

GERENCIA FINANCIERA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

GERENCIA LEGAL

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorización para suscribir un Convenio Marco de Cooperación, entre la Oficina de Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) y CEPA, a efecto de obtener beneficios de asistencia técnica en la Pre-inversión e implementación de programas de inversión en obras de infraestructura, consultorías y equipamiento para la modernización de las empresas de la Comisión.

=====

SEGUNDO:

**I. ANTECEDENTES:**

La Oficina de Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), fue establecida por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su decisión 48/501, del 19 de septiembre de 1994, siendo parte integral de la misma, cuya condición, privilegios e inmunidad se rigen por la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, adoptada por la Asamblea General el 13 de febrero de 1946, ratificada por el Gobierno de El Salvador, el 9 de julio de 1947, a través del Decreto Legislativo número 39, publicado en el Diario Oficial, número 100 del 5 de diciembre de 1947.

El Gobierno de El Salvador y la UNOPS, celebraron un acuerdo con el objeto de establecer el estatus jurídico dicha oficina en el país, el cual fue suscrito con fecha 8 de febrero de 2007 y ratificado por la Asamblea Legislativa, el 17 de mayo del mismo año, a través del cual se habilita la implementación de un nuevo modelo de ejecución de proyectos y prestación de servicios de valor agregado a las distintas instituciones del Gobierno.

Con base a lo anterior, mediante nota de fecha 2 de febrero de 2012, Ref. PRE-EXT 03/2012, enviada por la Presidencia de esta Comisión a la Directora Regional para América Latina de UNOPS, se solicitó una propuesta de asistencia técnica “basada en las ventajas y valor agregado que UNOPS pueda brindar como socio estratégico para la ejecución del programa de inversión de esta Comisión y al logro de las metas fijadas en el marco de la estrategia institucional”.

Existe la necesidad de modernizar las empresas de CEPA, para lo cual es necesario contar con estudios y análisis técnicos especializados en temas diversos, para la formulación de Planes de Inversiones y la posterior ejecución eficiente de los mismos, tareas fundamentales en la que la experiencia y calificación de UNOPS sería de mucha utilidad.

En este sentido, se ha venido trabajando entre CEPA y UNOPS a fin de avanzar en los proyectos de inversión, y luego de una serie de reuniones se identificó que los componentes de los proyectos de Inversión que CEPA ha incluido en el Plan de Rehabilitación, Modernización y Optimización del Aeropuerto Internacional El Salvador, se encuentran a nivel de perfil en su mayoría y un número muy reducido de casos a nivel de estudios técnicos.

Por lo anterior y con la finalidad de avanzar en la implementación de las acciones estratégicas, se hace imprescindible avanzar en las etapas de pre-inversión, de forma tal que mientras se gestione el financiamiento se trabaje paralelamente en la determinación de calidad, tiempo, costos, especificaciones técnicas y bases de licitación; y así, reducir la posibilidad de fallas en los procesos licitatorios y tiempos de ejecución de cada uno de los proyectos de inversión.

## **II. OBJETIVO:**

El objetivo principal es suscribir un Convenio Marco de Cooperación entre la Oficina de Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) y CEPA, para obtener los beneficios de asistencia técnica para la Pre-inversión e implementación de programas de inversión vitales para la operatividad de CEPA, en obras de infraestructura, consultorías y equipamiento para la rehabilitación, modernización y optimización de la infraestructura y equipos de las empresas de esta Comisión, lo cual traerá beneficios en cuanto a tiempos de ejecución, disminución del riesgo de procesos licitatorios fallidos, actualización de costos por expertos en la materia, equipos multidisciplinarios de trabajo y transferencia de conocimiento a personal de CEPA.

