

ACTA NÚMERO CUARENTA Y OCHO. 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 treinta 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.

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/47/2020, de fecha veinte de noviembre de dos mil veinte, la cual fue ratificada.

III) SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN 147/2019. Personal de la gerencia administrativa, hizo referencia a la resolución de Consejo Directivo número 147/2019, de fecha 25 de julio de 2019, por medio de la cual se delega al director ejecutivo conforme lo establecido en el artículo 18 inciso 2 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) para que adjudique los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios por libre gestión cuando estos no excedan el equivalente al monto de veinte salarios mínimos del sector comercio, indicando que en el literal c) de dicha resolución se advierte al director ejecutivo y gerente administrativo que la delegación otorgada no comprende la autorización de gastos, en atención al artículo 10 numeral 20 de la Ley General Marítimo Portuaria. En atención a lo anterior, se expresó que en el transcurso del año las adquisiciones ya contenidas en el presupuesto aprobado y en el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) son nuevamente sometidos a conocimiento y autorización de Consejo Directivo previo al inicio de los procesos, lo que genera diversos controles que generan una carga administrativa y financiera, como consecuencia origina que en ocasiones no se cubran las necesidades de las unidades solicitantes de forma oportuna e implica mayor inversión de tiempo por parte del Consejo Directivo y de las áreas involucradas, por lo que se solicitó a los miembros del Consejo Directivo que se deje sin efecto el literal c) de la resolución número 147/2019, de fecha 25 de julio de 2019. RESOLUCIÓN 120/2020. Los señores miembros del Consejo Directivo de conformidad al artículo 11, 13 numeral 7 de la Ley General Marítimo Portuaria, 18 inciso 2 de la LACAP y 43 inciso 1 de la Ley de Procedimientos Administrativos, por UNANIMIDAD ACUERDAN: a) Dejar sin efecto el literal c) de la resolución número 147/2019, de fecha 25 de julio de 2019; no obstante, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, deberá presentar informe de ejecución de las contrataciones ante el Consejo Directivo de conformidad al art.10 literal m) de la Ley de

Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. b) Ratificar la presente resolución en esta misma fecha.

IV) INICIO Y AUTORIZACIÓN DE PROCESOS 2021. La gerente administrativa informó ante Consejo Directivo, que existen una serie de servicios contratados por la Autoridad Marítima Portuaria, producto de los diferentes procesos de adquisición y contratación que son utilizados de manera continua y que permiten el normal desarrollo de las actividades institucionales, garantizando el mantenimiento de equipos y bienes institucionales; cuyos plazos están por culminar, por lo que se requiere, dar inicio a nuevos procesos de contratación para el ejercicio 2021, cuyos montos de gastos proyectados, específico de gastos y demás condiciones a considerar se detallan a continuación:

 **ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS PARA PARQUEO DE VEHÍCULOS DE LOS EMPLEADOS AMP 2021**

FINALIDAD: Brindar espacio adecuado para el resguardo y seguridad de los vehículos de los empleados durante las jornadas de trabajo.

AÑO DE EJECUCIÓN: **2021** MONTO PROYECTADO: **\$ 9,000.00** ESPECIFICO: **54399**

DESCRIPCIÓN	HORARIO
ESPACIO PARA ESTACIONAMIENTO EMPLEADOS	7:00 AM-7:00PM

 **SERVICIO DE POLIZA DE SEGURO DE BIENES AMP 2021**

FINALIDAD: Tener cubierto a través de una póliza de seguros los bienes que forman parte del patrimonio de institución .

AÑO DE EJECUCIÓN: **2021** MONTO PROYECTADO: **\$ 25,000.00** ESPECIFICO: **55602**

DESCRIPCIÓN	SEGURO
SERVICIO DE POLIZA DE SEGURO POR DAÑOS	SEGURO DE FIDELIDAD SEGURO DE TODO RIESGO - INCENDIO SEGURO DE EQUIPO ELECTRONICO SEGURO DE AUTOMOTORES



TASAS – IMPUESTOS MUNICIPALES OFICINAS AMP SAN BENITO Y SAN FRANCISCO

FINALIDAD: Realizar el pago de tasas e impuestos municipales en el plazo establecido, para las oficinas de la AMP en colonia San Benito y San Francisco.

