

GERENCIA AEROPUERTO
GERENCIA FINANCIERA
UACI

GERENCIA LEGAL
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ADMINISTRACION AEROPUERTO

Solicítase autorización para promover la Licitación Pública CEPA LP-12/2014, “Suministro de un tractor agrícola y un implemento de chapoda para el Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, y aprobar las respectivas Bases de Licitación.

=====

SEGUNDO:

I. ANTECEDENTES

El Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, en el mes de diciembre de 1991, adquirió un tractor agrícola marca Massey Ferguson modelo 290-2 WD, por un monto de US \$19,584.00 y en el año de 1992, adquirió una chapodadora rotativa marca Bush Hog, por un monto de US \$2,742.86, ambos equipos fueron suministrados por la sociedad Maquinaria Agrícola Salvadoreña, S.A. de C.V.

Actualmente, la administración del Aeropuerto requiere la sustitución del tractor agrícola y chapodadora rotativa, las cuales presentan constantes fallas y alto grado de deterioro y obsolescencia, debido a su uso intensivo durante sus 22 años de operación, lo cual ha representado un gasto de mantenimiento anual en los últimos cinco (5) años de aproximadamente US \$7,676.20, por lo que la Gerencia del Aeropuerto, mediante Memorando GAES-058/2014, solicitó a la UACI gestionar la adquisición del tractor agrícola y un implemento de chapoda.

II. OBJETIVO

Autorizar la promoción de la Licitación Pública CEPA LP-12/2014, “Suministro de un tractor agrícola y un implemento de chapoda para el Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, y aprobar las respectivas Bases de Licitación; con el objeto de adquirir un nuevo tractor agrícola e implemento de chapoda, que permita realizar adecuadamente las labores de chapoda de vegetación en las instalaciones del Aeropuerto.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

Para el presente año, la Administración del Aeropuerto ha planificado la obtención de un nuevo tractor agrícola e implemento de chapoda, con lo cual duplicarán el rendimiento de los equipos actuales que tienen un ancho de corte de 2.10 metros, y con el nuevo equipo se obtendrá 4.60 metros, lo cual permitirá obtener un mejor control de corte en las áreas verdes y zonas aeronáuticas del Aeropuerto, de acuerdo a lo requerido en el RAC-139.307, áreas no pavimentadas y así evitar observaciones futuras en las auditorías de la Autoridad de Aviación Civil (AAC).

En vista de lo anterior, la Gerencia del Aeropuerto, considera necesaria la compra de los equipos mencionados, por lo que ha elaborado la Requisición de Compra N° 623/2014 para su adquisición, y que de acuerdo a la asignación presupuestaria, la UACI debe gestionar su adquisición mediante un proceso de Licitación Pública, de conformidad con el Artículo 40 literal a de la LACAP.

IV. MARCO NORMATIVO

De conformidad a lo establecido en los artículos 17, 18, 40 literal a) y 59 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

V. RECOMENDACIÓN

La Gerencia del Aeropuerto y la UACI, recomiendan a Junta Directiva autorizar la promoción de la Licitación Pública CEPA LP-12/2014, “Suministro de un tractor agrícola y un implemento de chapoda para el Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, y aprobar las respectivas Bases de Licitación.

Esta Junta Directiva, considera atendibles las razones expuestas, por lo cual, con base en los antecedentes, razones y las normas citadas, en el apartado IV, ACUERDA:

- 1° Autorizar promover la Licitación Pública CEPA LP-12/2014, “Suministro de un tractor agrícola y un implemento de chapoda para el Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, y aprobar las respectivas Bases de Licitación.
- 2° Autorizar al Presidente o a quien él designe, para nombrar la Comisión de Evaluación de Ofertas.
- 3° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.

GERENCIA AEROPUERTO
GERENCIA LEGAL
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

GERENCIA ACAJUTLA
GERENCIA FINANCIERA
UACI

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorización para adjudicar la Libre Gestión CEPA LG-32/2014, “Suministro de cemento para el Puerto de Acajutla y Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, para el año 2014”, a la sociedad VIDUC, S.A. de C.V., representada legalmente por: Eduardo Enrique Duch Morales, por un monto de US \$15,662.54 más IVA, y para un plazo contractual desde la entrega de la primera y respectiva Orden de Compra al 31 de diciembre del 2014.

=====

TERCERO:

I. ANTECEDENTES

Mediante el punto Cuarto del Acta número 2608, del 26 de febrero de 2014, Junta Directiva autorizó declarar desierta la Libre Gestión CEPA LG-16/2014, “Suministro de cemento gris para el Puerto de Acajutla y Aeropuerto Internacional de El Salvador, para el año 2014”, por ausencia de participantes.

