



ÍNDICE LEGISLATIVO Y NORMATIVO DE LA AUTORIDAD MARITIMA PORTUARIA 2018

Administrada por: Oficial de Archivo

Actualizada: septiembre 2018

GERENCIA MARÍTIMA

Aprobación	Norma	Publicación	Contenido	Proceso	Series Documentales	Tipos Documentales	Unidad Productora
8 de mayo de 2015	Reglamento de Formación y Titulación de Gente de Mar	DO Tomo 407 N° 102	Art. 10.- Todo aspirante a gente de mar o gente de mar existente que desee prestar servicios en cualquier buque mercante, deberá presentar ante la AMP un certificado de buena salud, el cual no deberá contar con una antigüedad mayor a sesenta días. Art. 11.- Para poder emitir certificados médicos conforme lo dispuesto en este Reglamento y el Convenio STCW, el facultativo deberá ser autorizado por la AMP	Autorización de médicos para la extensión de certificado médico	Autorización para extensión de certificados médicos	1. Formulario solicitud 2. original y copia del título que lo acredita como doctor en medicina. 3. Informe de análisis documental; 4. Auto de Admisión; 5. Evidencia de inducción; 6. Resolución DE.	
8 de mayo de 2015	Reglamento de Formación y Titulación de Gente de Mar	DO Tomo 407 N° 102	Requisitos para obtener el Certificado de Título Internacional y el Certificado de Suficiencia Art. 16.- Los requisitos que los aspirantes a obtener el Certificado de Título Internacional y el Certificado de Suficiencia.	Certificación de marinos mercantes	Certificado de marino mercante;	1. Formulario de solicitud 2. Copia certificada por notario del Documento Único de Identidad (DUI), o Pasaporte 3. Copia certificada por notario de la tarjeta con el Número de Identificación Tributaria (NIT); 4. Certificado que acredite la educación básica finalizada hasta noveno grado; 5. Diploma del curso o los cursos básicos a los cuales se les emitirá un Certificado de Suficiencia, 6. Certificado médico de buena salud 7. El recibo de pago de los cargos respectivos	
8 de mayo de 2015	Reglamento de Formación y Titulación de Gente de Mar	DO Tomo 407 N° 102	Evaluación de competencia para Certificados de Título Internacional y Certificados de Suficiencia Art. 23.- La AMP verificará que se lleven a cabo eficazmente las evaluaciones establecidas en el anexo 4 del presente Reglamento, "Evaluación de las normas mínimas de competencia para el otorgamiento del certificado de suficiencia y el certificado de título internacional", como requisito para los aspirantes a optar a cada uno de los Certificados mencionados en el título del presente artículo.	Evaluación práctica de marinos mercantes	Informe de evaluación.	• Informe de inicio de curso; • Acta de evaluación realizada;	
8 de mayo de 2015	Reglamento de Formación y Titulación de Gente de Mar	DO Tomo 407 N° 102	Requisitos para la autorización de centros de formación de marinos Art. 6.- Los requisitos para obtener la autorización de funcionamiento como CFM	Autorización de CFM*	Autorización de CFM	• Informe de análisis documental; • Auto de Admisión; • Evidencia de auditoría; • Informe de auditoría; • Resolución DE.	
8 de mayo de 2015	Reglamento de Formación y Titulación de Gente de Mar	DO Tomo 407 N° 102	Auditorías a los Centros de Formación de Marinos Art. 7.- Los Centros de Formación de Marinos autorizados por la AMP, estarán bajo la supervisión y fiscalización de ésta, la cual se ejercerá mediante auditorías, tanto iniciales para su autorización por primera vez, como de seguimiento que garanticen que se mantenga la autorización otorgada de acuerdo al cumplimiento de lo establecido.	Auditoría de CFM	Informe de auditoría para autorización	• Evidencia de auditoría; • Informe de auditoría para autorización.	
8 de mayo de 2015	Reglamento de Formación y Titulación de Gente de Mar	DO Tomo 407 N° 102	Auditorías a los Centros de Formación de Marinos Art. 7.- Las auditorías de seguimiento podrán ser anunciadas y no anunciadas. Las auditorías anunciadas serán las que se realicen anualmente comunicando de manera previa al CFM la ejecución de la misma. Las auditorías no anunciadas, serán las que se realicen a criterio de la AMP, y se ejecutarán sin previo aviso.	Supervisión de CFM	Informe de auditoría de seguimiento	• Evidencia de auditoría; • Informe de auditoría de seguimiento.	Actividades Navieras y Gente de Mar
31 de mayo de 2017	Reglamento de Formación y Titulación de Gente de Mar/Resol. 91/2017	27 de junio 2017 Tomo 4015 N°	Reconocimiento de certificados emitidos por otro Estado Art. 19.- Los certificados para la gente de mar en el nivel de apoyo, expedidos por las autoridades competentes de otros Estados, serán reconocidos en El Salvador mediante la expedición del Certificado Nacional equivalente. Para ello, el interesado deberá acreditar que posee una formación profesional equivalente a la existente para su certificación en El Salvador y cumplir, además, con la evaluación de competencia establecida para tal efecto.	Reconocimiento de documentación extranjera para marinos mercantes	Autorización para el reconocimiento como marino mercante formado en CFM	• Informe de análisis documental; • Auto de Admisión; • Informe de evaluación; • Resolución DE.	
22 de diciembre de 2008 Reformada 5 de abril de 2017	Reglamento para la Navegación de Buques y Autorizaciones de Gente de Mar	6 de febrero de 2009 tomo 382 N° 25	Capítulo XVII Personal de Pesca de Art 66 al 92 en relación a la Autorización de Gente de Mar	Autorización para gente de mar	Autorización de Gente de Mar	• Informe de análisis documental; • Auto de Admisión; • Informe de evaluación (según categoría); • Resolución DE.	