AÑO DE EJECUCIÓN: **2021** MONTO PROYECTADO: **\$ 7,200.00** ESPECIFICO: **55507**

DESCRIPCIÓN	PAGO	UBICACIÓN
TASAS-IMPUESTOS MUNICIPALES	MENSUAL	Colonia San Benito, Calle N° 2, Casa N° 127 (Entre Calle Loma Linda y Calle La Mascota). San Salvador, El Salvador
		Avenida las camelias, lote No.3, Peligno 7, No. 1399, Colonia San Francisco, San Salvador.



MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA AMP 2021

FINALIDAD: Realizar mantenimientos Preventivos y Correctivos de Aires Acondicionados de la AMP.

AÑO DE EJECUCIÓN: **2021** MONTO PROYECTADO:
 - **Mantenimiento Preventivo \$ 6,950.00**
 ESPECIFICO: **54301** - **Mantenimiento Correctivo \$ 5,000.00**

DESCRIPCIÓN	CAPACIDAD	CANTIDAD
AIRE ACONDICIONADO	1 TONELADA	26
	1.5 TONELADAS	15
	2 TONELADAS	8
	3 TONELADAS	5
	5 TONELADAS	2



SERVICIO DE VIGILANCIA PARA OFICINAS AMP UBICADAS EN SAN SALVADOR 2021

FINALIDAD: Custodiar los bienes de la institución, así como proteger la integridad física de los empleados y usuarios.

AÑO DE EJECUCIÓN: **2021** MONTO PROYECTADO: **\$ 48,000.00** ESPECIFICO: **54306**

DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	CANTIDAD PERSONAL DE SEGURIDAD
SERVICIO DE VIGILANCIA	Colonia San Benito, Calle N° 2, Casa N° 127 (Entre Calle Loma Linda y Calle La Mascota). San Salvador, El Salvador	4 (2 por turno)
	Avenida las camelias, lote No.3, Peligno 7, No. 1399, Colonia San Francisco, San Salvador.	2 (1 por turno)



SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DE LA AMP 2021

FINALIDAD: Mantener la flota vehicular en optimas condiciones para el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley General Marítimo Portuarias.

AÑO DE EJECUCIÓN: 2021 MONTO PROYECTADO: \$ 18,000.00 ESPECIFICO: 54302

N°	MARCA	PLACA	TIPO/MODELO
1	MAZDA	N-5791	PICK UP / BT-50
2	MAZDA	N-8569	PICK UP / BT-50
3	MAZDA	N-5776	PICK UP / BT-50
4	NISSAN	N-9672	MICROBUS URVAN DX
5	NISSAN	N-11662	PICK UP / NP 300
6	NISSAN	N-11661	PICK UP / NP 300
7	NISSAN	N-11660	SEDAN / TIIDA
8	NISSAN	N-11664	SEDAN / TIIDA
9	MAZDA	N-8571	PICK UP / BT-50
10	TOYOTA	N 17-579	CAMIONETA / RAV 4
11	NISSAN	P-777-559	CAMIONETA / QASHQAI
12	NISSAN	P-921-979	PICK UP / NP 300
13	NISSAN	N-15-795	PICK UP / NP 300
14	NISSAN	N-14-241	PICK UP / NP 300



SERVICIO DE JARDINERÍA EN OFICINAS CENTRALES AMP 2021

FINALIDAD: Mantenimiento de jardines y poda de arboles de Oficinas Centrales y Oficinas San Benito.

AÑO DE EJECUCIÓN: **2021** MONTO PROYECTADO: **\$ 2,700.00** ESPECIFICO: **54399**

DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
Servicio de Jardinería	Colonia San Benito, Calle N° 2, Casa N° 127 (Entre Calle Loma Linda y Calle La Mascota), San Salvador, El Salvador
	Avenida las camelias, lote No.3, Peligno 7, No. 1399, Colonia San Francisco, San Salvador.