## **III. CONTENIDO DEL PUNTO:**

El Convenio propuesto para autorización de Junta Directiva de CEPA, establecería en forma general los términos y condiciones mediante los cuales la Oficina de Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), proveerá asistencia técnica a CEPA en distintas etapas, comprendiendo cada una de estas etapas en su conjunto, una serie de actividades asociadas a la pre-inversión e implementación de programas de inversión en obras de infraestructura, consultorías y equipamiento, para la rehabilitación, modernización y optimización de la infraestructura y equipos de las empresas de CEPA.

La asistencia técnica específica a ser proveída por UNOPS a CEPA, deberá ser de acuerdo a los apéndices y anexos del Convenio. Cuando los mismos sean debidamente autorizados mediante acuerdos emitidos por Junta Directiva de esta Comisión y sean firmados por los representantes autorizados por las partes, dichos anexos y apéndices se convertirán en parte integral del Convenio. Dichos apéndices y anexos contendrían una descripción específica de la asistencia técnica que será proveída por UNOPS, así como los recursos requeridos durante la vigencia de la asistencia. En el caso que haya colaboración o responsabilidades específicas de CEPA, se deberá de indicar en dichos apéndices y anexos.

Previo a firmar el convenio sería necesario solicitar al Ministerio de Relaciones Exteriores, el otorgamiento al Presidente de CEPA de los plenos poderes para la suscripción del mismo.

La vigencia de dicho acuerdo será de carácter indefinido y estaría relacionado con la duración de los proyectos que CEPA y UNOPS acuerden ejecutar.

Los servicios que prestaría UNOPS, resultarían favorables y de beneficio para CEPA, debido a la especialización técnica y experiencia con que dicho ente cuenta en diversos proyectos que ha llevado a cabo en diferentes países.

En vista que el convenio a suscribir se deriva del acuerdo suscrito entre el Gobierno de El Salvador y UNOPS citado inicialmente, el cual ha sido ratificado por El Salvador, por lo que al tener el carácter de un tratado internacional, éste se encuentra sobre la legislación nacional, con base a lo establecido en el Art. 144, de la Constitución, en tal sentido el presente Convenio se excluye de los procesos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), de conformidad al Art. 4 literal a) de dicha ley.

#### **IV. MARCO NORMATIVO.**

Artículos 144 de la Constitución de la República y 3 literal d) del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de CEPA.

Acuerdo suscrito entre el Gobierno de El Salvador y UNOPS, de fecha 8 de febrero de 2007 y ratificado por la Asamblea Legislativa, el día 17 de mayo del mismo año.

#### **V. RECOMENDACION:**

En vista que el Convenio Marco de Cooperación entre la Oficina de Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) y esta Comisión, establece las condiciones básicas y generales de cooperación, la cual cubre la realización de servicios de gestión de proyectos de toda índole que de común acuerdo sean identificados y que las condiciones y compromisos asumidos por ambas partes se definirán en los apéndices o anexos; el Departamento de Planificación, considera que la firma de un “Convenio Marco” entre CEPA y UNOPS, permitirá obtener beneficios en cuanto a tiempos de ejecución, disminución del riesgo de procesos licitatorios fallidos, actualización de costos por expertos en la materia, equipos multidisciplinarios de trabajo, transferencia de conocimiento a personal de CEPA y la facilitación y acompañamiento en la búsqueda del financiamiento para los programas de Inversión, por lo que recomienda que se suscriba dicho “Convenio Marco”.

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 la suscripción de un Convenio Marco de Cooperación entre la Oficina de Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) y CEPA, a efecto de obtener beneficios de asistencia técnica en la Pre-inversión e implementación de programas de inversión en obras de infraestructura, consultorías y equipamiento para la modernización de las empresas de la Comisión.
- 2° Autorizar al Presidente para firmar el referido Convenio Marco, para lo cual deberá solicitarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, el otorgamiento al Presidente de CEPA, de los plenos poderes para la suscripción del mismo.
- 3° Encomendar a la Administración que comunique al representante permanente de Naciones Unidas en El Salvador, la celebración de este Convenio Marco.
- 4° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.

