

ACTA NÚMERO TREINTA Y TRES. SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA. En la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a las quince horas del día veintisiete de agosto de dos mil veinte; en las oficinas de la Autoridad Marítima Portuaria, situadas en calle número dos, casa número ciento veintisiete, entre calle Loma Linda y calle La Mascota, colonia San Benito, con el objeto de celebrar sesión de Consejo Directivo, están presentes: licenciado Oscar José David Lizama Marroquín, director presidente, quien preside la sesión; ingeniero Mauricio Ernesto Velásquez Soriano, director propietario; licenciado Christian Marcos Aguilar Durán, director propietario; ingeniero Raúl Vicente Zablah Hernández, director suplente.

I) ESTABLECIMIENTO DE QUORUM Y APROBACIÓN DE AGENDA. Se verificó el *quorum*, a continuación, los señores directores aprobaron la agenda con el punto único que se desarrolla a continuación.

II) LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR. Se dio lectura al acta correspondiente a la sesión ordinaria número CD-AMP/32/2020, de fecha veintiuno de agosto de dos mil veinte.

III) SITUACIÓN GERENCIA LEGAL. El señor presidente del Consejo Directivo, informó que se dio cumplimiento a la instrucción emitida por el Consejo Directivo de la AMP en donde se le encomendaba notificar al Licenciado Manuel de Jesús Torres Gavidia la remoción del cargo como Gerente Legal y poner fin a la relación de trabajo existente con la AMP a partir del día veinticinco de agosto de 2020, según acuerdo tomado mediante la Resolución No. 82/2020 del Consejo Directivo. Asimismo, expuso que con base en el artículo 10 inciso segundo numeral 1 de la Ley General Marítimo Portuaria, es atribución de este Consejo Directivo designar al personal ejecutivo para el cumplimiento de las funciones atribuidas por ley, por lo que deberá nombrar en dicho cargo a un profesional que cumpla con los requisitos que el desempeño del mismo requiere. A continuación, presenta tres propuestas de candidatos que reúnen el perfil exigido por el Manual de Organización y Descripción de Puestos de la AMP, y quienes demuestran con sus atestados que desarrollaran un buen trabajo en esta institución con relación a la aplicación de leyes, por lo que somete a consideración del pleno las respectivas hojas de vida de los profesionales en comento. A continuación, se presenta la experiencia laboral de los profesionales.

Experiencia Laboral	Olga Estela Pérez Fernández	Sara Elena Santamaria Padilla	María Isabel Valle Magaña
PERFIL	Abogada y Notario	Abogada Master en Gestión de Empresas Marítimo Portuarias, con estudios en Asocios Publico Privados y Concesión de Infraestructura.	Abogada y Notario Posgrado en Derecho Administrativo
EDUCACION SUPERIOR	Universidad Francisco Gavidia	Universidad Centroamericana José Simeón Cañas Universidad de Deusto Bilbao, España	Universidad Católica de Occidente hoy Universidad Católica de El Salvador.
EXPERIENCIA	<p>Actualmente Asistente Técnico de la Secretaría Municipal de la Alcaldía de San Salvador.</p> <p>Fiscal electoral Colaborador Jurídico en calidad de interina en diferentes juzgados de Cabañas, Cuscatlán, Santa Ana, y Soyapango San Salvador.</p> <p>Secretaria Charles Products S.A. de C.V.</p> <p>Almacenes Siman (tres meses). secretaria de FUNDAITI (ocho meses)</p>	<p>Actualmente abogado de la CEPA</p> <p>Colaborador Jurídico y posteriormente Gerente de Concesiones Interina (2018-2019)</p>	<p>Actualmente Asistente Técnico en Secretaría Municipal de la ciudad de San Salvador.</p> <p>Asesora Legal Grupo BERACA, S.A. DE C.V.2016</p> <p>Jefa Administrativa, socia fundadora de Envíos y Paquetes de El Salvador, S.A. de C.V.-2013</p> <p>Ejercicio Libre de la Profesión- 2011</p> <p>Colaboradora Jurídica en Carpio Sandoval 2007-2009</p>
MANEJO DE EQUIPO	<p>Manejo de programas: Microsoft Word, Excel y Power Point.</p> <p>Computadora Fax Fotocopiadora Contometro Máquina de escribir</p>	<p>Manejo de programas: Microsoft Word, Excel y Power Point.</p> <p>Computadora Fax Fotocopiadora Contometro Máquina de escribir</p>	<p>Manejo de programas: Microsoft Word, Excel y Power Point.</p> <p>Computadora Fax Fotocopiadora Contometro Máquina de escribir</p>