Servicios Informáticos

AÑO DE EJECUCIÓN: 2021

FINALIDAD: Proveer los servicios informáticos necesarios para la ejecución de las actividades técnicas y administrativas de trabajo en Oficina Central y Delegaciones Locales.

ESPECIFICO	SERVICIO	MONTO	PROPUESTA DE CONTRATO
54203 Servicios de Telecomunicaciones	Telefonía Móvil	\$ 15,000.00	Prorroga contrato 2020
	Telefonía Fija e Internet Oficina Central y Delegaciones, Internet Móvil y de Video Conferencias.	\$ 10,900.00	Prorroga contrato 2020
	Enlace de Internet para Oficina Central y sistemas SAFI/SIRH	\$ 10,000.00	Nuevo Contrato
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	Arrendamiento de Radios para Delegaciones Acajutla y CORSAIN	\$ 1,800.00	Nuevo Contrato
	Arrendamiento Planta Telefónica de Oficina San Benito	\$ 10,000.00	Nuevo Contrato
	Arrendamiento de Equipos Multifuncionales	\$ 20,400.00	Nuevo Contrato



Hosting para sitios web, correo electrónico, sistemas y bases de datos

FINALIDAD: Proveer espacio dedicado para publicar portales institucionales, sistemas web de cara al usuario y funciones de servidor de correo y bases de datos.

AÑO DE EJECUCIÓN: **2021** MONTO PROYECTADO: **\$ 5,650** PROPUESTA: **PRORROGA DE CONTRATO**

DISTRIBUCIÓN DE SERVICIO

UBICACIÓN SERVICIO	SERVICIOS ALOJADOS
INFRAESTRUCTURA DE PROVEEDOR	Servidor de Correo Bases de Datos Back Up Archivos Multimedia <u>E-commerce</u>
	Sitio web Institucional Sistema Fal 65 Sistema MARPOL Servicios en Línea Consulta Marinos Mercantes Información Marinos Mercantes

En atención al anterior detalle de gastos, solicitó que se autorice el inicio de los procesos de contratación de servicios presentados. RESOLUCIÓN 121/2020. Los señores miembros del Consejo Directivo por UNANIMIDAD ACUERDAN: a) Autorizar a la administración para que inicie los procesos de contratación de los servicios que permiten el normal desarrollo de las actividades institucionales y el mantenimiento de equipos y bienes propiedad de la AMP, así como las prórrogas correspondientes, según el siguiente detalle:

N°	SERVICIO	MONTO ESTIMADO
----	----------	----------------

1.	ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS PARA PARQUEO DE VEHÍCULOS DE LOS EMPLEADOS AMP 2021	\$9,000.00
2.	SERVICIO DE PÓLIZA DE SEGURO POR DAÑOS	\$25,000.00
3.	TASAS-IMPUESTOS MUNICIPALES OFICINAS AMP SAN BENITO Y SAN FRANCISCO	\$7,200.00
4.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA AMP 2021	-Mantenimiento Preventivo \$6,950.00 -Mantenimiento Correctivo \$5,000.00
5.	SERVICIO DE VIGILANCIA PARA OFICINAS AMP UBICADAS EN SAN SALVADOR 2021	\$48,000.00
6.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DE LA AMP 2021	\$18,000.00
7.	SERVICIO DE JARDINERÍA EN OFICINAS CENTRALES AMP 2021	\$2,700.00
8.	SERVICIOS INFORMÁTICOS Prorroga Telefonía Móvil	\$15,000.00
	Prorroga Telefonía Fija e Internet Oficina Central y Delegaciones, Internet Móvil y de Video Conferencias.	\$10,900.00
	Nuevo contrato Enlace de Internet para Oficina Central y sistemas SAFI/SIRH.	\$10,000.00
	Nuevo contrato Arrendamiento de Radios para Delegaciones Acajutla y CORSAIN.	\$1,800.00
	Nuevo contrato Arrendamiento Planta Telefónica de Oficina San Benito.	\$10,000.00
	Nuevo contrato Arrendamiento de Equipos Multifuncionales.	\$20,400.00
	Prorroga Hosting de Sitio Web, Web Mail, Sistemas en Línea.	\$ 5,650.00

b) Advertir a la administración que, en todo proceso de adquisición, deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, respetando las diferentes etapas del proceso de contratación hasta la adjudicación y garantizando

que todo gasto esté comprendido en el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones del año 2021; c) Ratificar la presente resolución en esta misma fecha.