OFICIAL DE INFORMACION  
GERENCIA FINANCIERA  
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y  
DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO

GERENCIA LEGAL  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
DEPTO. DE DESARROLLO Y  
GESTION DE PROCESOS

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorización para crear plaza, para la contratación del Asistente al Oficial de Información, en apoyo a las actividades de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

=====  
TERCERO:

**I. ANTECEDENTES**

En vista que CEPA iniciará la prestación de servicio de acceso a la información a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, el próximo 8 de mayo del presente año, la cual estará a cargo de la recepción de solicitudes presentadas en sitio en Oficina Central o mediante correo electrónico, a fin de dar trámite con las diferentes áreas administrativas dentro del plazo establecido por la ley de 10 días hábiles, según el Art. 71 de la misma.

**II. OBJETIVO**

Solicitar la creación de una plaza con salario mensual de US \$1,300.00, para la contratación de un profesional en Administración de Empresas, Ciencias Jurídicas u otra carrera a fin, para que apoye al Oficial de Información en las funciones de recibir y dar trámite de solicitudes que realicen los ciudadanos, garantizando el derecho al acceso a la información pública.

**III. CONTENIDO DEL PUNTO**

En vista que la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), fue creada en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), en octubre de 2011 y como responsable de su funcionamiento al Oficial de Información, la cual a partir del 8 de mayo, abrirá la oficina formalmente, brindando servicio al ciudadano en cuanto a solicitudes de acceso a la información.

Con base a lo antes expuesto, se ha considerado necesario la creación de una plaza, con un salario mensual de US \$1,300.00 para dotar con recurso humano en apoyo a la UAIP, para atender, orientar y recepcionar las solicitudes de ciudadanos, presentadas en sitio, en la oficina o mediante correo electrónico al Oficial de Información. Dicho apoyo será necesario debido a que el Oficial de Información es requerido en reuniones, múltiples capacitaciones dentro como fuera de la Institución, especialmente con la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción, por lo que es necesario que la oficina se mantenga siempre abierta al público con el apoyo de personal en atención de ciudadanos, dando continuidad en la coordinación, seguimiento y control de los diferentes trámites a realizar tanto con los ciudadanos y las áreas administrativas de las empresas, emitiendo requerimientos y notificaciones en cumplimiento al plazo según la LAIP,

A continuación detalle de la descripción del perfil del puesto, para la nueva plaza “Asistente de Oficial de Información”:

<b>1. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nombre del Puesto:</b>	<b>Asistente de Oficial de Información</b>
Se reporta a:	Jefe de Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)
Otros nombres del puesto:	<b>Ninguno</b>
Supervisa a:	<b>Ninguno</b>
<b>2. REQUISITOS MINIMOS</b>	
<b>Grado Académico:</b> Grado Universitario en Administración de Empresas, Ciencias Jurídicas, u otras carreras afines	
<b>Experiencia:</b> Dos años de experiencia en empresa pública/privada, trabajo relacionado con manejo de información sensible, trabajo relacionado con diferentes niveles jerárquicos e interinstitucionales, seguimiento y control a programas de trabajo, documentación, control, seguimiento y respaldo de trámites de atención al cliente, elaboración de informes y estadísticas de la gestión realizada.	
<b>Conocimientos Especiales:</b> Conocimiento de normativas que rigen a entes públicos, conocimiento en la definición de procesos y procedimientos para el funcionamiento de la unidad organizativa, elaboración de informes de gestión y estadísticas, conocimiento en elaboración, seguimiento y control de planes operativos, conocimiento de atención y satisfacción al cliente, conocimiento en la elaboración de presupuesto de la unidad organizativa, conocimiento de software para el manejo de datos, elaboración de propuestas de automatización de información, conocimiento nivel intermedio de Inglés.	
<b>Habilidades y Destrezas Especiales:</b> Creatividad e iniciativa; alto espíritu de servicio, facilidad de comunicación oral y escrita; capacidad de análisis, interpretación y síntesis; capacidad para dirigir y trabajar en coordinación con distintos niveles jerárquicos e interinstitucionales, toma de decisiones, liderazgo en el desempeño de sus funciones, objetividad, discreción en el manejo de información reservada y confidencial, buenas relaciones interpersonales.	
<b>3. DESCRIPCION GENERAL</b>	
Trabajo Profesional que consiste en recibir y dar trámite garantizando el derecho al acceso a la información pública, mediante la gestión de solicitudes de información que realicen los ciudadanos, gestionando el flujo de información entre los jefes y/o gerentes de empresas de CEPA y el solicitante, mantener la información de Oficio actualizada, estableciendo programas que faciliten la obtención y actualización de dicha información, llevar índices e indicadores de gestión que permitan rendir informes periódicos de trámites o tipos de procesos relativos a trámites de solicitudes en CEPA.	