29 de abril de 2015	Reglamento del Registro del Registro Marítimo Salvadoreño	N/A	De los Agentes Marítimos Artículo 71. El Agente Marítimo de un buque, en su primera gestión, informará ante la AMP el domicilio correspondiente del Armador del buque que se encuentra representando. Para inscribirse en el REMS, seguirá para tal efecto el procedimiento respectivo, debiendo presentar la documentación.	Registro de agentes marítimos	Registro de agente marítimo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario solicitud 2. Copia del documento de identidad del solicitante o del Representante 3. Tarjeta de Identificación Tributaria del solicitante 4. Escritura de Constitución en caso de personas jurídicas debidamente inscrita en el Registro de Comercio; 5. Credencial vigente del Representante Legal inscritas en el Registro de Comercio 6. Copia del documento o acto jurídico en virtud del cual se tenga la representación de cada buque; 7. Nombre, número de matrícula y nombre del propietario de los buques representados; 8. Copia de las Pólizas de seguros de los buques representados; 9. Autorización emitida por el Ministerio de Hacienda; 10) Recibo de pago de los derechos de registro. 11) Resolución DE. 	
22 de diciembre de 2008 Reformada 5 de abril de 2017	Reglamento para la Navegación de Buques y Autorizaciones de Gente de Mar	6 de febrero de 2009 tomo 382 N° 25	Capítulo XII Listado de requisitos para el reconocimiento e inspecciones previo al registro de buques Artículo 45. Para Buques Mayores de 50 TrB	Verificación del cumplimiento de las condiciones de seguridad de buques > de 50 TRB*	Certificados de Seguridad de la navegación;	<ol style="list-style-type: none"> a) Copia certificada de Documento Único de Identidad. b) Copia certificada del Número de Identificación Tributaria. c) Copia del pago de los derechos de importación. d) Copia certificada de la escritura de propiedad del buque. e) Copia certificada del pasavante de navegación. f) Original de la matrícula anterior y cese de la bandera, si aplica. g) Copia certificada del Poder General Administrativo. h) Copia certificada de la credencial del Representante legal debidamente inscrita. i) Copia certificada del Testimonio de escritura pública de Constitución de Sociedad debidamente inscrita. j) Recibo de pago. k) Características del buque o artefacto naval. 	
22 de diciembre de 2008 Reformada 5 de abril de 2017	Reglamento para la Navegación de Buques y Autorizaciones de Gente de Mar para deportivas: Reglamento Sobre Seguridad de Embarcaciones Deportivas, Turísticas y Motos Acuáticas	6 de febrero de 2009 tomo 382 N° 25	Capítulo XII Listado de requisitos para el reconocimiento e inspecciones previo al registro de buques Artículo 46. Para Buques Menores de 50 TrB Art. 6.- DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA NAVEGACIÓN Toda embarcación destinada para la navegación en las aguas marinas y continentales donde El Salvador ejerce soberanía y jurisdicción deberá estar autorizada e inscrita por la autoridad competente.	Verificación del cumplimiento de las condiciones de seguridad de buques < de 50 TRB*	• Expediente de autorización A las deportivas y de recreo también se les entrega el distintivo de deber de exhibición.	<ol style="list-style-type: none"> Identidad. b) Copia certificada del Número de Identificación Tributaria. c) Copia del pago de los derechos de importación. d) Copia certificada de la escritura de propiedad del buque. e) Copia certificada del pasavante de navegación, si aplica. f) Original de la matrícula anterior y cese de la bandera, si aplica. g) Copia certificada del Poder General Administrativo. h) Copia certificada de la credencial del Representante legal debidamente inscrita. i) Copia certificada del Testimonio de escritura pública de Constitución de Sociedad debidamente inscrita, si aplica. j) Recibo de pago. k) Características del buque/ artefacto naval/moto acuática. 	
13 de marzo de 2018	Régimen especial para la navegación y registro de embarcaciones	DO 19 de abril de 2018	Capítulo III Requisitos y procedimiento de autorización Autorización de condiciones de navegabilidad Artículo 12. Para solicitar autorización de las condiciones de navegabilidad para obtener matrícula salvadoreña de una embarcación artesanal utilizada en labores de pesca.	Verificación del cumplimiento de las condiciones de seguridad de embarcaciones artesanales para labores de pesca	Expediente de autorización de navegación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud 2. título original de propiedad de embarcación 3. original o copia de confrontación de DUI y NIT 4. Reporte de Inspección por parte de la AMP 5. Resolución DE. 	Seguridad de la Navegación
13 de marzo de 2018	Régimen especial para la navegación y registro de embarcaciones	DO 19 de abril de 2018	Capítulo III Requisitos y procedimiento de autorización Procedimiento para autorización de condiciones de navegabilidad Artículo 13. Para autorización de las condiciones de navegabilidad de una embarcación artesanal utilizada en labores de pesca.	Verificación del cumplimiento de las condiciones de seguridad de embarcaciones artesanales para labores de pesca	Expediente de autorización de pesca artesanal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud 2. título original de propiedad de embarcación 3. original o copia de confrontación de DUI y NIT 4. Reporte de Inspección por parte de la AMP 5. Resolución DE. 	

22 de diciembre de 2008 Reformada 5 de abril de 2017	Reglamento para la Navegación de Buques y Autorizaciones de Gente de Mar	6 de febrero de 2009 tomo 382 N° 25	Capítulo XII Listado de requisitos para el reconocimiento e inspecciones previo al registro de buques Artículo 47. requisitos por cambio de características	Cambio de características para buques	Expediente de autorización de buque	a) Copia certificada de Documento Único de Identidad; b) Copia certificada del Número de Identificación Tributaria. c) Copia certificada del Poder General Administrativo, si aplica; e) Original del certificado de matrícula vigente; f) Copia certificada de planos y capacidades del buque; g) Copia certificada del testimonio de la escritura de Constitución de la Sociedad, si aplica; h) Descripción de las características del buque y de aquellas que serán modificadas; i) Recibo de pago; j) Resolución DE.
22 de diciembre de 2008 Reformada 5 de abril de 2017	Reglamento para la Navegación de Buques y Autorizaciones de Gente de Mar	6 de febrero de 2009 tomo 382 N° 25	Capítulo XIV Pasavantes de Navegación Artículo 48. requisitos para Pasavante de Navegación:	Emisión de pasavante de navegación	Pasavante de navegación.	Identidad o pasaporte en caso de ser extranjero; b) Copia certificada del Número de Identificación Tributaria, si aplica. c) Copia certificada del Poder General Administrativo, si aplica d) Copia certificada de la credencial del Representante legal debidamente inscrita e) Copia certificada del Testimonio de escritura pública de Constitución de Sociedad debidamente inscrita, si aplica f) Fotocopia de título de propiedad del buque o artefacto naval debidamente autenticado; g) Fotocopia autenticada de certificado expedido por la autoridad o institución competente que compruebe que el buque o artefacto naval se encuentra en buenas condiciones de navegabilidad. h) Original de matrícula y certificado de cese de bandera;