Mediante el punto Séptimo del Acta número 2625, del 11 de abril de 2014, Junta Directiva autorizó promover la Libre Gestión CEPA LG-32/2014, “Suministro de cemento gris para el Puerto de Acajutla y Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, para el año 2014”, y aprobó las respectivas Bases de Libre Gestión.

En virtud de lo anterior, con fecha 21 de abril de 2014, se divulgó el Proceso de Libre Gestión por medio del sitio web de COMPRASAL, y en esa misma fecha, por medio de nota ref. UACI-237/2014, se invitó a participar a las siguientes sociedades, de acuerdo a la lista corta autorizada por Junta Directiva:

1. CASTELLA SAGARRA, S.A. de C.V.
2. VIDUC, S.A. de C.V.
3. FREUND, S.A. de C.V.

La asignación presupuestaria para este proceso es, para el Lote 1 Aeropuerto US \$2,925.00 y para el Lote 2 Puerto de Acajutla US \$14,790.75, sin incluir IVA.

La Recepción de Ofertas se programó para el día 30 de abril de 2014, presentando oferta únicamente la sociedad VIDUC, S.A. de C.V.

II. OBJETIVO

Adjudicar la Libre Gestión CEPA LG-32/2014, “Suministro de cemento para el Puerto de Acajutla y Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, para el año 2014”, a la sociedad VIDUC, S.A. de C.V., por un monto de US \$15,662.54 más IVA, y para

un plazo contractual desde la entrega de la primera y respectiva Orden de Compra al 31 de diciembre del 2014; con el objeto de suministrar mensualmente el Cemento que es utilizado por ambas empresas para las actividades de Mantenimiento de sus respectivas instalaciones.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

Los solicitantes del Suministro del Puerto de Acajutla y del Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, procedieron a la evaluación de la única Oferta presentada, correspondiente a la Sociedad VIDUC, S.A. de C.V., de acuerdo a los requerimientos establecidos en las respectivas Bases de la Libre Gestión, remitiendo a la UACI sus resultados por medio de los memorandos OOC-8/2014, del 7 de mayo de 2014 y JOC-033/2014, del 13 de mayo de 2014, respectivamente, siendo estos los siguientes:

Evaluación Técnica:

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 8.1 de la Sección I de las Bases, se procedió a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas en el numeral 5.2 de la Sección I de las mismas Bases. Al revisar los documentos presentados por el oferente VIDUC, S.A. de C.V., se requirió subsanación de acuerdo al Numeral 7 de la Sección I, de las Bases, según el siguiente detalle:

Fecha y No. de Nota	Documentación a Subsanar	Resultado
Se requirió el 5 de mayo de 2013, mediante nota UACI-252/2014.	Presentar catálogos, brochures o cualquier otro documento del fabricante en idioma castellano o inglés en su defecto. Que compruebe la veracidad de los bienes ofertados de acuerdo a lo establecido en el último párrafo del numeral 5.2 de la Sección I, de las Bases.	CUMPLE: Presentada mediante nota de fecha del 7 de mayo de 2014, según lo requerido.

Posterior a la subsanación de documentos, se evaluó la oferta técnica, obteniendo el resultado siguiente:

Especificaciones Técnicas de Carácter Obligatorio	Cumple	No Cumple
Lote 1: Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez		
- Cemento Portland Tipo 1	Página 2 de oferta y documentación subsanada en pág. 1 del Brochure	
- Bolsas de 42,5 Kg. de peso		
- Cumplir con la norma ASTM C 1157 (TIPO GU): especificaciones para el desempeño estándar del cemento hidráulico.		

Especificaciones Técnicas de Carácter Obligatorio	Cumple	No Cumple
Lote 2 : Puerto de Acajutla		
- Cemento Portland Tipo 1	Página 2 de oferta y documentación subsanada en pág. 1 del Brochure	
- Bolsas de 42.5 Kg. de peso		
- Cumplir con la norma ASTM C 1157 (TIPO GU): especificaciones para el desempeño estándar del cemento hidráulico.		

Por lo anterior, se comprobó que el ofertante CUMPLIÓ con todo lo requerido en los numerales antes citados, considerándose elegible para continuar en el proceso de evaluación.

Evaluación Económica:

Según lo establecido en el numeral 8.2 de la Sección I de las Bases, se constató que el ofertante VIDUC, S.A. de C.V., CUMPLIÓ con lo requerido en el numeral 8.2.1 de la misma Sección, ya que la Carta de Oferta Económica y el Plan de Oferta, contienen la información proporcionada en los anexos 3 y 4 de las Bases de Libre Gestión; y que además, ambos documentos no presentaron errores aritméticos.

