

**LA - ADMINISTRACION ACAJUTLA**

Solicítase autorización para promover la Licitación Abierta CEPA LA-06/2019, “Contratación de hasta tres personas naturales o jurídicas para la Prestación de Servicios de Transporte para la Transferencia de Carga en el Interior del Recinto Portuario de Acajutla, para el período comprendido entre el 29 de julio y el 31 de diciembre de 2019”, y aprobar las respectivas Bases de Licitación.

=====  
**SEGUNDO:**

**I. ANTECEDENTES**

Mediante el Punto Sexto del Acta número 2867, de fecha 8 de agosto de 2017, Junta Directiva autorizó modificar la forma de contratación de 832 trabajadores que anteriormente laboraban en las tres empresas que suministraban servicios de estiba y desestiba en el Puerto de Acajutla, y a partir del año 2018 se incorporaron a la planilla de CEPA.

En vista que en los servicios de estiba y desestiba también se incluía la prestación de servicios de transferencia de algunos tipos de carga (contenedores, productos de acero y carga general fraccionada) en el interior del recinto portuario y con el cambio de modalidad de contratación del personal antes señalado, el servicio de transferencia de carga deberá ser brindado por prestadores de servicios idóneos debidamente autorizados por las Autoridades de Tránsito Terrestre y por la AMP, siendo necesario gestionar un proceso de contratación para la prestación de este servicio.

Considerando que los buques que manejan ese tipo de carga (que son objeto de transferencia interna en el puerto) pueden operar simultáneamente, se requiere que el suministrante cuente con una cantidad adecuada de unidades de transporte y de carga para la prestación del servicio, razón por la cual, con base en la experiencia que el Puerto de Acajutla tiene, es conveniente contratar hasta tres empresas naturales o jurídicas, con lo cual se garantizaría la asistencia oportuna y por consiguiente, la continuidad operativa de los buques que operen en los muelles del Puerto.

Basados en lo anterior, mediante el Punto Décimo del Acta número 2914, del 14 de marzo de 2018, Junta Directiva autorizó la promoción de la Licitación Abierta CEPA LA-21/2018, “Contratación de hasta tres personas jurídicas para la Prestación de Servicios de Transporte para la Transferencia de Carga en el Interior del Recinto Portuario de Acajutla, para el período comprendido entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2018”, y aprobar las respectivas Bases de Licitación, la cual, mediante el Punto Decimoprimer del Acta número 2927, de fecha 22 de mayo de 2018, fue adjudicada parcialmente, para el período comprendido entre el 1 de junio al 31 de diciembre de 2018, a la sociedad Estibadores de El Salvador S.A. de C.V. (ESTISAL, S.A. de C.V.), por el monto de hasta US \$366,666.67, sin incluir IVA.

En vista que únicamente se pudo adjudicar a una empresa de transporte, mediante el Punto Sexto del Acta número 2928, de fecha 24 de mayo de 2018, Junta Directiva autorizó promover la Contratación Directa con Calificación de Urgencia CEPA CD-08/2018, “Contratación de dos Personas Jurídicas para la Prestación de Servicios de Transporte para la Transferencia de Carga en

el interior del Recinto Portuario de Acajutla, para el período comprendido entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2018”, la cual fue adjudicada mediante el Punto Decimosegundo del Acta número 2929, del 29 de mayo de 2018, al señor Jairo Aduari Arévalo Sánchez, por el monto de hasta US \$366,666.67, sin incluir IVA, y a la sociedad Transportes Portuarios del Pacífico, S.A. de C.V., por el monto de hasta US \$366,666.67, sin incluir IVA.

Con el fin de no interrumpir dicho servicio para el presente año, mediante el Punto Vigésimo del Acta número 2971, de fecha 20 de noviembre de 2018, Junta Directiva autorizó prorrogar con efectos diferidos el contrato suscrito con la sociedad ESTISAL, S.A. de C.V., derivado de la Licitación Abierta CEPA LA-21/2018, “Contratación de hasta tres Personas Jurídicas para la Prestación de Servicios de Transporte para la Transferencia de Carga en el Interior del Recinto Portuario de Acajutla”, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 28 de julio de 2019.

Asimismo, mediante el Punto Vigésimoprimer del Acta número 2971, de fecha 20 de noviembre de 2018, Junta Directiva autorizó prorrogar con efectos diferidos los contratos suscritos entre la sociedad Transportes Portuarios del Pacífico, S.A. de C.V. y el señor Jairo Aduari Arévalo Sánchez, derivados de la Contratación Directa CEPA CD-08/2018, “Contratación de dos Personas Jurídicas para la Prestación de Servicios de Transporte para la Transferencia de Carga en el Interior del Recinto Portuario de Acajutla, para el período comprendido entre el 1 de junio al 31 de diciembre del Año 2018”, entre el 1 de enero y el 28 de julio de 2019.