GERENCIA PORTUARIA

Aprobación	Norma	Publicación	Contenido	Proceso	Serías Documentales	Tipos Documentales	Unidad Productora
N/A	Reglamento especial para la aplicación de tarifas de servicios portuarios. REAT	N/A	Capítulo V Procedimiento para la aprobación de tarifas Artículo 33. Para que la AMP de tramite a la solicitud de aprobación o modificación de tarifas, deberá reunir requisitos exigidos en este reglamento.	Opinión técnica para aprobar nuevas tarifas de servicios portuarios o modificar los ya existentes.	Resolución CDAMP de aprobación del pliego tarifario.	<ul style="list-style-type: none"> Informe con análisis técnico de la documentación presentada; Informe con análisis legal de la documentación presentada; Auto de Admisión; Convocatoria de audiencia pública; Acta de audiencia pública; Resolución CDAMP; Publicación en P.V. 	
N/A	Reglamento especial para la aplicación de tarifas de servicios portuarios. REAT	N/A	Capítulo II Marco regulatorio Artículo 12. Los operadores de servicios portuarios, deberán remitir a la AMP en forma física o electrónica en el formato que esta lo requiera la documentación sobre las inversiones, facturación, ingresos, egresos y estadísticas portuarias a fin de realizar su labor de verificación en la correcta formulación y aplicación de las tarifas	Supervisar la correcta formulación y aplicación de las tarifas aprobadas.	Informe de supervisión	<ul style="list-style-type: none"> Informe de análisis documental; Auto de Admisión; Evidencia de evaluación práctica y teórica; Resolución DE. 	
N/A	Reglamento especial para la aplicación de tarifas de servicios portuarios. REAT	N/A	Pla Operativo Anual	Monitoreo de estadísticas portuarias, pliegos o inversiones en el ámbito portuario de la región.	Informe de monitoreo regional.	Informe con análisis de: <ul style="list-style-type: none"> Inversiones; y Estadísticas portuarias. 	Regulación Económica
N/A	Reglamento para el tratamiento de reclamos por servicios portuarios. RTR.	N/A	Resolución de solicitud de reclamo trasladada a la AMP Arts 29. La AMP procederá a analizar y resolver sobre el reclamo recibido en un plazo máximo de 20 días hábiles, considerando la documentación presentada por el reclamante y por el operador portuario.	Opinión técnica para la resolución de un reclamo.	Resolución DE de resolución sobre reclamo.	<ul style="list-style-type: none"> Información documental presentada por el cliente del puerto; Informe de análisis documental (técnico y legal si aplica); Resolución DE. 	
N/A	Reglamento para el tratamiento de reclamos por servicios portuarios. RTR.	N/A	Capítulo VII Disposiciones finales Artículo 34. normas complementarias, de conformidad con LGMP esta facultado para emitir criterios, decretos, regulaciones y directrices que fueren pertinentes, para aclarar o complementar cualquiera de los aspectos incluidos en este reglamento	Supervisión del cumplimiento del RTR.	Informe de verificación	<ul style="list-style-type: none"> Evidencia de verificación; Informe de auditoría para autorización. 	
N/A	Reglamento de Seguridad Integral. RSI	N/A	Capítulo IV De las evaluaciones y planes de seguridad Artículo 10. Evaluaciones y planes de seguridad Los armadores, operadores de puertos y terminales marítimas, deberán llevar a cabo una evaluación de protección inicial.	Emisión opinión técnica para autorización de Evaluación de Protección del puerto o terminal marítima.	Resolución DE de autorización de Evaluación de Protección	<ul style="list-style-type: none"> Informe de análisis documental. Auto de Admisión. Informe de evaluación. Resolución DE. 	
N/A	Reglamento de Seguridad Integral. RSI	N/A	Capítulo IV De las evaluaciones y planes de seguridad Artículo 13. Plan de protección de instalaciones portuarias El plan de protección de la instalación portuaria	Emisión opinión técnica para autorización del Plan de Protección del puerto o terminal marítima.	Resolución DE de autorización de Plan de Protección y Declaración de Cumplimiento de la Instalación y el Certificado Internacional de Protección de Buques para Puertos y Terminales Marítima	<ul style="list-style-type: none"> Informe de análisis documental. Auto de Admisión. Informe de inspección. Presentación a CDAMP; Resolución CDAMP. 	