Posteriormente, se procedió al análisis de la oferta económica en comparación con el presupuesto de la CEPA, obteniéndose el siguiente resultado:

Empresa	Descripción	Unidad	Cantidad	Monto Presupuestado CEPA		Monto Ofertado Viduc, S.A. de C.V.		Resultado
				Costo Unitario (US \$)	Costo Total (US \$)	Costo Unitario (US \$)	Costo Total (US \$)	
Lote 1: Aeropuerto	Cemento Gris	Bolsa	300	9.75	2,925.00	8.62	2,586.00	La oferta económica es US \$339.00 menor al monto presupuestado equivalente a un 11.59%
Lote 2: Puerto de Acajutla	Cemento Gris	Bolsa	1517	9.75	14,790.75	8.62	13,076.54	La oferta económica es US \$1,714.21 menor al monto presupuestado equivalente a un 11.59%

De acuerdo a la evaluación, los solicitantes del suministro concluyeron que el ofertante VIDUC, S.A. de C.V., CUMPLIÓ con todo lo requerido en todas las etapas de evaluación; y por tal razón, recomienda se le adjudique el Suministro de Cemento para el Puerto de Acajutla y Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.

IV. MARCO NORMATIVO

De conformidad a lo establecido en los Artículos 17, 18, y 56 de la LACAP; numerales 8, 10 y 11 de la Sección I, de las Bases de Libre Gestión.

V. RECOMENDACIÓN

Con base en la evaluación efectuada, los Solicitantes del Suministro y la UACI, recomiendan adjudicar la Libre Gestión CEPA LG-32/2014, “Suministro de cemento para el Puerto de Acajutla y Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, para el año 2014”, a la sociedad VIDUC, S.A. de C.V., por un monto de US \$15,662.54 más IVA, para un plazo contractual a partir de la fecha de la entrega de la primera y respectiva Orden de Compra al 31 de diciembre de 2014.

Esta Junta Directiva, considera atendibles las razones expuestas, por lo cual, con base en los antecedentes, razones y las normas citadas, en el apartado IV, ACUERDA:

- 1° Adjudicar la Libre Gestión CEPA LG-32/2014, “Suministro de cemento para el Puerto de Acajutla y Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, para el año 2014”, a la sociedad VIDUC, S.A. de C.V., por un monto de US \$15,662.54 más IVA, para un plazo contractual a partir de la fecha de la entrega de la primera y respectiva Orden de Compra al 31 de diciembre de 2014.
- 2° Nombrar como Administradores de las respectivas Órdenes de Compra para el Lote 1 Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, al Ingeniero Fredy Méndez, Jefe de la Sección de Obras Civiles y para el lote 2 Puerto de Acajutla, al Ingeniero Sergio Herrera, Jefe de la Sección de Obras Civiles, o quienes desempeñen sus respectivas funciones u ocupen sus cargos en su ausencia.
- 3° Autorizar al Comité de Adjudicación de Libre Gestión para firmar las respectivas Órdenes de compra.
- 4° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.

CUARTO:

Información Reservada, contenido de acuerdo al numeral 8, del Índice.

Art. 19, literal c) de la LAIP que dice: La que menoscabe las relaciones internacionales o la conducción de negociaciones diplomáticas del país

Basándose en el marco que rige las actuaciones del PNUD en el país, estipulado en el Acuerdo entre el Gobierno de El Salvador y el PNUD, suscrito el 21 de marzo de 1975 (Decreto Legislativo N° 216) en la convención sobre prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas (Decreto Legislativo N°39); el proyecto 00084021 "Programa de Modernización y Gestión de los Activos Estratégicos de CEPA" suscrito entre CEPA y PNUD está bajo este marco y las acciones hechas dentro del mismo solo pueden ser auditadas según la normativa de Naciones Unidas.

Por otro lado UNOPS que es la agencia encargada de conducir y administrar los procesos de adquisiciones de este proyecto, no puede entregar copia del documento en mención, amparándose en los Privilegios e inmunidades que confiere la Convención General sobre los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, referida en el artículo VII Privilegios e Inmunidades del Acuerdo N° 333/2007 entre el Gobierno de la República de El Salvador y la Oficina de los Servicios para el Proyecto de las Naciones Unidas (UNOPS), aprobado por la Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, mediante decreto N°316 del 16 de mayo de 2007.

Tomando como base lo anterior y siguiendo las normativas de transparencia de Naciones Unidas, le comento que dentro del sitio web del PNUD, se encuentra toda aquella información relacionada con el proyecto 00084021.

QUINTO:

Información Reservada, contenido de acuerdo al numeral 7, del Índice.