Los servicios que se prestan, derivados de los procesos CEPA LA-21/2018 y CEPA CD-08/2018, antes señalados, caducan el 28 de julio de este año, por lo que el Puerto de Acajutla ha incluido los fondos dentro de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) 2019, para contratar los servicios para el período del 29 de julio y el 31 de diciembre del presente año.

## **II. OBJETIVO**

Autorizar la promoción de la Licitación Abierta CEPA LA-06/2019, “Contratación de hasta tres personas naturales o jurídicas para la Prestación de Servicios de Transporte para la Transferencia de Carga en el Interior del Recinto Portuario de Acajutla, para el período comprendido entre el 29 de julio y el 31 de diciembre de 2019”, y aprobar las respectivas Bases de Licitación.

## **III. CONTENIDO DEL PUNTO**

En vista que los servicios de transporte de carga, son indispensables para mantener la operatividad del Puerto de Acajutla, la Gerencia de dicho Puerto considera necesario gestionar un nuevo proceso de Contratación, de tal manera que antes de que caduquen los actuales contratos, se pueda contar con las empresas contratadas para la prestación de este servicio.

En este sentido, a efectos de poder estimar los recursos necesarios para el pago de los servicios para el período comprendido entre 29 de julio y el 31 de diciembre del presente año, partiendo del comportamiento que se ha tenido de la carga hasta esta fecha y considerando los precios que se mantendrán vigentes por el pago de estos servicios, se ha elaborado la proyección de carga que necesita ser transferida internamente, así como, el monto total requerido para el pago de los servicios, tal y como se detalla a continuación:

TIPO DE CARGA	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO A CANCELAR	MONTO REQUERIDO
TRANSFERENCIAS DE CARGA GENERAL	3,900.00	TM	\$2.80	\$ 10,920.00
TRANSFERENCIA DE CONTENEDORES CON TAYLOR	4,400.00	UNIDADES	\$7.50	\$ 33,000.00
TRANSFERENCIAS DE CONTENEDORES SIN TAYLOR	40,000.00	UNIDADES	\$15.00	\$ 600,000.00
TRANSFERENCIAS DE HIERRO	142,520.00	TM	\$1.40	\$ 199,528.00
TOTAL				\$ 843,448.00

Tomando en cuenta que los buques que manejan el tipo de carga que será objeto de transferencia pueden operar simultáneamente, se requiere que el suministrante cuente con una cantidad de unidades de transporte y de carga por lo menos de 100 equipos, por lo que resultaría inoperante la contratación de una sola empresa para la prestación de este tipo de servicio, razón por la cual, siguiendo el modelo utilizado en la actualidad, el cual es funcional, se ha establecido la necesidad de contratar hasta tres empresas, con lo cual se garantizaría la ejecución oportuna del transporte interno de carga y por consiguiente, la continuidad operativa de los buques que operen en los muelles del Puerto.

Considerando la necesidad de contar con el servicio de transporte para la transferencia de carga, la Gerencia del Puerto de Acajutla, mediante memorando GOC-288/2019, de fecha 3 de mayo de 2019 y requisición No. 216/2019, solicito a la UACI gestionar dicho servicio, el cual por el monto total de la asignación presupuestaria, debe realizarse mediante una Licitación Abierta, de acuerdo al artículo 9.1 y a la Sección C, Anexo 9.1.2, del capítulo 9 del Tratado de Libre Comercio DR-CAFTA y al Artículo 211 del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.

#### IV. MARCO NORMATIVO

De conformidad a lo establecido en los artículos 17 y 18, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y Artículo 9.1 y la Sección C, anexo 9.1.2 del capítulo 9 del Tratado de Libre Comercio DR-CAFTA y el Artículo 211 del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.

#### V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Gerencia del Puerto de Acajutla y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), recomiendan a Junta Directiva autorizar la promoción de la Licitación Abierta CEPA LA-06/2019, “Contratación de hasta tres personas naturales o jurídicas para la Prestación de Servicios de Transporte para la Transferencia de Carga en el Interior del Recinto Portuario de Acajutla, para el período comprendido entre el 29 de julio y el 31 de diciembre de 2019”, 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 Abierta CEPA LA-06/2019, “Contratación de hasta tres personas naturales o jurídicas para la Prestación de Servicios de Transporte para la Transferencia de Carga en el Interior del Recinto Portuario de Acajutla, para el período comprendido entre el 29 de julio y el 31 de diciembre de 2019”, y aprobar las respectivas Bases de Licitación.
- 2° Autorizar al Presidente o Gerente General, para nombrar la Comisión de Evaluación de Ofertas.