N/A	Reglamento especial para emisión de certificados de Seguridad para las super-estructuras portuarias operadas por terceros y super-estructuras adyacentes a los puertos. RESPOTAPS	N/A	Sección II Solicitudes para certificación Artículo 6. Solicitud Todo propietario o poseedor de superestructura que sea destinada para el desarrollo de operaciones portuarias dentro del recinto portuario, o fuera de dicho recinto, pero accediendo a este mediante servidumbre, arrendamiento, como dato u otro acto legal previo a su operación deberá solicitar la certificación de seguridad de dicha superestructura.	Emisión opinión técnica para autorización de Evaluación de infraestructuras portuarias operadas por terceros y adyacentes a los puertos	Resolución DE de autorización de ESPOTAP	1. Solicitud de Certificación de Seguridad de Superestructura Regulada 2. Copia de DUI y NIT del representante 3. Copia de contrato de servidumbre, arrendamiento 4. Documento que acredite la propiedad 5. Copia de DUI y NIT y hoja de vida de la persona nombrada para ser encargado 6. Informe de evaluación; 7. Resolución DE.
N/A	Reglamento especial para emisión de certificados de Seguridad para las super-estructuras portuarias operadas por terceros y super-estructuras adyacentes a los puertos. RESPOTAPS	N/A	Sección II Solicitudes para certificación Artículo 6. Solicitud Todo propietario o poseedor de superestructura que sea destinada para el desarrollo de operaciones portuarias dentro del recinto portuario, o fuera de dicho recinto, pero accediendo a este mediante servidumbre, arrendamiento, como dato u otro acto legal previo a su operación deberá solicitar la certificación de seguridad de dicha superestructura.	Emisión opinión técnica para autorización del Plan de Protección de infraestructuras portuarias operadas por terceros y adyacentes a los puertos.	Resolución DE de autorización del Plan de Protección de Infraestructuras portuarias operadas por terceros y adyacentes a los puertos	Expediente con: • Requisitos de Art. 8 RESPOTAPS; • Informe de análisis documental; • Auto de Admisión; • Informe de diligencia técnica; • Resolución DE.
N/A	Reglamento de Seguridad Integral. RSI	N/A	Capítulo IV De las evaluaciones y planes de seguridad Artículo 11. Plan de seguridad operacional de puertos y terminales marítimas El plan de seguridad operacional	Emisión opinión técnica para autorización del Plan de Seguridad Operacional del puerto o terminal marítima.	Resolución DE de autorización del Plan de Seguridad Operacional	• Informe de análisis documental; • Auto de Admisión; • Informe de inspección; • Resolución DE.
N/A	Reglamento de Seguridad Integral. RSI	N/A	Capítulo III De las autoridades competentes Artículo 11. Atribuciones Institucionales de la AMP. Para la fiscalización y supervisión del cumplimiento de las disposiciones sobre la seguridad en los puertos y terminales marítimas	Supervisar la ejecución de los Planes de Protección de las instalaciones portuarias.	Informe de supervisión del cumplimiento del Plan de Protección	Expediente por puerto y terminal con: • Evidencia de supervisión; • Informe de supervisión del cumplimiento.
N/A	Reglamento de Seguridad Integral. RSI	N/A	Resolución DE 18/2009. RESOLDE 18/2009	Emisión opinión técnica para autorización de Oficiales de Protección de las Instalaciones Portuarias.	Resolución DE de Autorización de Oficiales de Protección de las Instalaciones Portuarias.	• Auto de Admisión; • Informe de inspección. • Resolución DE.
N/A	Reglamento de Seguridad Integral. RSI	N/A	Resolución DE 18/2009. RESOLDE 18/2009	Emisión opinión técnica para autorización de Oficiales de Protección de Buques.	Resolución DE de Autorización de Oficiales de Protección del buque.	Expediente con: • Informe de análisis documental. • Auto de Admisión. • Informe de inspección. • Resolución DE.
N/A	Reglamento de Verificación de la Masa Bruta de Contenedores con Carga. RVMBCC	N/A	Reglamento de verificación de la masa bruta de los contenedores de carga Artículo 9. Registro en la AMP de los operadores de pasaje, los expedientes que hagan el pasaje por sus propios equipos de pesaje y las empresas especializadas para esa misma labor, deberán inscribirse en el Registro Marítimo Salvadoreño que lleva la AMP	Emisión dictamen para registro de Operadores de Pesaje de la Masa Bruta de los contenedores con carga.	Resolución DE de registro de Operadores de Pesaje de la Masa Bruta de los contenedores con carga.	• Informe de análisis documental. • Auto de Admisión. • Informe de inspección. • Resolución DE.
N/A	Reglamento especial para emisión de certificados de Seguridad para las super-estructuras portuarias operadas por terceros y super-estructuras adyacentes a los puertos. RESPOTAPS	N/A	Sección III Evaluaciones y planes de protección Artículo 8. Plan de protección de la superestructura regulada Con base a los resultados obtenidos en la Evaluación de protección de las superestructuras reguladas, será elaborado un plan de protección de las superestructuras reguladas.	Supervisar la ejecución del Plan de Protección de la SPOTAPS	Informe de supervisión del cumplimiento del Plan de Protección de la SPOTAPS	Expediente por puerto y terminal con: • Evidencia de supervisión; • Informe de supervisión del cumplimiento.
N/A	Reglamento de Operaciones Portuarias. ROP	N/A	Capítulo III De las personas intervinientes en la prestación de servicios portuarios Artículo 14. Requisitos de autorización, para ser autorizado como operador portuario y/o prestador de servicios portuarios, se deberán cumplir requisitos establecidos.	Emisión opinión técnica para autorización de Operador Portuario o Prestadores de Servicios Portuarios.	Resolución DE de Autorización del Operador Portuario o Prestadores de Servicios Portuarios.	• Informe de análisis documental. • Auto de Admisión. • Informe de inspección. • Resolución DE.
N/A	Reglamento de Operaciones Portuarias. ROP	N/A	Capítulo IV De las operaciones en los puertos Artículo 16. Disposiciones relativas a la documentación. El manual de operaciones del puerto o terminal deberá establecer normas.	Emisión dictamen de autorización del Manual de Operación del puerto o terminal marítima.	Resolución DE de Autorización del Operador Portuario o Prestadores de Servicios Portuarios.	• Informe de análisis documental. • Auto de Admisión. • Informe de inspección. • Resolución DE.
N/A	Reglamento de Operaciones Portuarias. ROP	N/A	Capítulo IV De las operaciones en los puertos Artículo 16. Disposiciones relativas a la documentación. El manual de operaciones del puerto o terminal deberá establecer normas.	Supervisar el cumplimiento del Manual de Operaciones autorizado.	Informe de supervisión del cumplimiento del Manual de Operaciones	Expediente por puerto y terminal con: • Evidencia de supervisión; • Informe de supervisión del cumplimiento.
29 de noviembre de 2006	Reglamento de Obras Marítimas y Portuarias. ROMP	D.O N. 333 Tomo N. 373 13 de dic del 2006	ROMP: Art. 6 Los requisitos para emitir opinión sobre la factibilidad de un proyecto son definidos por la AMP según cada caso.	Emisión de opinión técnica de factibilidad de proyectos de construcción de obras de infraestructura marítima y portuaria.	Resolución DE de Factibilidad del proyecto.	Carpeta Técnica con: • Informe de análisis; documental. • Auto de Admisión. • Resolución DE.
29 de noviembre de 2006	Reglamento de Obras Marítimas y Portuarias. ROMP	D.O N. 333 Tomo N. 373 13 de dic del 2006	Capítulo III Procedimientos para la construcción de obras Artículo 6. Requisitos de la solicitud La solicitud para la construcción de obras marítimas y portuarias, deberá contener la información correspondiente	Emisión de opinión técnica para autorización de obras en proyectos de construcción, ampliación y/o modificación de obras de infraestructura marítima portuaria.	Resolución DE de Autorización del proyecto.	Carpeta Técnica con: • Informe de análisis; documental. • Auto de Admisión; • Evidencia de realización de Aviso Público; • Resolución DE.
29 de noviembre de 2006	Reglamento de Obras Marítimas y Portuarias. ROMP	D.O N. 333 Tomo N. 373 13 de dic del 2006	Capítulo IV Del mantenimiento Artículo 14. Programa de mantenimiento Todos los operadores de un puerto o una terminal marítima, deberán elaborar un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo	Autorizar el Programa Anual de Mantenimiento.	Resolución DE de autorización del Programa Anual de Mantenimiento.	Expediente con: • Programa Anual; • Informe de análisis; documental. • Resolución DE.
29 de noviembre de 2006	Reglamento de Obras Marítimas y Portuarias. ROMP	D.O N. 333 Tomo N. 373 13 de dic del 2006	Del mantenimiento Artículo 17. Trabajos de mantenimiento no programados Los trabajos de mantenimiento no contemplados en el programa anual que por su naturaleza de importancia, complejidad y magnitud, requieran un tratamiento especial, deberán ser autorizados por la AMP	Autorizar trabajos de mantenimiento no programados.	Resolución DE de autorización de trabajos de mantenimiento no contemplados en el programa anual.	Expediente con: • Información documental sobre trabajo a realizar; • Informe de análisis documental. • Resolución DE.