Art. 19 literal g) de la LAIP que dice: La que comprometiere las estrategias y procedimientos judiciales o administrativos en curso

PRESIDENCIA
GERENCIA FINANCIERA

GERENCIA GENERAL
DEPTO. ADMÓN. DE PERSONAL

ADMINISTRACIÓN CEPA

Solicítase autorización para contratar a partir del 11 de junio de 2014, al licenciado Josué Nathán Ramos Ruíz, como Jefe del Departamento Administración de Personal de Oficina Central, en plaza disponible, con sueldo mensual de _____ y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central.

=====

SEXTO:

I. ANTECEDENTES

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), es la Institución de Derecho Público, con carácter autónomo y personalidad jurídica, encargada de la administración, explotación, dirección y operación de los puertos, aeropuertos y ferrocarriles de El Salvador.

Según las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) para CEPA, en su Artículo 28 establecen: “La estructura y reestructuraciones organizativas aprobadas por la Junta Directiva, deberán estar sustentadas en manuales de organización debidamente aprobados y divulgados en toda la Institución, los cuales definirán claramente los: Niveles jerárquicos establecidos, los canales de comunicación y delegación de autoridad, la dependencia jerárquica, el ámbito de control o supervisión, los objetivos y las funciones de la Unidad”.

El Manual de Organización de Oficina Central, cuya última revisión fue aprobada por la Gerencia General de CEPA, el 12 de marzo de 2012, desarrolla los objetivos y las funciones de las diferentes Unidades de Gestión de Oficina Central, en el que se incluye el Departamento de Administración de Personal y sus Secciones dependientes.

Congruente con lo anterior, el Organigrama Institucional vigente establece que el Departamento de Administración de Personal de Oficina Central depende de la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y tiene bajo su responsabilidad tres secciones; la de Administración de Sueldos y Prestaciones, Bienestar Social y Capacitación.

El Manual de Organización de Oficina Central, establece que el objetivo del Departamento de Administración de Personal, es asistir a la Gerencia en la selección, inducción y administración del recurso humano, propiciando la promoción interna, un clima organizacional satisfactorio y seguro, tendiente a lograr el máximo rendimiento del personal, así como administrar adecuada y oportunamente las prestaciones que la Comisión otorga a los empleados.

Con fecha 5 de junio de 2014, quedó vacante la plaza de Jefe del Departamento de Administración de Personal de Oficina Central, nombrándose por acuerdo de Junta Directiva de manera interina en dicho cargo, al Ingeniero Emérito Velásquez, Gerente General de CEPA.

Debido a la naturaleza de las funciones de la Gerencia General y del referido Departamento, se torna necesario el nombramiento de manera inmediata de la Jefatura del Departamento de Administración de Personal, a fin de garantizar el buen funcionamiento de las actividades en Oficina Central y del soporte que se brinda a las Empresas de CEPA a nivel Institucional.

II. OBJETIVO

Contratar a partir del 11 de junio de 2014, al licenciado Josué Nathán Ramos Ruíz, como Jefe del Departamento Administración de Personal de Oficina Central, en plaza disponible, con sueldo mensual de _____ y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

La nueva Administración Superior ha establecido dentro de sus objetivos prioritarios, incrementar la eficiencia y calidad en la prestación de servicios e impulsar procesos de gestión más ágiles, dinámicos y armoniosos, que contribuyan a transformar a CEPA en una Institución moderna, eficiente, competitiva y líder en el proceso de desarrollo nacional.

En el marco de lo anterior y con respecto a las áreas de recursos humanos y de las Políticas Gubernamentales, se requiere desarrollar con efectividad y bajo el marco de la ley, relaciones laborales que fomenten un clima laboral positivo, el desarrollo de un diálogo laboral con enfoque en la productividad; el levantamiento, valoración y ordenamiento de los puestos de trabajo; potenciar procesos participativos y de mejora continua; fomentar la innovación a través de una gestión periódica del desempeño con base a resultados, uso de indicadores de gestión y el debido seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos; propiciando la movilidad interna, la transparencia e igualdad de oportunidades, favoreciendo el mérito al desempeño, remuneraciones justas e incentivos a la productividad y excelencia.

Asimismo, fomentar una cultura laboral de respeto, confianza y colaboración, a través de una comunicación oportuna y efectiva. El desarrollo de un ambiente de seguridad y salud ocupacional, bajo una política de cero accidentes. Una política de bienestar social del trabajador, un programa de formación constante y el desarrollo de planes de carrera. Bajo un modelo de contribución por parte de todos los recursos y el talento humano de la Institución, para el cumplimiento de los objetivos personales e Institucionales, en beneficio del desarrollo del país.

En el marco de todo lo anterior, el cargo de Jefe del Departamento de Administración de Personal, constituye para la Administración Superior, un puesto de confianza clave en el desarrollo del talento humano de CEPA.