GERENCIA GENERAL  
UACI

GERENCIA LEGAL

LG - ADMINISTRACION ACAJUTLA

Solicítase autorización para adjudicar la Libre Gestión CEPA LG-13/2019, “Fabricación de una Tolva de 40 toneladas métricas para el Puerto de Acajutla”, al señor PEDRO ALFREDO GUERRA MIRA, por un monto de US \$55,107.13 sin incluir IVA, para un plazo contractual de ciento sesenta (160) días calendario, a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio.

=====

**TERCERO:**

**I. ANTECEDENTES**

Mediante el Punto Quinto del Acta número 2997, del 29 de marzo de 2019, Junta Directiva autorizó promover la Libre Gestión CEPA LG-13/2019, “Fabricación de una Tolva de 40 toneladas métricas para el Puerto de Acajutla”, aprobó las respectivas Bases de Libre Gestión y la lista corta de personas jurídicas a invitar a participar en el proceso.

En fecha 1 de abril de 2019, se efectuaron las invitaciones para participar en el referido proceso a las personas jurídicas de la lista corta autorizada por Junta Directiva, y se realizó la publicación de convocatoria de oportunidad de Libre Gestión por medio del sitio Web de COMPRASAL.

Las personas jurídicas invitadas por CEPA a participar, fueron las siguientes:

1. CONSTRUCTORA UMAÑA, S.A. DE C.V.
2. SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES, S.A. DE C.V. (SERVITEC-PRO)
3. PROINDECA, S.A. DE C.V.

La asignación presupuestaria total para este proceso, es de US \$60,000.00, sin incluir IVA.

La fecha para la presentación de ofertas fue programada para el 22 de abril de 2019, presentando ofertas las siguientes sociedades y persona natural:

Nº	Ofertante	Total US \$ Sin IVA
1	CONSTRUCTORA UMAÑA, S.A. DE C.V.	58,841.43
2	PROINDECA, S.A. DE C.V.	58,986.44
3	PEDRO ALFREDO GUERRA MIRA	55,107.13

**II. OBJETIVO**

Adjudicar la Libre Gestión CEPA LG-13/2019, “Fabricación de una Tolva de 40 toneladas métricas para el Puerto de Acajutla”, al señor PEDRO ALFREDO GUERRA MIRA, por un monto de US \$55,107.13, sin incluir IVA, para un plazo contractual de ciento sesenta (160) días calendario, a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio.

**III. CONTENIDO DEL PUNTO**

El Solicitante del suministro procedió con la evaluación de las ofertas presentadas, de acuerdo a lo siguiente:

**EVALUACIÓN TÉCNICA**

El solicitante del Servicio, de acuerdo al numeral 2, de la Sección II, de las Bases de Libre Gestión, procedió a evaluar lo correspondiente a la presentación de los Datos Generales del ofertante, la Declaración Jurada y la Solvencia tributaria, de las sociedades CONSTRUCTORA UMAÑA, S.A. DE C.V.; PROINDECA, S.A. DE C.V.; y el señor PEDRO ALFREDO GUERRA MIRA, verificando que presentaron a satisfacción toda la documentación, y además se verificó la presentación de la Carta Compromiso y el cumplimiento del Documento de Referencia, requeridas en los literales a) y b), del numeral 2.1 de la misma sección de las Bases de Libre Gestión; según el siguiente detalle:

**CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

<b>Aspectos Evaluados</b>	<b>CONSTRUCTORA UMAÑA, S.A. DE C.V.</b>	<b>PROINDECA, S.A. DE C.V.</b>	<b>PEDRO ALFREDO GUERRA MIRA</b>
a) Experiencia del Ofertante	Cumple	Cumple	Cumple
b) Carta Compromiso	Cumple	Cumple	Cumple
<b>Resultado Final</b>	<b>Cumple</b>	<b>Cumple</b>	<b>Cumple</b>

De lo anterior, se concluyó que las ofertas de las sociedades CONSTRUCTORA UMAÑA, S.A. DE C.V.; PROINDECA, S.A. DE C.V.; y de la persona natural PEDRO ALFREDO GUERRA MIRA, cumplen con lo establecido en el numeral 9.3, de la Sección I de las Bases de Libre Gestión, por lo que son elegibles para ser evaluadas económicamente.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA**

De acuerdo al numeral 2.2 de la Sección II, de las Bases de Libre Gestión, se constató que los ofertantes cumplen con la presentación de la Carta Oferta Económica, la cual se presentó con la información contenida en el modelo proporcionado en el Anexo 5 y 6, de las Bases de Libre Gestión.

