

ACTA NÚMERO CUARENTA Y SEIS. SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA. En la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a las diez horas del día trece de noviembre de dos mil veinte; en las Oficinas de la Autoridad Marítima Portuaria, situadas en calle número Dos, casa número Ciento Veintisiete, entre la calle Loma Linda y calle La Mascota, Colonia San Benito, con el objeto de celebrar sesión del 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; Roberto Arístides Castellón Murcia, director suplente.

I) ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM Y APROBACIÓN DE AGENDA. Se verificó el *quórum*, a continuación, los señores directores aprobaron la agenda 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/44/2020, de fecha treinta de octubre de dos mil veinte, la cual fue ratificada.

III) APROBACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DE LA AMP. El jefe del área de planificación y gestión de la calidad, realizó la presentación de los siguientes documentos que han sido diseñados y/o actualizados por su unidad, así como, por la comisión técnica de trabajo designada en resolución 188/2019, de fecha 27 de septiembre de 2019: 1) El Manual de Gestión de Riesgo y Oportunidades de la AMP y las respectivas matrices de aplicación, 2) Código de Ética, 3) Manual para el Manejo, Uso y Control del Fondo Circulante de Monto Fijo y sus Procedimientos; 4) Manual para Misiones Oficiales Autorizadas por Consejo Directivo; 5) Manual para Control de Bienes Muebles y sus Procedimientos; 6) Manual para el Uso de Vehículos Propiedad de la AMP y Asignación de Cupones de Combustible; 7) Manual para el Uso del Almacén; 8) Manual de Procedimientos de Gestión Documental y Archivos; 9) Política Informática de la AMP y sus Procedimientos; 10) Manual para Solicitud de Viáticos al Interior del País; por lo que solicita la aprobación por parte del Consejo Directivo de la normativa antes mencionada y al mismo tiempo solicita derogar la vigencia de los siguientes documentos que han sido absorbidos por los presentados en esta oportunidad: Manual de Uso de Almacén, aprobado en febrero de 2006 por

la Dirección Ejecutiva; Instructivo para el Control de Bienes Muebles de la Autoridad Marítima Portuaria, aprobado el 30 de junio de 2017, por la Dirección Ejecutiva; Normativa para el Uso de Vehículos Propiedad de la AMP y Asignación de Vales de Combustibles, aprobado el 30 de junio de 2017, por la Dirección Ejecutiva; Manual de Gestión Documental y Archivo, aprobado en julio del 2017, por la Dirección Ejecutiva; Política para la Gestión Documental y Archivo Institucional de la AMP, aprobado en julio de 2017, por la Dirección Ejecutiva; Políticas Institucionales en Materia de Informática, aprobado el 08 de agosto de 2017, por la Dirección Ejecutiva; Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Representación por Misiones Oficiales al Interior y Exterior del País, aprobado el 03 de abril de 2009, por el Consejo Directivo; Instructivo para el Manejo, Uso y Control de Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMP y sus Procedimientos, aprobado el 23 de noviembre de 2016, por el Consejo Directivo. RESOLUCIÓN 114/2020. Los señores miembros del Consejo Directivo, POR UNANIMIDAD ACUERDAN: a) Aprobar el Manual de Gestión de Riesgo y Oportunidades de la AMP y las respectivas matrices de aplicación; b) Autorizar el Código de Ética Institucional actualizado; c) Deróguese la siguiente normativa: Manual de Uso de Almacén, aprobado en febrero de 2006 por la Dirección Ejecutiva; Instructivo para el Control de Bienes Muebles de la Autoridad Marítima Portuaria, aprobado el 30 de junio de 2017, por la Dirección Ejecutiva; Normativa para el Uso de Vehículos Propiedad de la AMP y Asignación de Vales de Combustibles, aprobado el 30 de junio de 2017, por la Dirección Ejecutiva; Manual de Gestión Documental y Archivo, aprobado en julio del 2017, por la Dirección Ejecutiva; Política para la Gestión Documental y Archivo Institucional de la AMP, aprobado en julio de 2017, por la Dirección Ejecutiva; Políticas Institucionales en Materia de Informática, aprobado el 08 de agosto de 2017, por la Dirección Ejecutiva; Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Representación por Misiones Oficiales al Interior y Exterior del País, aprobado el 03 de abril de 2009, por el Consejo Directivo; Instructivo para el Manejo, Uso y Control de Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMP y sus Procedimientos, aprobado el 23 de noviembre de 2016, por el Consejo Directivo; d) Apruébese las normativas administrativas denominadas: Manual para el Manejo, Uso y Control del Fondo Circulante de Monto Fijo y sus Procedimientos; Manual para Misiones Oficiales Autorizadas por Consejo Directivo; Manual para Control de Bienes Muebles y sus Procedimientos; Manual para el Uso de Vehículos Propiedad de la AMP y Asignación de Cupones de Combustible; Manual para el Uso del Almacén; Manual de Procedimientos de Gestión Documental y Archivos; Política Informática de la AMP y sus Procedimientos; Manual para Solicitud de Viáticos al Interior del País; e) Deróguese el Manual de Procedimientos Administrativos Financieros, aprobado el 11