En vista que la plaza de Jefe del Departamento de Administración de Personal quedó vacante a partir del 5 de junio de 2014 y que las funciones que realiza dicho Departamento son de mucha importancia para el normal desarrollo de las actividades de la Comisión, la Administración Superior efectuó el proceso de revisión y evaluación de perfiles, seleccionando a Josué Nathan Ramos Ruíz, quien es licenciado en Ciencias Jurídicas y además se ha desempeñado como Consultor Interno en el área de Recursos Humanos, Asesor Legal, Asesor en Derechos Humanos y Justicia y Catedrático Universitario, entre otras capacidades y experiencia.

Entre las funciones más importantes a desarrollar por el Departamento de Administración de Personal, y que estarán bajo la responsabilidad del licenciado Josué Nathan Ramos Ruíz, se encuentran las siguientes:

1. Realizar análisis de puestos o cargos y su respectiva clasificación y valoración, conforme se presenten las necesidades.
2. Elaborar o participar en el estudio y elaboración de escalas salariales o ajustarlas de acuerdo a las valoraciones de puestos y encuestas de salarios del mercado.
3. Elaborar, proponer y controlar la aplicación de las políticas y normas sobre la administración de sueldos y salarios, reclutamiento y selección de personal.
4. Elaborar y/o mantener actualizado el sistema de evaluación del desempeño.
5. Mantener actualizado el Manual de Descripción y Clasificación de Puestos y Política Salarial.
6. Administrar el pago de planillas de pago de salarios, primas, aguinaldos, vacaciones y otros del personal de Oficina Central, por Ley de Salarios y Contratos.
7. Elaborar el anteproyecto de Ley de Salarios y Contratos de la Comisión y los proyectos de nivelaciones salariales, de acuerdo a las políticas establecidas y otros movimientos de personal, así como emitir los acuerdos generales respectivos, cuando por Decreto Legislativo se incrementen los salarios.
8. Administrar y coordinar la ejecución del Plan General Anual de Capacitación.
9. Gestionar la contratación de profesionales especializados en las áreas a capacitar, o la asistencia técnica de organismos internacionales de cooperación, gobiernos amigos, a través de la Red Marítima Portuaria de Centro América y de otros organismos cooperantes.
10. Realizar el reclutamiento y selección del personal idóneo y cubrir las necesidades de recurso humano.
11. Mantener actualizados los sistemas de Información del personal: movimientos, retiros, incapacidades, promociones, capacitaciones, etc.
12. Formular y presentar informes periódicos a la Administración Superior, sobre montos pagados de personal retirado, costos incurridos en concepto de tiempo extraordinario, gastos por actividades socio-culturales, evaluaciones de ejecución del Plan y demás informes que sean requeridos.
13. Fortalecer las relaciones laborales, a través de programas de incentivos por desempeño y cumplimiento de metas y objetivos.

14. Propiciar un clima organizacional que facilite el trabajo en equipo, la cooperación mutua, el respeto, la armonía y el logro del cumplimiento de las metas y objetivos de la Comisión.
15. Organizar la realización de eventos culturales y sociales, sujetos al presupuesto y a la política de austeridad.
16. Velar porque todo el personal de la Comisión, cumpla con las políticas, normas y procedimientos emitidos.

IV. MARCO NORMATIVO

Ley Orgánica de CEPA, Capítulo V, Art. 11.-La Junta Directiva, tendrá a su cargo el gobierno de la Comisión, y especialmente las siguientes atribuciones: a) Nombrar o contratar al Gerente General, a los Gerentes de las varias empresas, al auditor interno, a los prácticos de los puertos y a los demás funcionarios y empleados subalternos.

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Administración Superior recomienda a Junta Directiva, autorizar a partir del 11 de junio de 2014, la contratación del licenciado Josué Nathán Ramos Ruíz, como Jefe del Departamento Administración de Personal de Oficina Central, en plaza disponible, con sueldo mensual de _____, y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central, en vista que el referido profesional cumple con el perfil para el referido cargo.

Esta Junta Directiva, considera atendibles las razones expuestas, por lo cual, con base en los antecedentes, razones y las normas citadas, ACUERDA:

- 1° Autorizar a partir del 11 de junio de 2014, la contratación del licenciado Josué Nathán Ramos Ruíz, como Jefe del Departamento Administración de Personal de Oficina Central, en plaza disponible, con sueldo mensual de _____ y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central
- 2° Autorizar dejar sin efecto a partir del 10 de junio de 2014, el ordinal Primero del Punto Séptimo del Acta 2642, de fecha 5 de junio de 2014, mediante el cual Junta Directiva acordó a partir del 6 de junio de 2014, el nombramiento interino del Ingeniero Emérito Velásquez como jefe interino del Departamento de Administración de Personal.
- 3° Autorizar al Presidente o al Gerente General, para firmar la documentación correspondiente.
- 4° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.