V) **ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL.** El oficial de gestión documental y archivo en funciones presentó los resultados obtenidos en el proceso de adquisición para el servicio denominado “Digitalización de documentos”, cuyo gasto fue aprobado en resolución número 21/2020, de fecha 07 de febrero de 2020, por un monto de DIEZ MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$10,000). Indicó que de conformidad a lo establecido por el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se nombró mediante resolución de dirección ejecutiva de fecha 23 de noviembre de 2020, a la Comisión de Evaluación de Ofertas, integrada por la jefa de la unidad de adquisiciones y contrataciones institucional, jefe de la unidad financiera institucional, abogada de la gerencia legal, oficial de gestión documental y archivo en funciones y el jefe de informática, la cual procedió a evaluar las ofertas recibidas teniendo en cuenta los aspectos legales, técnicos y económicos requeridos en el término de referencia. Finalmente comentó que la Comisión de Evaluación de Ofertas, concluyó que la sociedad RANSA S.A. DE C.V., cumple con los requisitos establecidos en los términos de referencia, por lo que recomendó adjudicar la libre gestión del servicio denominado “Digitalización de Documentos” a la sociedad RANSA S.A. DE C.V., por un monto de SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DOS CENTAVOS (\$7,955.02) con IVA incluido, la cual es acorde al presupuesto institucional y a la modalidad de contratación utilizada. RESOLUCIÓN 122/2020. Los señores miembros del Consejo Directivo de conformidad a lo establecido en el artículo 18, 56 inciso 4° y 63 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública por UNANIMIDAD ACUERDAN: a) Adjudicar la Libre Gestión del servicio denominado “Digitalización de documentos” a la sociedad RANSA S.A. DE C.V., por un monto de SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DOS CENTAVOS (\$7,955.02) con IVA incluido; b) Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que conforme al artículo 56 inciso 4° proceda a realizar la notificación de la adjudicación realizada y se elabore el contrato respectivo; c) Nombrar como administrador del contrato a suscribirse al oficial de gestión documental y archivo en funciones quien tendrá las responsabilidades establecidas en el artículo 82-Bis de la LACAP; d) Ratificar la presente resolución en esta misma fecha.

VI) **PRESENTACIÓN DE INFORME DE UNIDAD DE GÉNERO Y NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN DE GÉNERO INSTITUCIONAL.** La jefa de la Unidad de Género Institucional hizo referencia a la resolución número 69/2020, de fecha 03 de julio de 2020, en la cual resuelve que la Unidad de Género dependerá de la jefatura del área de recursos humanos. En atención a lo anterior se presentó informe que contiene la política y objetivo de dicha unidad, el cual consistirá en: **POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE GÉNERO:** Promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito institucional y permitir el acceso al empleo sin discriminación, así como, establecer acciones a fin de prevenir el hostigamiento sexual o cualquier otra conducta