<b>4. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>
<p>a. Recibir, dar trámite y resolver las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información.</p> <p>b. Elaborar y dar seguimiento al programa para propiciar la obtención y actualización de información de Oficio con la dependencia o entidad responsable.</p> <p>c. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan.</p> <p>d. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.</p> <p>e. Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.</p> <p>f. Apoyar en las notificaciones de resoluciones correspondientes en el plazo definido entre dependencias y el solicitante.</p> <p>g. Establecer manuales y proponer mejoras a los procedimientos de la UAIP, para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.</p> <p>h. Proponer mecanismos de automatización de la información oficiosa para actualizarla en la página Web, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y las diferentes dependencias.</p> <p>i. Participar en el proceso de divulgación en medios de comunicación sobre los servicios de la UAIP de CEPA, en coordinación con la Unidad de Comunicaciones.</p> <p>j. Participar en la formulación y presentación del Presupuesto de Egresos y Plan Anual de Compras de la dependencia, de acuerdo a los objetivos y metas establecidas.</p> <p>k. Llevar registro actualizado de índice de Datos Personales e Información Reservada.</p> <p>l. Reportar el avance de cumplimiento del plan anual de trabajo por medio de los indicadores de gestión previamente establecidos en su dependencia, y generar los informes correspondientes.</p> <p>m. Promover charlas de sensibilización en aspecto de la LAIP, información reservada y confidencial, así como el cuidado y resguardo de la misma.</p>

#### **IV. MARCO NORMATIVO**

Según lo establece el Art. 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública, “Los entes obligados del sector público, tendrán unidades de acceso a la información pública, las cuales serán creadas y organizadas según las características de cada entidad e institución para manejar las solicitudes de información”.

**V. RECOMENDACIÓN**

Por lo antes expuesto, y a fin de apoyar en las actividades de servicio al ciudadano, gestionar, coordinar y controlar los trámites de solicitudes entre el ciudadano y las diferentes áreas administrativas en las empresas de CEPA y en aras que la oficina apertura oficialmente al público, el próximo 8 de mayo del presente año, se recomienda la creación de una plaza de “Asistente a Oficial de Información”, con un salario mensual de US \$1,300.00.

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 la creación de la plaza de “Asistente a Oficial de Información”, con un salario mensual de US \$1,300.00 y promover concurso interno para la selección de la persona que ocupará el puesto.
- 2° Autorizar al Depto. de Desarrollo de Personal, realice la gestión correspondiente para la creación de dicha plaza.
- 3° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.

OFICIAL DE INFORMACION  
GERENCIA LEGAL  
GERENCIA DE SISTEMAS

GERENCIA FINANCIERA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorización para cobro de costos directos de reproducción y envío de información, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública.

=====  
CUARTO:

**I. ANTECEDENTES**

Mediante memorando GG-29/2012, del 14 de febrero del presente año, emitido por la Gerencia General, consta que se conformó el Comité para Análisis y Establecimiento de Costos de Reproducción de Información, para efectos de realizar un análisis en los costos directos de las diferentes modalidades de reproducción, debiendo presentar una propuesta a dicha Gerencia.