Seguridad Portuaria

Infraestructura Portuaria

29 de noviembre de 2006	Reglamento de Obras Marítimas y Portuarias. ROMP	D.O N. 333 Tomo N. 373 13 de dic del 2006	Capítulo V Procedimiento de fiscalización, control y supervisión Artículo 17. Trabajos de mantenimiento no programados La supervisión que ejerza la AMP en la ejecución de obras y programas de mantenimiento que ejecuta un titular de la obra.	Supervisar ejecución del Programa Anual de Mantenimiento.	Resolución DE de Supervisión de la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento.	Expediente por puerto o terminal con: • Copia de Bitácoras; • Fotografías; • Informe de análisis; • Resolución DE.	
29 de noviembre de 2006	Reglamento de Obras Marítimas y Portuarias. ROMP	D.O N. 333 Tomo N. 373 13 de dic del 2006	Capítulo VI Autorización para poner en operación las obras Artículo 25. Conclusión de las obras. Concluida la ejecución de una obra, el titular, administrador u operador portuario, solicitará a la AMP, para la puesta en funcionamiento de las obras.	Emitir opinión técnica de autorización para poner en operación las obras concluidas.	Resolución DE de Autorización para poner en operación las obras concluidas.	Expediente por puerto o terminal con: • Informe de análisis; documental. • Resolución DE.	
DELEGACIONES LOCALES							
Aprobación	Norma	Publicación	Contenido	Proceso	Series Documentales	Tipos Documentales	Unidad Productora
N/A	Reglamento para la Navegación de Buques y Autorizaciones de Gente de Mar	N/A	Capítulo XIII Listado de requisitos para el reconocimiento e inspecciones previo al registro de buques Artículo 45. Para Buques Mayores de 50 TRB	Subproceso de SN: Inspección de buques > de 50 TRB	Informe de inspección.	Expediente con: • Evidencia de inspección; • Informe de inspección.	Delegaciones Locales
N/A	Reglamento para la Navegación de Buques y Autorizaciones de Gente de Mar	N/A	Capítulo XII Listado de requisitos para el reconocimiento e inspecciones previo al registro de buques Artículo 46. Para Buques Menores de 50 TRB Art. 6.- DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA NAVEGACIÓN Toda embarcación destinada para la navegación en las aguas marinas y continentales donde El Salvador ejerce soberanía y jurisdicción deberá estar autorizada e inscrita por la autoridad competente.	Subproceso de SN y SN: Inspección para buques < de 50 TRB*	Informe de inspección de buque.	Expediente con: • Evidencia de inspección; • Informe de inspección.	
N/A	Régimen especial para la navegación y registro de embarcaciones	N/A	Capítulo II Condiciones de Seguridad Artículo 7. Aspectos mínimos a verificar durante la inspección técnica El personal técnico de la AMP, verificará las condiciones generales de la embarcación y de navegabilidad	Subproceso de SN: Inspección para embarcaciones artesanales utilizadas en labores de pesca	Informe de inspección de embarcación artesanal.	Expediente con: • Evidencia de inspección; • Informe de inspección.	
N/A	Reglamento de Recepción y Zarpe	N/A	Capítulo IV Procedimientos Artículo 15. Documentación de recepción el capitán del buque deberá proporcionar a la AMP, el certificado de navegabilidad otorgado por la autoridad correspondiente al país de origen de su pabellón	Recepción y zarpe	Documento de zarpe.	• Lista de chequeo de certificados y documentos de buques; • Solicitud de recibo; • Recibo de pago; • Verificación de cumplimiento descarga MARPOL, si aplica;	
N/A	Reglamento para la Navegación de Buques y Autorizaciones de Gente de Mar	N/A	Capítulo XIV Pasavantes de Navegación Artículo 48. requisitos para Pasavante de Navegación:	Emisión de permiso temporal para buques o artefactos navales extranjeros	Permiso temporal.	• Informe de análisis documental; • Auto de Admisión; • Informe de inspección;	
N/A	Reglamento de Ayudas a la Navegación	N/A	Capítulo II De la Autoridad Competente Art. 4 La AMP es la autoridad competente para autorizar y supervisar, la instalación, mantenimiento y operación de las ayudas a la navegación	Supervisión de ayudas a la navegación	Informe de supervisión de ayudas a la navegación	Informe de supervisión de ayudas a la navegación para puerto y terminales marítimas	
N/A	N/A	N/A	Informe de novedades diarias que incluye todos los aspectos relevantes que sucedieron, realacionados a las ayudas, al los buques, a la carga a la navegación y al personal del puerto y la tripulación de los buques	Creación de informe de novedades diarias	Informe de novedades	Informe de novedades diarias que incluye todos los aspectos relevantes que sucedieron, realacionados a las ayudas, al los buques, a la carga a la navegación y al personal del puerto y la tripulación de los buques	
REGISTRO MARÍTIMO SALVADOREÑO							
Aprobación	Norma	Publicación	Contenido	Proceso	Series Documentales	Tipos Documentales	Unidad Productora
29 de abril de 2015	Reglamento de Registro del Registro Marítimo Salvadoreño	Sesión Número 16 CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA Resolución No.86/2015 29 de Abril de 2015	CAPÍTULO PRIMERO DE LA GENTE DE MAR Y PROFESIONES PORTUARIAS De la inscripción Artículo 69. La Gente de Mar debe tener titulación profesional, en la que se anotarán todos aquellos cursos complementarios exigidos por las normas nacionales e internacionales que les sean de aplicación. Las titulaciones pueden capacitar para navegación internacional, nacional y deportiva, así como para ejercer todas aquellas profesiones u oficios portuarios establecidos por las normas correspondientes.	Inscripción de gente de mar, CFM y médicos	Expediente de autorización de gente de mar	Libro diario de presentaciones actualizado; Asiento de registro en libro de gente de mar	Registro Marítimo Salvadoreño
29 de abril de 2015	Reglamento de Registro del Registro Marítimo Salvadoreño	Sesión Número 16 CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA Resolución No.86/2015 29 de Abril de 2016	CAPÍTULO SEGUNDO ARMADORES Y AGENTES MARÍTIMOS De los Agentes Marítimos Artículo 71. El Agente Marítimo de un buque, en su primera gestión, informará ante la AMP el domicilio correspondiente del Armador del buque que se encuentra representando.	Inscripción de agentes marítimos	Expediente de registro de agentes marítimos	Libro diario de presentaciones actualizado; Asiento de registro en libro de gente de mar	
29 de abril de 2015	Reglamento de Registro del Registro Marítimo Salvadoreño	Sesión Número 16 CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA Resolución No.86/2015 29 de Abril de 2017	CAPÍTULO PRIMERO DE LAS UNIDADES MARÍTIMAS Registro de Buques Artículo 42. El Registro de Buques es el subsistema del REMS donde se inscriben las Unidades Marítimas: buques, embarcaciones y artefactos navales, existentes o en construcción.	Inscripción de embarcaciones	Expediente de autorización de embarcaciones	Libro diario de presentaciones actualizado; Asiento de registro en libro de gente de mar	
29 de abril de 2015	Reglamento de Registro del Registro Marítimo Salvadoreño	Sesión Número 16 CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA Resolución No.86/2015 29 de Abril de 2018	N/A	Inscripción de autorizaciones otorgadas a partes que participan de los servicios portuarios	Expediente de autorización	Libro diario de presentaciones actualizado; Asiento de registro en libro de gente de mar	