PRESIDENCIA
GERENCIA FINANCIERA

GERENCIA GENERAL
DEPTO. ADMÓN. DE PERSONAL

ADMINISTRACIÓN CEPA

Solicítase autorización para contratar a partir del 11 de junio de 2014, a _____, como Analista de la Gerencia Polos de Desarrollo de Oficina Central, en plaza disponible, con sueldo mensual de _____ y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central.

=====

SÉPTIMO:

I. ANTECEDENTES

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) es la Institución de Derecho Público, con carácter autónomo y personalidad jurídica, encargada de la administración, explotación, dirección y operación de los puertos, aeropuertos y ferrocarriles de El Salvador.

Mediante el Punto Cuarto del Acta número 2553, de fecha 8 de octubre de 2013, Junta Directiva autorizó la creación de la Gerencia de Polos de Desarrollo, como una dirección especializada y dedicada de manera exclusiva a todas las actividades relacionadas con el desarrollo de las zonas extraportuarias y nuevas líneas de negocios, con el fin de maximizar el potencial de sus activos estratégicos actualmente ociosos, para que incremente los ingresos de CEPA y de sus empresas por las inversiones desarrolladas en dichas zonas y genere una mayor actividad económica y comercial que dinamice el desarrollo local y regional.

Asimismo, en dicho Punto, en el ordinal 2º, Junta Directiva autorizó a partir del 8 de octubre de 2013, la creación de 3 plazas para la operatividad de dicha Gerencia, siendo éstas la de Gerente de Polos de Desarrollo, con sueldo mensual de _____, la de Analista, con sueldo mensual de _____ y la de Técnico, con sueldo mensual de _____.

II. OBJETIVO

Contratar a partir del 11 de junio de 2014, a la Licenciada Carolina Esmeralda Hernández Aguilar, como Analista de la Gerencia Polos de Desarrollo de Oficina Central, en plaza disponible, con sueldo mensual de _____ y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

La nueva Administración Superior ha establecido dentro de sus objetivos prioritarios, incrementar la eficiencia y calidad en la prestación de servicios e impulsar procesos de gestión más ágiles, dinámicos y armoniosos, que contribuyan a transformar a CEPA en una Institución moderna, eficiente, competitiva y líder en el proceso de desarrollo nacional.

Dentro de las funciones de la Gerencia de Polos de Desarrollo, se encuentran las siguientes:

1. Elaborar un Plan Estratégico para el desarrollo integral de las zonas extraportuarias, e identificar actividades y servicios requeridos para generar nuevos negocios que brinden un valor agregado, impactando el desarrollo local.
2. Realizar evaluación de los proyectos de Inversión en las zonas extraportuarias, para determinar su viabilidad.
3. Elaborar estrategia de mercado a partir de la definición de las áreas y la identificación de los nichos específicos a explotar.
4. Diseñar políticas y formular planes para la atracción, establecimiento y seguimiento de nuevos inversionistas, específicamente del sector logístico multimodal, tomando en cuenta las buenas prácticas y el marco normativo nacional e internacional.
5. Proponer modalidades de gestión y financiamiento para la implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos, a través de alternativas de modelos de negocio (Concesiones, socios, arrendamientos, consultorías, etc.).
6. Diseñar prácticas sostenibles para la administración y regulación de los distintos modelos de socios, que incrementen la competitividad y el desarrollo sustentable de los negocios generados, en acuerdo con las comunidades de la región y el medio ambiente.
7. Sistematizar los estudios y consultorías existentes para optimizar la toma de decisiones de la Administración Superior.
8. Generar y concretar alianzas estratégicas con los diferentes organismos públicos y privados, así como cooperación nacional e internacional, que fortalezca e incremente la viabilidad de los proyectos.
9. Promover iniciativas de desarrollo local, a través de programas que permitan mejorar las condiciones de vida a los habitantes de las comunidades aledañas a los activos de CEPA.
10. Contribuir a un mejor posicionamiento institucional en el mercado internacional de servicios portuarios, transporte y servicios de valor agregado a la carga, en coordinación con el área de comunicaciones.
11. Diseñar un plan que contemple la identificación de potenciales inversionistas, validación de políticas comerciales, pliegos tarifarios, modelos de administración y plazos de arrendamiento o concesión, hasta la definición de un plan de trabajo.
12. Dirigir, promover y potenciar, el desarrollo de la infraestructura portuaria y la riqueza de sus recursos marítimos, enfocadas a apoyar a las comunidades aledañas a los activos de la comisión, desarrollando iniciativas como “Ciudad Puerto”, “Apoyo a comunidades vecinas” y otras que puedan proyectarse.
13. Definir la metodología de promoción y presentación de ofertas y contratación de empresas.
14. Ser la contraparte en las etapas de expresión de interés a potenciales desarrolladores, evaluar las propuestas presentadas y recomendar a CEPA nuevas propuestas.
15. Ser el punto focal entre la Comisión y Clientes, Municipalidades y otros.