El Comité de Análisis mediante memorando UAIP-18/2012, de fecha 27 de marzo de 2012, presentó a la Gerencia General, un informe conteniendo la propuesta solicitada.

**II. OBJETIVO**

Autorizar la tabla de costos de reproducción y envío de la información pública, en las diferentes modalidades, cuando así sea requerido por los solicitantes.

**III. CONTENIDO DEL PUNTO**

**1. REGLAS PARA EL COBRO DE REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE INFORMACIÓN**

Para la aplicación del cobro de los costos de reproducción y envío, se detallan las siguientes reglas, las cuales el solicitante deberá considerar al momento de requerir reproducción de la información:

- a) El pago a realizar por el solicitante será por los costos directos de reproducción y/o envío de información, tomando como base el valor de adquisición del medio a utilizar.
- b) El monto a pagar en concepto de costos de reproducción y/o envío, será informado al solicitante dentro del plazo establecido para dar respuesta a la solicitud, según sea el caso.
- c) El pago deberá efectuarse en las Colecturías de las empresas de CEPA, donde se le emitirá al solicitante el comprobante de pago correspondiente.
- d) CEPA estará sujeta a la entrega de la información, previa presentación del comprobante de pago a la UAIP.

**2. DETERMINACIÓN DE COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y ENVÍO**

Para determinar los costos de reproducción y envío de información, se incluyó: papel, tinta, tóner, consumo de energía eléctrica mensual, por equipo y servicio de mantenimiento de equipos multifuncionales, así como los valores de adquisición de otros materiales de soporte, en que el solicitante requiera la información.



Los costos establecidos de acuerdo al medio a utilizarse, se detallan a continuación:

**a) Precio de Materiales de Reproducción Directos**

MEDIO DE SOPORTE	Costos de Reproducción y Envío	
	PRECIO UNITARIO US \$ (SIN IVA)	UNIDAD DE MEDIDA
Copias simples o certificadas tamaño carta (blanco/negro)	0.06	HOJA
CD-R	0.50	UNIDAD
DVD-R	0.90	UNIDAD
Correo electrónico	Sin costo alguno, excepto si la naturaleza de la información solicitada supera la capacidad por el volumen de información, deberá notificarse para que pueda acceder a la información por otro de los medio definidos. (Art. 59 RLAIP)	
Servicios de envíos		
a) Local	Según tarifa de Courier	Por número de envío
b) Extranjero	Según tarifa de Courier	Por número de envío

**b) Costo de Otros Materiales para entrega y envío de información:**

MEDIO DE SOPORTE	Costos de Otros Materiales	
	PRECIO UNITARIO US \$ (SIN IVA)	UNIDAD DE MEDIDA
Folder manila tamaño carta	0.05	UNIDAD
Folder manila tamaño oficio	0.08	UNIDAD
Bolsa manila tamaño carta	0.05	UNIDAD
Bolsa manila tamaño oficio	0.09	UNIDAD
Bolsa manila tamaño jumbo	0.10	UNIDAD

**IV. MARCO NORMATIVO**

De conformidad a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), aprobada en el Decreto Legislativo No. 534 y publicada en el Diario Oficial No. 70, Tomo 391, de fecha 8 de abril de 2011 y según el Art. 61 de la referida ley, se establece el principio de Gratuidad para la obtención y consulta de la información pública, permitiendo el acceso directo a la información libre de costos, no así a la reproducción y envío de la información, que en su caso será sufragada por el solicitante, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- a) La reproducción y envío de la información, en su caso, será sufragada por el solicitante, si bien su valor no podrá ser superior al de los materiales utilizados y costos de remisión.
- b) Los entes obligados deberán disponer de hojas informativas de costos de reproducción y envío.
- c) El envío por vía electrónica no tendrá costo alguno.
- d) En caso de copias certificadas, se aplicarán las tasas previstas en las leyes especiales.
- e) Tratándose de copias magnéticas o electrónicas, si el interesado aporta el medio en que será almacenada la información, la reproducción será gratuita.