Posteriormente, el solicitante del servicio procedió al análisis de las ofertas económicas, presentadas en comparación con el presupuesto de CEPA, teniendo como resultado lo siguiente:

<b>Ofertante</b>	<b>Asignación Presupuestaria CEPA (US\$ sin incluir IVA)</b>	<b>Monto Ofertado (US\$ sin incluir IVA)</b>	<b>Resultado</b>
CONSTRUCTORA UMAÑA, S.A. DE C.V.	60,000.00	58,841.43	La oferta económica es US \$1,158.57 menor al monto presupuestado, equivalente a -1.93%.
PROINDECA, S.A. DE C.V.		58,986.44	La oferta económica es US \$1,013.56 menor al monto presupuestado, equivalente a -1.69%.
PEDRO ALFREDO GUERRA MIRA		55,107.13	La oferta económica es US \$4,892.87 menor al monto presupuestado, equivalente a -8.15%.

Del cuadro anterior se concluyó, que la oferta presentada por el señor PEDRO ALFREDO GUERRA MIRA, es la mejor opción para CEPA, ya que cumple con todo lo requerido en las Bases de Libre Gestión y su oferta económica es US \$4,892.87 menor al monto presupuestado, equivalente a -8.15%, y como segunda opción a la sociedad CONSTRUCTORA UMAÑA, S.A. DE C.V., en caso de no poder contratar con el señor PEDRO ALFREDO GUERRA MIRA.

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

Con base en los Artículos 17, 18 y 56 de la LACAP, Art. 56 de su Reglamento; numeral 4 de la Sección II, y numerales 1.1 y 1.2 de la Sección III, de las Bases de Libre Gestión.

#### **V. RECOMENDACIÓN**

Por lo anterior, el Solicitante del Servicio y la UACI, recomiendan a Junta Directiva adjudicar la Libre Gestión CEPA LG-13/2019, “Fabricación de una Tolva de 40 toneladas métricas para el Puerto de Acajutla”, al señor PEDRO ALFREDO GUERRA MIRA, por un monto de US \$55,107.13 sin incluir IVA, para un plazo contractual de ciento sesenta (160) días calendario, a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio.

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-13/2019, “Fabricación de una Tolva de 40 toneladas métricas para el Puerto de Acajutla”, al señor PEDRO ALFREDO GUERRA MIRA, por un monto de US \$55,107.13 sin incluir IVA, para un plazo contractual de ciento sesenta (160) días calendario, a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio.
- 2° Nombrar como Administrador de Contrato, al ingeniero Gerardo Benito Lemus, Jefe de la Sección Alto Rendimiento del Puerto de Acajutla.
- 3° Autorizar al Presidente o al Gerente General, en su Calidad de Apoderado General Administrativo, para firmar el contrato correspondiente.

GERENCIA GENERAL  
UACI

GERENCIA LEGAL

## LG - ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorización para adjudicar la Libre Gestión CEPA LG-09/2019, “Servicios de auditoría fiscal para CEPA y FENADESAL, para el año 2019”, a la sociedad MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V., representada legalmente por el señor Luis Alonso Murcia Hernández, por un monto de US \$6,000.00 sin incluir IVA; y para un plazo contractual a partir de la orden de inicio, hasta el 31 de mayo de 2020.

=====
  
**CUARTO:****I. ANTECEDENTES**

Mediante el Punto Decimosegundo del Acta número 2993, del 5 de marzo de 2019, Junta Directiva autorizó promover la Libre Gestión CEPA LG-09/2019, “Servicios de auditoría fiscal para CEPA y FENADESAL, para el año 2019”, aprobó las respectivas Bases de Libre Gestión y la lista corta de personas jurídicas a invitar.

En fecha 6 de marzo de 2019, se efectuaron las invitaciones para participar en el referido proceso a las personas jurídicas de la lista corta autorizada por Junta Directiva, y se realizó la publicación de convocatoria de oportunidad de Libre Gestión por medio del sitio Web de COMPRASAL.

Las personas jurídicas invitadas por CEPA a participar, fueron las siguientes:

1. MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V.
2. LÓPEZ Y ASOCIADOS LTDA., DE C.V.
3. AFE INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.

La asignación presupuestaria total para este proceso, es de US \$17,250.00, sin incluir IVA.

La fecha para la presentación de ofertas fue programada para el 3 de abril de 2019, presentando ofertas las siguientes personas jurídicas:

N°	Ofertante	Total US \$ Sin IVA
1	VELASQUEZ GRANADOS Y CIA	8,000.00
2	MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V.	6,000.00
3	AFE INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.	-----*

\*No presentó la Carta Oferta Económica ni el Plan de Oferta Económica.