Aprobación	Norma	Publicación
N/A	*Norma ISO 9001:2015 *Marco Legal y Reglamentario aplicable	N/A
N/A	*Norma ISO 9001:2015 *Norma ISO 19011:2004	N/A
N/A	*Norma ISO 9001:2015 *Manual de la Calidad	N/A
N/A	Lineamientos por año de la Planificación Estratégica	N/A
N/A	Lineamientos por año de la planificación Estratégica	N/A
N/A	Lineamientos por año de la planificación Estratégica	N/A
N/A	Lineamientos por año de la planificación Estratégica	N/A

Aprobación	Norma	Publicación
15 de enero de 2015	Reglamento Ejecutivo de la Ley General Marítima Portuaria	TOMO Nº 406 21 DE ENERO DE 2015 NUMERO 13

15 de enero de 2015	Reglamento Ejecutivo de la Ley General Marítima Portuaria	TOMO Nº 406 21 DE ENERO DE 2015 NUMERO 13
---------------------	---	---

ÍNDICE LEGISLATIVO Y NORMATIVO

Administración

Actualización

PLANIFICACIÓN

Contenido	Proceso
N/A	Administración, mantenimiento y Mejora del Sistema de Gestión de Calidad
N/A	Auditoría del SGC
N/A	Auditoría del SGC
N/A	Elaboración de Plan Estratégico
N/A	Proceso de Elaboración de Plan Operativo
N/A	Proceso de seguimiento Plan Estratégico
N/A	Proceso de seguimiento Plan Operativo

Contenido	Proceso
<p>Opinión técnica y legal</p> <p>Art. 68.- Elaborado el proyecto de reglamento será revisado por el área técnica respectiva, que deberá emitir su opinión conforme al contenido del mismo. De igual manera, el área legal emitirá un dictamen verificando que el proyecto de Reglamento esté relacionado con las materias reguladas por la LGMP y armonice con el resto del orden jurídico salvadoreño.</p> <p>Expediente</p> <p>Art. 69.- Del proyecto de reglamento o normativa técnica se formará un expediente, al cual se anexarán los dictámenes de las áreas técnica y legal y el mismo será presentado por el Director Ejecutivo al CDAMP para la decisión correspondiente.</p>	Elaboración o revisión de reglamentos o normas internas

INICIACIÓN, TRÁMITE, CONCLUSIÓN Y EJECUCIÓN

Autoridad competente para imponer las sanciones

Art. 43.- El CDAMP es la autoridad competente para conocer y decidir la imposición de las sanciones y resolver cualquier incidente dentro del procedimiento administrativo sancionador, por infracciones en el ámbito marítimo portuario.

Emisión de sanciones según
LGMP y reglamentos sobre
denuncia escrita

DE LA AUTORIDAD MARITIMA PORTUARIA 2018

ada por: Oficial de Archivo

izada: septiembre 2018

ÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD

Series Documentales	Tipos Documentales
Manual de la Calidad	* Acta de Revisión por la dirección. *Informe de Cumplimiento de Objetivos de Calidad. *Informes de auditoría.
Procedimiento Gestión de las Auditorías Internas del SGC	Informe de auditoria
Procedimiento Gestión de las no conformidades	N/A
Plan Estratégico aprobado	Punto de acta de Consejo Directivo y Plan Estratégico aprobado
Plan Operativo aprobado	Plan Operativo Institucional aprobado
Informe Final de auditoria al Plan Estratégico por año	Informe de auditoria
Reporte de auditoria al cumplimiento del Plan Operativo de trabajo por año	Informe de auditoria

Gerencia Legal

Series Documentales	Tipos Documentales
Opinión legal	Expediente con: <ul style="list-style-type: none">• Dictamen de área técnica;• Dictamen de área legal;• Publicación en el D.O.