inapropiada, fomentando un ambiente sano y con condiciones de trabajo armoniosas. **OBJETIVO:** Coordinar, planificar, dirigir y monitorear la implementación de la Política Institucional de Género en los planes y acciones orientadas a la transversalización. Indicó que se han realizado reuniones con ISDEMU, MOPT, CEMUJER, obteniendo asesorías, acompañamiento y capacitaciones impartidas al personal de la AMP. Asimismo, hizo referencia a los artículos 3, 4, 9, 10, 10-A y 11 de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres, cuya base legal establece que cada institución de la administración pública debe crear la Unidad Institucional de Género y que dicha unidad es parte de los mecanismos que conforman las estrategias metodológicas de transversalidad del enfoque de género en las políticas públicas del Estado. Por lo antes expuesto se solicitó que se nombre a la Comisión de Género Institucional para desarrollar el término de referencia para la normativa de la Unidad de Institucional de Género. RESOLUCIÓN 123/2020. Los señores miembros del Consejo Directivo por UNANIMIDAD ACUERDAN: a) Tener por conocido y recibido el informe presentado por la Unidad de Género Institucional; b) Nombrar la Comisión de Género Institucional la cual estará conformada según detalle: gerencia administrativa: Martha María Huezo de Contreras, gerencia legal: Sonia Maribel González de Salazar, Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad: Ileana Lisseth Cruz Roque, Unidad financiera institucional: Juan Gerardo Campos Pineda, Unidad de informática: Aida Lizeth Acevedo Sánchez y, la persona encargada del área de relaciones públicas y comunicaciones; c) Ratificar la presente resolución en esta misma fecha.

VII) CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. La jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, expuso que por medio de resolución de Consejo Directivo número 184/2019, de fecha 27 de septiembre de 2019, se autorizó el gasto para realizar la auditoria anual de seguimiento a la certificación del sistema de gestión de calidad de la AMP, otorgada por AENOR CENTROAMERICA S.A. DE C.V., y que tiene una validez de tres años, que expira el 26 de noviembre de 2021. Dicha auditoria de seguimiento tiene su justificación en el Convenio Internacional de Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, firmado en septiembre de 2012, el cual requiere que los Estados parte, adopten un sistema de normas de calidad para los procesos relacionados con la emisión de título y certificados de gente de mar, la autorización de centros de formación de marinos mercantes y el registro de ambos. Al mismo tiempo se plantea que teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 72 literal j) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que establece que la contratación directa podrá acordarse al concurrir la siguiente situación *“Los servicios profesionales brindados por auditores especializados, contadores, abogados, mediadores, conciliadores, árbitros, asesores y peritajes, entre otros; cuando en atención a la naturaleza del servicio que se requiera, la confianza y la confidencialidad sean elementos relevantes para su contratación”*. Por lo que se recomienda adjudicar mediante modalidad de contratación directa el *“Servicio de Auditoria al Sistema de Gestión de la Calidad de Acuerdo a la Norma ISO 9001-2015”*. RESOLUCIÓN 124/2020. Los señores miembros del Consejo Directivo de conformidad a lo establecido por los artículos 71 y, 72 literal j) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, por UNANIMIDAD ACUERDAN: a) Adjudicar mediante la modalidad de

contratación directa el “Servicio de Auditoria al Sistema de Gestión de la Calidad de Acuerdo a la Norma ISO 9001-2015”, por un monto de CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$5,000.00) con IVA incluido, a la sociedad AENOR CENTROAMERICA, S.A. C.V., b) Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para realizar los trámites respectivos y formalizar la contratación; c) Ratificar la presente resolución en esta misma fecha.

VIII) APROBACIÓN DE VERSIÓN FINAL DE PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2020-2024. El jefe de planificación y gestión de la calidad realizó presentación en cumplimiento de la resolución número 111/2020, de fecha 30 de octubre de 2020, por medio de la cual el Consejo Directivo instruye al director ejecutivo y al jefe de planificación y gestión de la calidad, atender las observaciones realizadas al Plan Estratégico Institucional. Por lo anterior, somete a consideración la aprobación del Plan Estratégico Institucional para el período 2020-2024. RESOLUCIÓN 125/2020. Los señores miembros del Consejo Directivo por UNANIMIDAD ACUERDAN: a) Aprobar el Plan Estratégico Institucional del período 2020-2024 y; b) Instruir al director ejecutivo para que se tomen las acciones necesarias a fin de llevar a cabo la ejecución del Plan Estratégico Institucional, presentando informes periódicos al Consejo Directivo.

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

Oscar José David Lizama Marroquín

Mauricio Ernesto Velásquez Soriano

Christian Marcos Aguilar Durán