16. Encargado de establecer indicadores de resultados y eficiencia de las inversiones en las zonas extraportuarias, así como el respectivo monitoreo y seguimiento de los mismos.
17. Identificar oportunidades de mejora y posibilidades de nuevos negocios.

A fin de poder llevar a cabo las labores antes descritas y en concordancia con lo autorizado por Junta Directiva, la Administración Superior procedió al análisis de perfiles de profesionales, seleccionando a _____, quien es de nacionalidad salvadoreña, Ingeniera Industrial, con experiencia en el área de administración, planeación, producción, control, ventas, logística, formulación de presupuestos, costeo y cobros. Además, en la formulación y evaluación de proyectos, administración y finanzas.

IV. MARCO NORMATIVO

Ley Orgánica de CEPA, Capítulo V, Art. 11.-La Junta Directiva, tendrá a su cargo el gobierno de la Comisión, y especialmente las siguientes atribuciones: a) Nombrar o contratar al Gerente General, a los Gerentes de las varias empresas, al auditor interno, a los prácticos de los puertos y a los demás funcionarios y empleados subalternos.

Artículo 3, literal a), y artículo 15 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Administración Superior recomienda a Junta Directiva, contratar a partir del 11 de junio de 2014, _____, como Analista de la Gerencia Polos de Desarrollo de Oficina Central, en plaza disponible, con sueldo mensual de _____ y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central.

Esta Junta Directiva, considera atendibles las razones expuestas, por lo cual, con base en los antecedentes, razones y las normas citadas, ACUERDA:

- 1° Autorizar a partir del 11 de junio de 2014, la contratación de _____, como Analista de la Gerencia Polos de Desarrollo de Oficina Central, en plaza disponible, con sueldo mensual de _____ y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central.
- 2° Autorizar al Presidente o al Gerente General, para firmar la documentación correspondiente.
- 3° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.

PRESIDENCIA
GERENCIA FINANCIERA

GERENCIA GENERAL
DEPTO. ADMÓN. DE PERSONAL

ADMINISTRACIÓN CEPA

Solicítase autorización para iniciar proceso de selección y contratación del Jefe de la Unidad de Comunicaciones, en plaza disponible, con sueldo mensual de hasta US \$3,090.00 y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central, e informar a Junta Directiva el resultado y la persona contratada.

=====

OCTAVO:

I. ANTECEDENTES

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), es la Institución de Derecho Público, con carácter autónomo y personalidad jurídica, encargada de la administración, explotación, dirección y operación de los puertos, aeropuertos y ferrocarriles de El Salvador.

Según las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) para CEPA, en su Artículo 28 establecen: “La estructura y reestructuraciones organizativas aprobadas por la Junta Directiva, deberán estar sustentadas en manuales de organización debidamente aprobados y divulgados en toda la Institución, los cuales definirán claramente los: Niveles jerárquicos establecidos, los canales de comunicación y delegación de autoridad, la dependencia jerárquica, el ámbito de control o supervisión, los objetivos y las funciones de la Unidad”.

El Manual de Organización de Oficina Central, cuya última revisión fue aprobada por la Gerencia General de CEPA, el 12 de marzo de 2012, desarrolla los objetivos y las funciones de las diferentes Unidades de Gestión de Oficina Central, en el que se incluye la Unidad de Comunicaciones de CEPA.

Congruente con lo anterior, el Organigrama Institucional vigente establece que la Unidad de Comunicaciones de CEPA, depende de la Presidencia de la Comisión.

El Manual de Organización de Oficina Central, establece que el objetivo de la Unidad de Comunicaciones es planificar, coordinar, dirigir y controlar los planes y programas de comunicación que permitan a la CEPA, mantener buena imagen interna y externa.

Debido a la naturaleza de las funciones de la referida Unidad, se torna necesario el nombramiento de dicha Jefatura, a fin de garantizar el buen funcionamiento de las actividades relacionadas con los aspectos comunicacionales de la Institución.

