICDA. EVELYN ESTELA HERRERA** **MARQUEZ.**  **DIRECTOR SUPLENTE** |