OTROS ESTUDIOS	Diplomado en Ciencias penales (seis meses)	Curso de Asocio Público Privado- 2017	Posgrado en Formación Pedagógica para profesionales – 2015
	Curso de Derecho Notarial (un mes)	Curso de Régimen Administrativo y Penal- 2017	Derecho Administrativo- 2018-2019
	Curso innovación al nuevo Código Procesal Penal (un mes)	Seminario derecho de Competencia y Desarrollo Económico- 2017	Curso en Materia de familia 2007
	Diplomado sobre actuaciones de los Jueces de Paz (una semana)	seminario Zonas de Actividades Logísticas	Primer encuentro Junior sobre Legislación ambiental – julio 2005
	Curso Derecho Notarial (un mes)	Curso de Arbitraje Internacional- 2015	Técnicas de Litigación Oral 2005
	Diplomado LPA (dos meses)	Taller Nacional Políticas Integradas y sostenibles de logística y movilidad -2014.	Curso avanzado de mediación – 2004
	Entre otros.	Curso Concesiones de Infraestructura 2013	Curso introductorio de mediación – 2004. Entre otros.
		Curso Investigación de Accidentes -2011	
		Seminario derecho Notarial FESPAD- 2006	
		Entre otros.	

Asimismo, indica el presidente del Consejo Directivo, que se recibió nota suscrita por la licenciada Sara Elena Santamaria Padilla, en la que agradece por haber sido seleccionada para participar en dicho proceso pero que declinaba su participación por motivos personales. Luego de haber tenido a la vista la experiencia laboral y la hoja de vida de cada postulante y haber visto el cumplimiento de las exigencias conforme lo establecido en el Manual de Organización y Descripción de Puestos de la AMP vigente, la candidata que reúne la totalidad de requisitos es la Licenciada María Isabel Valle Magaña, Abogada y Notaria, con experiencia profesional y conocimientos específicos en Derecho Administrativo y en normativas gubernamentales, considerando siempre el periodo de prueba de treinta días que contempla el Reglamento Interno de Trabajo de la AMP. **RESOLUCIÓN No 84/2020**, los señores Miembros del Consejo Directivo, **POR UNANIMIDAD** Con base en lo dispuesto por el artículo 10 inciso segundo numeral 1 de la Ley General Marítimo Portuaria **ACUERDAN:** **a)** Nombrar en el cargo de Gerente Legal de la Autoridad Marítima Portuaria a la Licenciada María Isabel Valle Magaña, a partir del día 01 de septiembre de 2020, quien será contratada en la categoría cuatro de la política salarial de la AMP, de conformidad a lo establecido en el artículo 10 del Reglamento Interno de Trabajo de la AMP; **b)** Ratificar la presente resolución en este mismo acto; en consecuencia comuníquese el presente nombramiento a la licenciada María Isabel Valle Magaña; **c)** Instruir a la Jefa de Recursos

Humanos para que con base a la presente resolución proceda a realizar los trámites internos para formalizar la contratación de la licenciada María Isabel Valle Magaña como Gerente Legal de la AMP, a fin de que asuma el cargo el día 01 de septiembre de 2020.