Resolución final	Expediente con: <ul style="list-style-type: none">• Solicitud de actuación de oficio o denuncia escrita según art. 45;• Resolución de inicio;• Notificación;• Contestación, si aplica;• Resolución final.
-------------------------	---

Unidad Productora

Planificación y Gestión de la Calidad

Unidad Productora

Gerencia Legal



Aprobación	Norma	Publicación
Resolución CD 019/2009 del 11 de marzo de 2009	Manual de Procedimientos Administrativos Financieros. Aprobado según	Resolución CD 019/2009 del 11 de marzo de 2009
Resolución CD 019/2009 del 11 de marzo de 2009	Manual de Procedimientos Administrativos Financieros. Aprobado según	Resolución CD 019/2009 del 11 de marzo de 2009
Resolución CD 019/2009 del 11 de marzo de 2009	Manual de Procedimientos Administrativos Financieros. Aprobado según	Resolución CD 019/2009 del 11 de marzo de 2009

ÍNDICE LEGISLATIVO Y NORMATIVO DE LA AUTOC

Administrada por: Oficial

Actualizada: septiemb

UNIDAD FINANCIERA INST

Contenido	Proceso
Manual de Procedimientos Administrativos Financieros. Aprobado según	Elaboracion de Presupuesto Institucional
Manual de Procedimientos Administrativos Financieros. Aprobado según	Ejecución del Presupuesto Institucional
Manual de Procedimientos Administrativos Financieros. Aprobado según	Realizar Control y Cierre de Presupuesto Institucional

DRIDAD MARITIMA PORTUARIA 2018

de Archivo
re 2018

ITUCIONAL

Series Documentales	Tipos Documentales
Presupuesto Institucional	<ul style="list-style-type: none">*Resolución CD que contiene nombramiento*Documento con política presupuestaria y Resolución de aprobación por parte de CD*Presupuesto de personal impreso*Presupuesto para adquisición de bienes y servicios impreso*Presupuesto de Ingresos impreso*Resolución CD con aprobación de Presupuesto Institucional
Informe de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none">*Compromiso presupuestario* Conciliaciones bancarias*Modificación presupuestaria impresa aprobada por Jefe UFI (Reprogramaciones) o Director Ejecutivo(Ajustes)*Documentos probatorios de ingresos y egresos* Conciliaciones Bancarias*Estados Financieros
Informe Financiero Trimestral	<ul style="list-style-type: none">*Resolución de Consejo Directivo dando por aceptado el informe y anexos*Reportes de cierre y Estados Financieros Impresos*Notas a los Estados Financieros firmadas por contador

Unidad Productora

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

ÍND

Aprobación	Norma	Publicación
8 de agosto de 2017	Políticas Institucionales en Materia de Informática	11 agosto de 2017, correo electronico
8 de agosto de 2017	Políticas Institucionales en Materia de Informática	11 agosto de 2017, correo electronico
8 de agosto de 2017	Políticas Institucionales en Materia de Informática	11 agosto de 2017, correo electronico
8 de agosto de 2017	Políticas Institucionales en Materia de Informática	11 agosto de 2017, correo electronico
8 de agosto de 2017	Manual de Descriptor de Puestos	11 agosto de 2017, correo electronico
D.L 53 10 de abril de 2013	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública	D.O N°71, tomo 399, 19 de abril de 2013
D.L 53 10 de abril de 2013	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública	D.O N°71, tomo 399, 19 de abril de 2013

<p>D.L 53 10 de abril de 2013</p>	<p>Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública</p>	<p>D.O N°71, tomo 399, 19 de abril de 2013</p>
<p>15/ de junio de 2017</p>	<p>*Instructivo para el manejo, uso y control del Fondo Circulante del Monto Fijo de la AMP *Normativa de Control de Almacén Institucional</p>	<p>17/ julio de 2017, correo electronico</p>
<p>15/ de junio de 2017</p>	<p>*Normativa para el uso de Vehículos propiedad de la AMP y asignación de vales de Combustible *Instructivo para el control de Bienes muebles de la AMP</p>	<p>17/ julio de 2017, correo electronico</p>
<p>15/ de junio de 2017</p>	<p>*Términos de referencia de referencia y requerimientos *Normativa para el uso de Vehículos propiedad de la AMP y asignación de vales de Combustible</p>	<p>17/ julio de 2017, correo electronico</p>

Aprobación	Norma	Publicación
23-nov-17	Reglamento Interno de Trabajo (CAPITULO IV, DEL PAGO DE SALARIOS)	23-nov-17
23-nov-17	Reglamento Interno de Trabajo y Normas de Asistencia, puntualidad y permanencia del Personal	23-nov-17
23-nov-17	Reglamento Interno de Trabajo y Normas de Asistencia, puntualidad y permanencia del Personal (CAPITULO I, de Reclutamiento y Selección de Personal)	23-nov-17
23-nov-17	Reglamento Interno de Trabajo	23-nov-17
25-may-17	Reglamento Interno de Viaticos y Gastos de Representacion por misiones Oficiales al Interior y Exterior del Pais	25-may-17
23-nov-17	Reglamento Interno de Trabajo y Normas de Asistencia, puntualidad y permanencia del Personal	23-nov-17

N/A	N/A	N/A
-----	-----	-----

ICE LEGISLATIVO Y NORMATIVO DE LA AUTORIDAD

Administrada por: Oficial de Asesoría

Actualizada: septiembre 2011

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Contenido	Proceso
N/A	Controlar los acceso a sistemas Remoto
N/A	Controlar el acceso a sistemas Interno
N/A	Desarrollar Aplicaciones Mecanizadas
N/A	Realizar respaldo de Información
N/A	Proceso de seguimiento de Mantenimiento
CAPITULO III Art 14. la elaboracion de la programacion anual de adquisiciones y contrataciones institucionales estara acargo del jefe UACI en coordinacion con la UFI tomando como base el proyecto del presupuesto de la institucion.	Programar Anualmente las Adquisiciones y Contrataciones
CAPITULO III Art 58. Apertura de expediente, el jefe de UACI recibira la solicitud o requerimiento de compra abriendo el respectivo expediente	Contración de Obras, bienes y servicios mediante la modalidad de Libre Gestión.