Asimismo, el Art. 62 de la referida ley, establece que los entes obligados deberán entregar información que se encuentre en su poder, mediante consulta directa, o bien, mediante la expedición de copia simple, certificada o por cualquier otro medio tecnológico. El acceso a la información se dará solamente en la forma en que lo permita el soporte de la información solicitada.

## V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Unidad de Acceso a la Información Pública, considera procedente contar con la tabla de costos de reproducción y envío de información, los cuales surtirán efecto a partir de la aprobación de la Junta Directiva; y su aplicación y publicación será una vez la UAIP, aperturó oficialmente la prestación del servicio de atención de solicitudes de información. Dichos costos podrán ser actualizados por la Gerencia Financiera y propuestos ante Junta Directiva, para su respectiva aprobación.

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 la tabla de costos unitarios de reproducción y envío de información, que se aplicarán a los solicitantes de información que así lo requieran, según se detalla a continuación:

### a) Precio de Materiales de Reproducción Directos

Medio de soporte	Costos de reproducción y envío	
	Precio unitario US \$ (SIN IVA)	Unidad de medida
Copias simples o certificadas tamaño carta (blanco/negro)	0.06	HOJA
CD-R	0.50	UNIDAD
DVD-R	0.90	UNIDAD
Correo electrónico	Sin costo alguno, excepto si la naturaleza de la información solicitada supera la capacidad por el volumen de información, deberá notificarse para que pueda acceder a la información por otro de los medio definidos. (Art. 59 RLAIP)	
Servicios de envíos		
c) Local	Según tarifa de courier	Por número de envío
d) Extranjero	Según tarifa de Courier	Por número de envío

**b) Costo de Otros Materiales para entrega y envío de información:**

MEDIO DE SOPORTE	Costos de Otros Materiales	
	PRECIO UNITARIO US \$ (SIN IVA)	UNIDAD DE MEDIDA
Folder manila tamaño carta	0.05	UNIDAD
Folder manila tamaño oficio	0.08	UNIDAD
Bolsa manila tamaño carta	0.05	UNIDAD
Bolsa manila tamaño oficio	0.09	UNIDAD
Bolsa manila tamaño jumbo	0.10	UNIDAD

- 2° Autorizar a la Gerencia Financiera, coordinar con la Gerencia de Sistemas de Información y Unidad de Acceso a la Información Pública, para incorporar al sistema informático, el mecanismo a utilizar en el cobro de los costos de reproducción y envío de información, para ser instalado en las colecturías de CEPA.
- 3° Autorizar a la Gerencia Financiera, para que efectúe la revisión anual de los costos de reproducción y envío de información y proponer los ajustes necesarios para su respectiva autorización.
- 4° Autorizar la aplicación de la tabla de costos de reproducción y envío de información, una vez la Unidad de Acceso a la Información Pública, aperture oficialmente la prestación del servicio de atención de solicitudes de información, lo que se hará del conocimiento del público a través de la Unidad de Comunicaciones de esta Comisión.
- 5° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.

GERENCIA ACAJUTLA  
GERENCIA LEGAL

GERENCIA FINANCIERA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

VARIOS

=====

QUINTO:

Al final de la sesión se trató el Punto Varios:

1. Informe Ejecutivo sobre misión oficial a Japón.

El señor Presidente entregó a los señores Directores, un Informe de la misión realizada a Japón, durante el período comprendido del 13 al 24 de abril de 2012, la cual estuvo conformada por el licenciado Alberto Arene, Presidente, ingeniero Milton Lacayo, Gerente del Puerto de La Unión, licenciados Rolando Alberto Díaz, Gerente de Concesiones, Dilsie González, Jefe de Seguridad del AIES, Marco Araniva, Técnico de Planificación y el arquitecto Guillermo Rodríguez, Administrador de Proyectos de Inversión.