IV) RESERVA DE INFORMACIÓN. Expresó el director presidente que ha sido presentada ante la Oficina de Acceso a la Información de la AMP solicitudes de información en la cual se requiere copia de actas notariales de fecha 24 de agosto de 2020. Al respecto se les hace del conocimiento que dichas actas, están incorporadas en los expedientes laborales de los solicitantes, por medio de las cuales se les notificó el cese de sus funciones laborales en la AMP. Siendo necesario la reserva de las actas notariales como de los expedientes laborales, en virtud de ello se considera necesario que en atención a lo preceptuado en el literal g) del artículo 19 de la Ley de Acceso a la Información; 19 y 29 literal b) del Reglamento de dicha Ley. **RESOLUCIÓN 85/2020. “””” CONSEJO DIRECTIVO DE LA AUTORIDAD MARITIMA PORTUARIA.** San Salvador, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil veinte.

CONSIDERANDO que:

- I. Conforme a lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley General Marítimo Portuaria, el Consejo Directivo de la AMP es la autoridad superior y titular de la Autoridad Marítima Portuaria y por ende, la instancia facultada conforme lo dispuesto por el artículo 19, de la Ley de Acceso a la Información Pública para establecer reserva de información.
- II. La AMP a través de la Oficina de Acceso a la Información ha recibido solicitudes vía correo electrónico, en las cuales requieren copias de actas notariales que se encuentran agregadas en los expedientes laborales de los solicitantes, dichas actas son de fechas 24 de agosto del presente año, en las cuales consta la notificación de cese laboral de sus cargos, las mismas no fueron firmadas por los solicitantes, haciéndose constar en dichas actas, en virtud de ello es necesario la reserva total de los expedientes de los solicitantes, siendo que los mismos servirán de prueba en posibles procesos administrativos y judiciales futuros, aspectos que pueden clasificarse en las excepciones previstas en los arts. 19 literal g), de la Ley de Acceso a la Información Pública, y 29 literal b) del Reglamento de dicha Ley, para considerar como reservada dicha información, por contener decisiones que pueden servir como prueba al momento de iniciar procesos judiciales correspondientes.

- III. A efecto de dar respuesta a las solicitudes de información realizada a la AMP, es procedente conforme lo establecido en el art. 19 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información, establecer reserva a partir de esta fecha sobre los expedientes de los solicitantes.
- IV. La decisión de considerar como reservada la información contenida en los expedientes, tiene por objeto garantizar las decisiones que se adopten en relación a las resultas que se obtengan.
- V. El plazo máximo de reserva será de SEIS MESES contados a partir de esta fecha, período en el cual se espera recibir notificaciones de posibles procesos administrativos y judiciales que sean iniciados.
- VI. Durante el período de reserva de la información contenida en la presente resolución podrán acceder a la información únicamente los miembros del Consejo Directivo, el director ejecutivo, el secretario de actuaciones del mismo y el oficial de información de la AMP.

POR TANTO, con base a lo estipulado por los artículos 19 literal g), 21, 24 literal c), 26 y 27 de la Ley de Acceso a la Información Pública y 28 de su Reglamento, y atendiendo los argumentos antes expresados, por **UNANIMIDAD ACUERDAN**:

1. **DECLARAR RESERVADA** la presente acta de Consejo Directivo y, los expedientes laborales de los solicitantes, los cuales contienen agregadas actas notariales, en las que consta la notificación de cese laboral de los peticionarios, las cuales serán medios de prueba en posibles procesos administrativos y judiciales.
2. El plazo máximo de reserva será de SEIS MESES contados a partir de este día, período en el cual se espera se haya agotado la vía administrativa o en su defecto la vía judicial.
3. Informe la presente resolución a la Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia, para los efectos del artículo 22 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
4. Darle cumplimiento para ello a lo establecido en el art. 27 de la precitada ley.

5. Tendrán acceso a la información clasificada como reservada en esta Resolución, únicamente los miembros del Consejo Directivo, el director ejecutivo, el secretario de actuaciones del mismo y el oficial de información de la AMP, quienes serán responsables de su custodia y manejo.

6. Ratificar la presente resolución en esta misma fecha.

Habiendo desarrollado la agenda aprobada, se da por terminada la reunión a las diecisiete horas con cincuenta minutos del día de su fecha.

Óscar José David Lizama Marroquín

Mauricio Ernesto Velásquez Soriano

Christian Marcos Aguilar Durán

Raúl Vicente Zablah Hernández