**II. OBJETIVO**

Autorizar la adjudicación de la Libre Gestión CEPA LG-09/2019, “Servicios de auditoría fiscal para CEPA y FENADESAL, para el año 2019”, a la sociedad MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V., representada legalmente por el señor Luis Alonso Murcia Hernández, por un monto de US \$6,000.00 sin incluir IVA; y para un plazo contractual a partir de la orden de inicio, hasta el 31 de mayo de 2020.



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

Previo a la evaluación de las ofertas, se verificó en la página Web de COMPRASAL, que los participantes no se encontraran en el Listado de Inhabilitados e Incapacitados por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC).

El Solicitante del suministro procedió con la evaluación de las ofertas presentadas.

De acuerdo al numeral 1.1 de la Sección II, de las Bases de Libre Gestión, se establece lo siguiente: *“Con el objeto de agilizar el proceso de evaluación, la evaluación de las ofertas podrá efectuarse, individualmente o en forma simultánea, independientemente de su orden. Si se determina omisión de documentos o de información se procederá a solicitar las subsanaciones, salvo aquellos casos u ofertas que por economía procesal se determine que, aunque se subsane no cumple con aspectos de cumplimiento obligatorio”*.

El Solicitante del Servicio, constató que la sociedad AFE INTERNATIONAL, S.A. DE C.V., no presentó la Carta Oferta Económica y el Plan de Oferta Económica, y es un requisito de Cumplimiento Obligatorio, solicitado en el numeral 8.5. Documentos de la Oferta Económica, de la Sección I, de las Bases de Libre Gestión y además, la carta de oferta económica no es Subsancable, de acuerdo al numeral 10, literal a), de la Sección I de dichas Bases, que establece: *“a) La NO PRESENTACIÓN de la Documentación de la Oferta Económica (Carta y Plan de Oferta Económica)”*

Por lo anterior, al no cumplir con este requisito obligatorio, la oferta presentada por la sociedad AFE INTERNATIONAL, S.A. DE C.V., no continuó siendo evaluada, y por lo tanto, quedó descalificada, tal como lo establece el numeral 1.3.3.1, de la Sección II, de las Bases de Libre Gestión.

### **ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE OFERTA**

Considerando lo establecido en el numeral 1.1, de la Sección II de las Bases, se procedió a la revisión y evaluación simultánea de la documentación legal y técnica de las sociedades VELASQUEZ GRANADOS Y CIA y MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V., y de acuerdo al numeral 10 de la Sección I de las Bases, donde se expresa que: *Toda la documentación, incluyendo su omisión, es subsancable, exceptuando: a) La NO PRESENTACIÓN de la Documentación de la Oferta Económica (Carta y Plan de Oferta Económica), b) Los MONTOS de la Carta Oferta y PRECIOS UNITARIOS del Plan de Oferta y c) La OMISIÓN de la solvencia tributaria, o la PRESENTACIÓN de esta solvencia que no se encuentre vigente a la fecha de la Recepción y apertura de ofertas (literal w) del Art. 44 de la LACAP y Art. 26 del RELACAP)*, el solicitante del servicio, procedió a solicitar a las sociedades las subsanaciones siguientes:

### **VELÁSQUEZ GRANADOS Y CIA**

Mediante nota UACI-320/2019, de fecha 16 de abril de 2019, se requirió lo siguiente:

1. Presentar Documentos de referencia que acrediten la experiencia del Ofertante, que se requieren en el numeral 8.4.2, de la sección I, de las Bases de Libre Gestión.

*“8.4.2. Documentos de Referencia que Acrediten la Experiencia del Ofertante*

*Para comprobar la experiencia del Ofertante los participantes deberán presentar al menos seis documentos de referencia, o más, de clientes a quienes les hayan suministrado servicios de Auditoría Fiscal. Las constancias estarán comprendidas del período del 1 de enero del 2011 hasta la fecha de la presentación de las ofertas, y deben ser por un monto igual o mayor a US \$5,000.00 (sin incluir IVA). Se considerarán válidos, aquellos que cumplan con la siguiente información:*

- 1. Nombre de la empresa o institución donde se realizó el servicio.*
  - 2. Descripción del servicio.*
  - 3. Grado de cumplimiento de contrato. Excelente, Satisfactorio, Bueno, Regular, Malo*
  - 4. Período de prestación del servicio (mes/año)*
  - 5. Monto del Servicio (sin incluir IVA)*
  - 6. Nombre, cargo, firma del cliente y sello (si aplica).*
  - 7. Dirección y/o correo electrónico y/o telefax y/o teléfono del Cliente”.*
2. Presentar, para el Gerente de Auditoría, constancias de referencia según numeral 8.4.4, literal vi), de la sección I, de las Bases, vi) Al menos SEIS (6) CONSTANCIAS DE REFERENCIA (según formato de Anexo 4) de haber participado como Gerente en Proyectos de Auditoría Fiscal, de las cuales, por lo menos, tres de Instituciones Gubernamentales.