II. OBJETIVO

Obtener autorización para iniciar proceso de selección y contratación del Jefe de la Unidad de Comunicaciones de CEPA, en plaza disponible, con sueldo mensual de hasta US \$3,090.00 y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central, e informar a Junta Directiva el resultado y la persona contratada.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

La nueva Administración Superior ha establecido dentro de sus objetivos prioritarios, incrementar la eficiencia y calidad en la prestación de servicios e impulsar procesos de gestión más ágiles, dinámicos y armoniosos, que contribuyan a transformar a CEPA en una Institución moderna, eficiente, competitiva y líder en el proceso de desarrollo nacional.

Dentro de las funciones principales de la Unidad de Comunicaciones, se encuentran las siguientes:

1. Mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación a nivel nacional e internacional.
2. Diseñar, planificar y ejecutar programas de comunicación interna y externa, para divulgar los proyectos estratégicos de CEPA.
3. Mantener relación permanente con la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la República, para informar la agenda del Presidente de CEPA, así como para coordinar actividades conjuntas con la Presidencia, en inauguraciones o eventos estratégicos que lidera CEPA y son de relevancia para el país.
4. Gestionar la información necesaria con los Gerentes de las empresas de CEPA, para todo tipo de información oficial que será pública, ya sea a través de comunicados de prensa, boletines informativos internos, conferencias de prensa, artículos para la prensa, radio, televisión, Internet, revistas, así como para la Memoria de Labores.
5. Recopilar información para redactar material de carteleras institucionales internas con sus respectivas fotografías, tanto para Oficina Central como para las empresas de CEPA.
6. Responder a las solicitudes de información acerca de las empresas de CEPA, procedentes de empresas, organismos nacionales e internacionales, embajadas y público en general, para dar a conocer los servicios portuarios, aeroportuarios y ferroviarios y los proyectos que en la CEPA se desarrollan.
7. Coordinar la participación del Presidente de la institución en actos oficiales y proyectos de CEPA.
8. Coordinar, planificar y supervisar entrevistas o reportajes especiales de la empresa y sus funcionarios.
9. Elaborar un reporte informativo dirigido a la Junta Directiva, Presidencia y Gerencia General, sobre los reportes de prensa en los que hayan aparecido notas periodísticas con relación a CEPA y sus actividades portuarias, aeroportuarias y ferroviarias a nivel nacional e internacional.
10. Informar diariamente al Presidente sobre la información periodística de los medios de comunicación escrita, relativa a actividades portuarias, aeroportuarias y ferroviarias.

11. Coordinar, supervisar y autorizar la publicación de la información oficial y pública en la Intranet y en las páginas Web de las empresas de CEPA.

A fin de poder llevar a cabo las labores antes descritas y en concordancia con lo autorizado por Junta Directiva, la Administración Superior procederá al análisis de perfiles de profesionales idóneos al referido cargo.

IV. MARCO NORMATIVO

Ley Orgánica de CEPA, Capítulo V, Art. 11.-La Junta Directiva, tendrá a su cargo el gobierno de la Comisión, y especialmente las siguientes atribuciones: a) Nombrar o contratar al Gerente General, a los Gerentes de las varias empresas, al Auditor Interno, a los prácticos de los puertos y a los demás funcionarios y empleados subalternos.

Artículo 3, literal a), y artículo 15 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Administración Superior recomienda a Junta Directiva, autorizar a la Presidencia o Gerencia General realizar el proceso de selección de la persona para ocupar el cargo de Jefe de la Unidad de Comunicaciones de CEPA, en plaza disponible, con sueldo mensual de hasta US \$3,090.00 y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central.

Esta Junta Directiva, considera atendibles las razones expuestas, por lo cual, con base en los antecedentes, razones y las normas citadas, ACUERDA:

- 1° Autorizar a la Administración Superior, iniciar el proceso de selección y contratación de la persona que ocupará el cargo de Jefe de la Unidad de Comunicaciones, bajo la dependencia de la Presidencia, con sueldo mensual de hasta US \$3,090.00 y con prestaciones según Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central.
- 2° Autorizar al Presidente o al Gerente General, informar a Junta Directiva para su ratificación, los resultados del proceso y de la persona contratada para el cargo descrito en el ordinal Primero.
- 3° Autorizar al Presidente o al Gerente General, para firmar la documentación correspondiente.
- 4° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.

NOVENO:

Información Confidencial, contenido de acuerdo al numeral 4, del Índice.

Art. 24 lit. a) LAIP, Art. 11 lit. a) Ley CEPA, Art. 3 lit. a) Reg. Ley CEPA.

“No habiendo nada más que hacer constar, se da por terminada la sesión a las veinte horas con quince minutos de este mismo día, firmando el acta el Presidente y los Directores Propietarios y Suplentes que asistieron; cuyo contenido ha sido revisado por el Secretario de la Junta Directiva y la Asesora Jurídica de la Junta Directiva”.