de marzo de 2009, por el Consejo Directivo en resolución 19/2009, de fecha 11 de marzo de 2009, referente a los procedimientos que competen a la gerencia administrativa, en lo concerniente a los manuales aprobados en la presente resolución; f) Remitir la normativa aprobada en los literales a), b) y d) de la presente resolución para revisión de comité técnico, pudiendo auxiliarse de personal de diferentes unidades administrativas de la AMP que se consideren necesarias, y una vez finalizada la revisión de la normativa, los resultados sean elevados a conocimiento de Consejo Directivo de la AMP.

IV) **NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO AMP.** El jefe del área de planificación y gestión de la calidad, presentó nuevamente las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la AMP, indicando que ya se han solventado las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas de la República, mediante nota con referencia REF-DADOS-889-2020, de fecha 20 de octubre de 2020, por lo que solicita que se autorice que estas sean remitidas a la Corte de Cuentas de la República. RESOLUCIÓN 114-Bis/2020. Los señores miembros del Consejo Directivo, POR UNANIMIDAD ACUERDAN: Instruir al director ejecutivo para que en cumplimiento de la nota DADOS 889-2020, emitida por la Corte de Cuentas de la República, remita el documento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la AMP a dicha Corte.

V. SOLICITUD DE REFUERZO PRESUPUESTARIO PARA INCLUSIONES A LA PÓLIZA DE PERSONAS. La jefa de recursos humanos, hizo referencia al contrato número LP 01/2020, sobre “Pólizas de Seguros Personas para la AMP Año 2020”, indicando que solicita la autorización para ampliar el contrato en su cláusula decima primera: modificación, ampliación y/o prorroga; en la cual se deberá incluir a todos los miembros que conforman al Consejo de la AMP, funcionarios, personal administrativo y ejecutivo de la AMP, para el periodo del 31 de diciembre de 2019 al 31 de diciembre de 2020 ambas fechas a las 12 horas del mediodía. Además, expresó que el área de recursos humanos no cuenta con presupuesto para dicha erogación, por lo que solicita el apoyo a la gerencia administrativa para trasladar la cantidad de TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$3,377.00) del presupuesto con que se cuenta en el específico de gastos. RESOLUCIÓN 115/2020. Los señores miembros del Consejo Directivo, POR UNANIMIDAD ACUERDAN: a) Autorizar la ampliación del contrato en su cláusula décima primera: modificación, ampliación y/o prórroga; en la cual se deberá incluir a todos los miembros

que conforman al Consejo de la AMP, funcionarios, personal administrativo y ejecutivo de la AMP, para el período del 31 de diciembre de 2019 al 31 de diciembre de 2020 ambas fechas a las 12 horas del mediodía; b) Autorizar el gasto por la cantidad de TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$3,377.00), para el pago de inscripciones del personal de nuevo ingreso correspondiente al ejercicio del año 2020 y los ajustes presupuestarios necesarios; c) Instruir a la Unidad Financiera Institucional para que re programe en el rubro de seguros, el traslado del específico 55602 -Servicios de Póliza de Seguro de Bienes al específico 55601-Servicios de Pólizas de Seguros de Personas, por la cantidad de TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$3,377.00); d) Instruir a la Unidad Financiera Institucional para que realice los ajustes presupuestarios necesarios correspondientes al ejercicio fiscal 2020.