Como resultado de dicha misión, se destacan los siguientes puntos:

- Ayudó a puntualizar o precisar visiones entre desarrollo portuario, industrialización, y zonas extraportuarias.
- 4 navieras mostraron interés en la concesión, se detectó que había poca información, quedaron contactos directos.
- Se conocieron procedimientos interesantes sobre el aprovechamiento del material del dragado y la creación de islas artificiales para promover el desarrollo de zonas comerciales o industriales. Esto abarataría los costos del transporte de material de dragado.
- Reunión con funcionarios de la operadora K-Line, en cuya filial en Long Beach están las grúas pórtico Panamax. CEPA planteó la solicitud de una posible donación de dichas grúas.
- Se vio y se obtuvo información de un ferry que tiene las características de lo que se necesita en El Salvador, existiendo posibilidades de que lo cambien. CEPA manifestó también el interés de obtener este buque a través de una donación.
- Concluyó con la visita al Vicepresidente de JICA, quien mostró mucho interés en continuar con la cooperación a CEPA.

2. La Gerencia del Puerto de Acajutla, hizo una presentación sobre el Informe/Propuesta del Manejo de la Jornada Laboral y del Pago Pendiente de Tiempo Extraordinario en el Puerto de Acajutla.

El presente informe contempla los siguientes aspectos:

- I. Objetivo
- II. Contexto de la Situación de la Jornada Laboral y Tiempo Extraordinario
- III. Acciones Demandadas y
- IV. Propuesta de Manejo.

Desarrollo:

- I. **OBJETIVO:** Promover el cumplimiento de la normativa laboral vigente, particularmente en los aspectos siguientes: Implementación de horarios y jornadas de trabajo de 8 horas, y reconocimiento del tiempo extraordinario laborado.
- II. **CONTEXTO:** el marco de referencia en el que se ubica la temática referida se circunscribe a los siguientes tópicos:
  1. Contrato Colectivo de Trabajo (Período 2011-2014).
  2. Exclusión del tema de Ajuste Salarial para personal del Puerto de Acajutla, durante la negociación del Contrato Colectivo de Trabajo ocurrida de junio a diciembre de 2010, por la inminente aprobación del D. L. N° 553/ 9 de dic/2010, que finalmente no fue obligatorio para las autónomas, mientras que hubo aumento de US \$100.00 en el AIES, desde 1/febrero/2010.
  3. Jornada laboral: En teoría 8 horas diarias, totalizando 44 hrs semana, pero en la práctica 12 hrs diarias, totalizando 56 hrs semana.
  4. Pago tiempo extra solo a salarios menores de US \$568.40/ en la práctica implica que no se hacen erogaciones por este concepto pues todos los empleados tienen salarios mayores a dicho nivel.
  5. A solicitud ASTCEPA, el 22/febrero/2012, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, realizó inspección a las instalaciones del Puerto de Acajutla y el 12/marzo, emite su informe orientado a puntualizar: La Jornada de 12 hrs. supera el número de horas legales, se laboran horas extras de forma permanente y no se cancela tiempo extra desde enero de 2010.
  6. Propuesta de ASTCEPA.
  7. Ausencia Política Salarial Institucional.
- III. **ACCIONES DEMANDADAS**
  1. Pago de tiempo extra desde septiembre de 2011.
  2. Turnos de 8 horas máximo/jornadas laborales de 44 horas máximo/ implica contratar personal para un cuarto grupo de trabajo.
  3. Ajuste salarial.

La Junta Directiva dio indicaciones a la Gerencia del Puerto de Acajutla, sobre la forma de resolver la situación planteada.

“No habiendo nada más que hacer constar, se da por terminada la sesión a las diecinueve horas 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 y el Asesor Jurídico de la Junta Directiva”.