La sociedad ofertante subsanó la información solicitada dentro del período establecido en la nota antes indicada.

**MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V.**

Mediante nota UACI-321/2019, de fecha 16 de abril de 2019, se requirió lo siguiente:

1. Presentar Documentos de referencia que acrediten la experiencia del Ofertante, que se requieren en el numeral 8.4.2, de la Sección I, de las Bases de Licitación.

*“8.4.2. Documentos de Referencia que Acrediten la Experiencia del Ofertante*

*Para comprobar la experiencia del Ofertante los participantes deberán presentar al menos seis documentos de referencia, o más, de clientes a quienes les hayan suministrado servicios de Auditoría Fiscal. Las constancias estarán comprendidas del período del 1 de enero del 2011 hasta la fecha de la presentación de las ofertas, y deben ser por un monto igual o mayor a US \$5,000.00 (sin incluir IVA). Se considerarán válidos, aquellos que cumplan con la siguiente información:*

- 1. Nombre de la empresa o institución donde se realizó el servicio.*
- 2. Descripción del servicio.*
- 3. Grado de cumplimiento de contrato. Excelente, Satisfactorio, Bueno, Regular, Malo*
- 4. Período de prestación del servicio (mes/año)*
- 5. Monto del Servicio (sin incluir IVA)*
- 6. Nombre, cargo, firma del cliente y sello (si aplica).*
- 7. Dirección y/o correo electrónico y/o telefax y/o teléfono del Cliente”.*

2. Presentar, para el Gerente de Auditoría, constancias que acrediten que ha recibido cursos relacionados a la Contabilidad Gubernamental, constancias que acrediten la participación en cursos relacionados a NIIF del sector público y NIAS, éstos últimos impartidos por instituciones acreditadas en el Consejo de Vigilancia; Impuestos, COSO, entre otros, en los últimos cinco años y además presente al menos seis (6) constancias de referencia (según formato de Anexo 4); que se requieren según numeral 8.4.4 literal a) numerales iv), v) y vi), de la sección I, de las Bases de Libre Gestión.
3. Presentar, para el personal asignado, al menos seis constancias (según formato de Anexo 5) que demuestren que ha participado como parte del equipo de Auditoría Externa en proyectos de Auditoría Fiscal, que se requiere según numeral 8.4.4., literal b) numeral iv) de la sección I de las bases.

La sociedad ofertante no presentó la información solicitada dentro del período establecido en la nota antes indicada, por lo anterior, se solicitó una Segunda Subsanación, mediante nota UACI-348/2019, de fecha 26 de abril de 2019.

La sociedad ofertante subsanó la información solicitada dentro del período establecido en la nota antes indicada.

Así mismo, el solicitante del Servicio, verificó que las sociedades VELÁSQUEZ GRANADOS Y CIA y MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V., cumplen con la presentación de los Datos Generales del ofertante, la Declaración Jurada y la Solvencia tributaria, requeridos en los numerales 8.1 y 8.2 de la Sección I, de las Bases de Libre Gestión.

Se verificó el cumplimiento de los Estados Financieros según la documentación requerida en el numeral 8.3, de la Sección I, de las Bases de Libre Gestión, según detalle:

Tipo de Personería	Requerimiento	VELASQUEZ GRANADOS Y CIA	MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V.
Persona Domiciliada	Balance General o estado de situación Financiera	Cumple, folios194-219	Cumple, folios12-32
	Estado de Resultados o Estado de Situación Económica.		
	Notas Explicativas a los Estados Financieros.		
	Dictamen Financiero del Auditor Independiente		
Otras condiciones	Deberán ser correspondientes al ejercicio fiscal 2017	Cumple, folios194-219	Cumple, folios12-32
	Deberán estar en calidad de "DEPOSITADOS", con base en lo establecido en el inciso final del Artículo 286 del Código de Comercio.		
	Para demostrar el depósito de los documentos financieros requeridos, deberán presentar la "Constancia de Depósito", emitida por el Centro Nacional de Registros (CNR), en la cual determinan que dichos documentos están correctamente "Depositados".		

Al respecto, la sociedad VELÁSQUEZ GRANADOS Y CIA y MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V., cumplen con la presentación de la documentación, procediéndose a la evaluación Técnica-Económica de las ofertas.