VI. ADJUDICACIÓN DE COMPRA DE EQUIPO INFORMÁTICO A PROVEEDOR. El jefe del área de Informática en cumplimiento de la resolución de Consejo Directivo número 97/2020, de fecha 02 de octubre de 2020, por medio de la cual se aprueba el presupuesto de gastos solicitado por el área a su cargo por un monto de DIECINUEVE MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$19,000.00), asignados al específico 61104, para adquisición de equipos informáticos y que en literal c) de la resolución antes señalada, y a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su artículo 18, se ha conformado la Comisión Evaluadora de Ofertas Presentadas, integrada por miembros de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Área de Informática y Unidad Financiera Institucional. Expresó que se han recibido ofertas de diferentes empresas, dicho detalle será anexado a la presente acta y en atención a los resultados, la comisión evaluadora detalla por medio del siguiente cuadro las mejores ofertas presentadas:

Cantidad	Tipo Equipo	Empresa	Precio Unitario	Monto Total
2	Laptop Tipo I	Sanmur S.A. de C.V.	\$ 1,935.00	\$ 3,870.00
6	Laptop Tipo II	Data & Graphics	\$ 1,484.00	\$ 8,904.00
4	Desktop	Data & Graphics	\$ 1,254.20	\$ 5,016.80
4	UPS	New Millennium	\$ 65.37	\$ 261.48
TOTAL				\$ 18,052.28

En atención a lo anteriormente expresado, se solicita aprobar la adjudicación de los equipos informáticos a las empresas que presentaron mejores ofertas en cuanto a lo técnico y económico, con el objetivo de atender las necesidades de mejora de tecnología y soporte técnico de los equipos y servicios informáticos que utilizan las diferentes áreas de la AMP. RESOLUCIÓN 116/2020. Los señores miembros del Consejo Directivo de conformidad al artículo 18 y 56 inciso 4° de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP, POR UNANIMIDAD ACUERDAN: a) Adjudicar la adquisición de los equipos informáticos a las empresas Sanmur S.A. de C.V., por la cantidad de 2 laptop tipo I, con un monto total de TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$3,870.00); Data & Graphics por la cantidad de 6 laptop tipo II, con un monto total de OCHO MIL NOVECIENTOS CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$8,904.00) y 4 Desktop, por un monto total de CINCO MIL DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS (\$5,016.80); New Millennium, por la cantidad de 4 UPS, por un monto total de DOSCIENTOS SESENTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (\$261.48), ascendiendo a un total de DIECIOCHO MIL CINCUENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTIOCHO CENTAVOS (\$18,052.28); b) Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional proceder a notificar en el plazo de ley la presente adjudicación, c) Suscríbese el contrato respectivo, nombrando como administrador de contrato al Jefe del área de Informática, quien tendrá las responsabilidades establecidas en el artículo 82-BIS de la LACAP.

VII) DESCARGO DE BIEN DE CONTROL INSTITUCIONAL. El director ejecutivo hizo referencia a bien de control institucional detallado en la siguiente tabla:

Descripción	Fecha de adquisición	Numero de Inventario
TV SMART DE 32"	18/12/2019	BCA-001515

Indicando que sugiere se realice el descargo del bien descrito. El procedimiento a seguir para el descargo de este bien es el establecido en el instructivo para el control de bienes muebles de la

AMP, romano VII, sobre el descargo y/o eliminación de bienes, numeral 3, literales b), c) y d), una vez se realice el descargo del bien, que se defina la disposición final del mismo. RESOLUCIÓN 117/2020. Los señores miembros del Consejo Directivo, POR UNANIMIDAD ACUERDAN: a) Autorizar el descargo del bien descrito con número de inventario BCA-001515; b) Instruir al director ejecutivo para que realice la donación del bien descrito a la Corporación Salvadoreña de Inversiones, CORSAIN, cuyo descargo ha sido autorizado.

VIII) **DESCLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN. El Director Presidente, mencionó que a raíz de solicitudes de información presentadas por la AMP, referente a las actas de Consejo Directivo números 32, 33 y 34, clasificadas como reservadas en fecha veintiuno, veintisiete y treinta y uno de agosto del presente año, por este Consejo Directivo, consideran desclasificar dichas actas conforme a los principios de acceso a la información pública y con base en los Lineamientos generales para la clasificación, desclasificación y custodia de la información confidencial para los entes obligados a la LAIP, en su artículo 25, literal d) de la misma normativa. RESOLUCIÓN 118/2020. Los señores miembros del Consejo Directivo, POR UNANIMIDAD ACUERDAN: Desclasificar la información reservada antes expuesta.**

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

Oscar José David Lizama Marroquín

Mauricio Ernesto Velásquez Soriano

Christian Marcos Aguilar Durán

Roberto Arístides Castellón Murcia