<p>CAPITULO II LACAP Art 10.Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley para lo cual llevara un expediente de todas sus actuaciones , del proceso de contratación.</p>	<p>Contración de Obras, bienes y Servicios mediante la modalidad de Licitación Pública</p>
<ul style="list-style-type: none"> *Procedimiento de apertura Mensual y Anual del Fondo Circulante y de Liquidación del mismo *Procedimiento de Adquisición Urgente *Procedimiento de Orden de Suministro *Procedimiento Abastecimiento y Despacho de Materiales 	<p>Garantizar la eficiente gestión de los Recursos</p>
<ul style="list-style-type: none"> *Normas relativas a cupones de combustible *Normas Generales de Control de Bienes *Normas de Operación 	<p>Controlar los Servicios Prestados en la AMP</p>
<ul style="list-style-type: none"> *Requerimientos y programa de mantenimiento *Normas Relativas al Mantenimiento y Control de Vehículos 	<p>Asegurar que tanto la infraestructura como vehículos se encuentren con sus mantenimientos al día</p>

RECURSOS HUMANOS

Contenido	Proceso
Implementacion del Sistema Administrativo Integrado de la Autoridad Maritima Portuaria, PROCESO R001	Elaboracion de Planillas de Salarios
Implementacion del Sistema Administrativo Integrado de la Autoridad Maritima Portuaria, PROCESO R010	Controlla Asistencia del personal
Implementacion del Sistema Administrativo Integrado de la Autoridad Maritima Portuaria, PROCESO R007	Garantizar el proceso de Reclutamiento, selección y contratación de Personal
Implementacion del Sistema Administrativo Integrado de la Autoridad Maritima Portuaria, PROCESO R009	Garantizar la Inducción para personal de Nuevo Ingreso o mínimo)
Implementacion del Sistema Administrativo Integrado de la Autoridad Maritima Portuaria, PROCESO R014	Registro actualizado de Misiones Oficiales
Implementacion del Sistema Administrativo Integrado de la Autoridad Maritima Portuaria, PROCESO R015	Contar con personal Capacitado y Formado de acuerdo a las competencia del puesto de trabajo.

Implementacion del Sistema Administrativo Integrado de la Autoridad Maritima Portuaria, PROCESO R024	Proceso de Prestaciones Laborales
Manual de Evaluacion del Desempeño	Evaluar el Desempeño del personal de la AMP

COMUNICACIONES

Contenido	Proceso
N/A	Gestion DE medios
N/A	Dar a conocer las actividades que realizan las áreas
N/A	Realizar el Montaje de Eventos
N/A	Realizar Mantenimiento de Redes Sociales
N/A	Redactar boletines y comunicados
N/A	Realizar campañas internas y externas
N/A	Monitorear medios, archivos fotográficos
N/A	Proceso de elaboración de informe de labores.
N/A	Proceso de elaboración de memoria de labores.

N/A	Proceso de realización de rendición de cuentas
-----	---

AD MARITIMA PORTUARIA 2018

chivo

.8

A

Series Documentales	Tipos Documentales
sistemas de información	1-Accesos creados 2-Correos electrónicos de gestión
sistemas de información	1-Accesos creados 2-Correos electrónicos de gestión
Sistemas en funcionamiento o en espera de este.	1- sistema 2- Documentación de ejecución
Información en servidor de respaldo	1- Información respaldada
Reporte de al cumplimiento del Plan de Mantenimineto por año	1. Informe del nivel de cumplimiento del Plan de Mantenimiento
Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones	Plan Anual de Necesidades
Expediente de Bienes o Servicios Menores \$72,00.00	1.Requerimiento 2.Cotización 3.Adjudicación 4.Orden de Compra 5.Acta de Recepción

<p>Expediente de Bienes o Servicios Mayores \$72,00.00</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.ACUERDO CD 2.Publicación de Convocatoria 3.Descarga de Bases 4.Recepción y apertura de Ofertas 5.Evaluación de Ofertas 6.Recomendación 7.Adjudicación 8.Notificación 9.Anuncio de Resultados 10.Contrato
<p>*Efectivo o cheque requerido *Bien o servicios requerido</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Nombramiento *Expediente de reintegro de póliza *Orden de Suministro *Facturas *Recibos *Copia de orden de compra *Solicitud de productos (digital y física) *Informe Consolidado (existencias, compras y despachos)
<p>*Informe Mensual de Consumo de Cupones de Combustible, Vales de Combustible, Vehículos Asignados a los diferentes responsables o unidades organizativas, Bienes codificados</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Solicitud de cupones de combustible *Factura de los cupones de combustible *Acta anual de existencias de Vales de Combustible *Acta de asignación de vehículos *Formulario de Misión Oficial Bitácora de Transporte *Acta de asignación firmada *Reportes de agrupación de bienes de control administrativo y activo fijo *Reporte de depreciación de bienes muebles *Inventario físico general detallado
<p>*Informe de Servicio de Mantenimiento y Mantenimiento Preventivo y correctivo de los vehículos</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Solicitudes de Reparación, Terminos de Rerencia, Contrato u orden de compra *Control de Mantenimiento de Vehículos Expediente de Mantenimiento por cada vehículo Informe de Inversión Trimestral de flota Vehicular

Series Documentales	Tipos Documentales
Planilla elaborada, revisada y autorizada.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivo de Abono a cuenta 2. boleta de pago.
Informe de Inconsistencias de entrada y salidas del personal	Formularios de: permisos de licencias con goce y sin goce de sueldo, incapacidades y misiones oficales
Contrato de servicio del personal y nombramiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato de servicio del personal 2. Nombramiento
Personal conocedor del giro institucional	1. listado de Personal participe de la induccion
Informe de Mision Oficial Ejecutada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Punto de Acta 2. Recibo de Viaticos 3. Informe de Misi3n
Plan de formaci3n y Capacitaci3n	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deteccion de Necesidades de Capacitacion (DNC) 2. Listados de Asistencia 3. Diploma

Beneficio proporcionado al empleado	1. Solicitud de Prestacion 2. Recibo de Pago
Informe de Evaluacion del Desempeño presentado a Direccion Ejecutiva	Formulario de Evaluacion de cada empleado

Series Documentales	Tipos Documentales
Posicionamiento público	Artículos publicados en medios externos
Posicionamiento en medios internos.	Publicaciones en medios internos Fotografías
Eventos organizados	Fotografías, proyectos aprobados. Cotizaciones.
Publicaciones	Publicaciones, estadísticas, fotografías
Publicaciones en medios internos y externos	Registros y archivos periodísticos
Concursos y dinámicas sectoriales	Proyectos aprobados, publicaciones y fotografías
Archivos de publicaciones y fotografías	Archivos de publicaciones y fotografías
Informe de labores elaborado	1. Informe de labores
Memoria de labores elaborada	

*Informe de rendición (previo a evento) *Informe de encuestas realizado	1. Informe de rendición (previo a evento) 2. Informe de encuestas realizado
--	--

Unidad Productora

Informática

**Unidad de
Adquisiciones y
Contrataciones**

**Contrataciones
Institucional**

Servicios Generales

Unidad Productora

Recursos Humanos

Unidad Productora

**RELACIONES
PÚBLICAS Y
COMUNICACIONES**