**EVALUACIÓN TÉCNICA**

El solicitante del Servicio, realizó la evaluación técnica, según lo establece el numeral 2, de la Sección II, de las Bases de Libre Gestión, resultando lo siguiente:

**Ponderación**

En la evaluación técnica y económica, se otorgará la puntuación de 100 puntos, según el siguiente desglose:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL
Evaluación Técnica	80 puntos	70 puntos	100
Evaluación Económica	20 puntos	N/A	

**Cuadro de Evaluación Técnica de MURCIA & MURCIA, S.A. de C.V.**

Factor	Criterio	Puntaje /Criterios	Ponderación/ Criterios	Atributos/Criterios	Presentó	Puntaje Obtenido	Puntaje Total
Experiencia del Ofertante	X1	0 a 100	20%	Constancia	Si		<b>19.30</b>
Experiencia (Constancias)	0 a 100		20%	Público	3	100	19.30
				Privado	2	90	
Plan de Trabajo	X2		10%	Si/No	Si	100	<b>10.00</b>
Experiencia Personal	X3		50%				<b>49.88</b>
<b>Gerente asignado</b>			30%				30.00
Acreditación	0 a 100		10%	Si/No	Si	100	10.00
Experiencia (Constancias)	0 a 100		20%	Público	4	100	20.00
				Privado	4	100	
<b>Personal Técnico Operativo Asignado</b>			20%				19.88
Acreditación (¿Qué calidad académica tienen?)	0 a 100		10%	Licenciatura	3	300	10.00
				Egresado			
				Estudiante			
Experiencia (poner el total de constancias de cada sector del personal asignado)	0 a 100		10%	Público	Si		9.88
				Privado	Si		
SUB TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA DEL PARTICIPANTE (PASA A LA SIGUIENTE ETAPA, SI PUNTAJE ES MAYOR O IGUAL A 70)				Total Evaluación Técnica		<b>79.18</b>	<b>&lt;== PASA</b>

**Cuadro de Evaluación Técnica de VELÁSQUEZ GRANADOS Y CIA**

Factor	Criterio	Puntaje/Criterios	Ponderación/Criterios	Atributos/Criterios	Presentó	Puntaje Obtenido	Puntaje Total
Experiencia del Ofertante	X1	0 a 100	20%	Constancia	Si		<b>20.00</b>
Experiencia (Constancias)	0 a 100		20%	Público	3	100	20.00
				Privado	3	100	
Plan de Trabajo	X2		10%	Si/No	Si	100	<b>10.00</b>
Experiencia Personal	X3		50%				<b>49.35</b>
<b>Gerente asignado</b>			30%				30.00
Acreditación	0 a 100		10%	Si/No	Si	100	10.00
Experiencia (Constancias)	0 a 100		20%	Público	3	100	20.00
				Privado	3	100	
<b>Personal Técnico Operativo Asignado</b>			20%				19.35
Acreditación (¿Qué calidad académica tienen?)	0 a 100		10%	Licenciatura	3	100	10.00
				Egresado			
				Estudiante			
Experiencia (poner el total de constancias de cada sector del personal asignado)	0 a 100		10%	Público	Si		9.35
				Privado	Si		
SUB TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA DEL PARTICIPANTE (PASA A LA SIGUIENTE ETAPA, SI PUNTAJE ES MAYOR O IGUAL A 70)				Total Evaluación Técnica		<b>79.35</b>	<b>&lt;== PASA</b>

De acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1, de la Sección II, de las Bases de Libre Gestión, los ofertantes deben alcanzar 70 puntos en la evaluación técnica, para continuar con la siguiente evaluación.

De la evaluación técnica, las ofertas de las sociedades VELÁSQUEZ GRANADOS Y CIA., y MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V., sobrepasaron el puntaje mínimo requerido, y por consiguiente dichas ofertas pasan a la etapa de la evaluación económica.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA**

De acuerdo al numeral 2.4.5, de la Sección II, de las Bases de Libre Gestión, la evaluación económica se ponderará con 20 puntos como máximo, utilizando la siguiente fórmula:

$$0.20X_4 = \left( \frac{\text{Oferta mas baja}}{\text{Oferta Evaluada}} \right) \times 20$$

Se procedió a evaluar la oferta económica de la sociedad VELÁSQUEZ GRANADOS Y CIA., la cual, utilizando la fórmula antes descrita, se dividió el valor de la oferta más económica (US \$6,000.00) entre el valor de la oferta a evaluar (US \$8,000.00) multiplicada por 20, lo que dio como resultado 15 puntos.

Considerando la puntuación técnica y económica, se procedió, de acuerdo al numeral 2.3.2.7 de la Sección II de las Bases de Libre Gestión, a sumar los 79.35 puntos de la evaluación técnica más los 15 puntos de la evaluación económica, dando como resultado un total de 94.35 puntos.

Se procedió a evaluar la oferta económica de la sociedad MURCIA & MURCIA, S.A. de C.V., la cual, utilizando la fórmula antes descrita, se dividió el valor de la oferta más económica (US \$6,000.00) entre el valor de la oferta a evaluar (US \$6,000.00) multiplicada por 20, lo que dio como resultado 20 puntos.

#### **Cuadro de evaluación económica de VELÁSQUEZ GRANADOS Y CIA.**

Oferta Económica (Valor sin IVA)	X4	0 a 100	20%	Oferta Evaluada	Oferta más baja	Puntaje Total
				8,000.00	6,000.00	<b>15.00</b>

#### **Cuadro de evaluación económica de MURCIA & MURCIA, S.A. de C.V.**

Oferta Económica (Valor sin IVA)	X4	0 a 100	20%	Oferta Evaluada	Oferta más baja	Puntaje Total
				6,000.00	6,000.00	<b>20.00</b>

Considerando la puntuación técnica y la puntuación económica, se procedió, de acuerdo al numeral 2.3.2.7 de la Sección II, de las Bases de Libre Gestión, a sumar los 79.18 puntos de la evaluación técnica más los 20 puntos de la evaluación económica, dando como resultado un total de 99.18 puntos.

Para efectos de recomendar la adjudicación, se tomará aquel que haya obtenido el mayor puntaje obtenido de la sumatoria de la evaluación técnica más el puntaje de la evaluación económica, por lo que, el solicitante del servicio concluyó que la oferta presentada por MURCIA & MURCIA, S.A. de C.V., cumple con todo lo requerido en las Bases de Libre Gestión y obtuvo el mayor puntaje en la evaluación técnica-económica 99.18 puntos y su oferta económica es US \$11,250.00 menor al monto presupuestado, equivalente a -65.22% y como segunda opción a la sociedad VELÁSQUEZ GRANADOS Y CIA., en caso de no poder contratar con MURCIA & MURCIA, S.A. de C.V.

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

Con base en los Artículos 17, 18 y 56 de la LACAP, Art. 56 de su Reglamento; numeral 4 de la Sección II, y numerales 1.1 y 1.2 de la Sección III, de las Bases de Libre Gestión.

#### **V. RECOMENDACIÓN**

Por lo anterior, el Solicitante del Suministro y la UACI, recomiendan a Junta Directiva adjudicar la Libre Gestión CEPA LG-09/2019, "Servicios de auditoría fiscal para CEPA y FENADESAL, para el año 2019", a la sociedad MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V., representada legalmente por el señor Luis Alonso Murcia Hernández, por un monto de US \$6,000.00 sin incluir IVA; y para un plazo contractual a partir de la orden de inicio, hasta el 31 de mayo de 2020.

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-09/2019, “Servicios de auditoría fiscal para CEPA y FENADESAL, para el año 2019”, a la sociedad MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V., representada legalmente por el señor Luis Alonso Murcia Hernández, por un monto de US \$6,000.00 sin incluir IVA; y para un plazo contractual a partir de la orden de inicio, hasta el 31 de mayo de 2020.
- 2° Nombrar como Administrador de Contrato, al ingeniero Emérito Velázquez, Gerente General.
- 3° Autorizar al Presidente o al Gerente General, en su Calidad de Apoderado General Administrativo, para firmar el contrato correspondiente.

GERENCIA GENERAL  
UACI

GERENCIA LEGAL

LG - ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorización para declarar desierta la Libre Gestión CEPA LG-08/2019, “Servicios de Auditoría Externa para CEPA y FENADESAL, para el año 2019”, debido a que una de las ofertas no cumple con uno de los requisitos de carácter obligatorio y la otra no alcanzó el puntaje mínimo requerido para poder evaluarle su oferta económica.

=====

**QUINTO:**

**I. ANTECEDENTES**

Mediante el Punto Decimotercero del Acta número 2993, del 5 de marzo de 2019, Junta Directiva autorizó promover la Libre Gestión CEPA LG-08/2019, “Servicios de Auditoría Externa para CEPA y FENADESAL, para el año 2019”, aprobó las respectivas Bases de Libre Gestión y la lista corta de personas jurídicas a invitar.

En fecha 6 de marzo de 2019, se efectuaron las invitaciones para participar en el referido proceso a las personas jurídicas de la lista corta autorizada por Junta Directiva, y se realizó la publicación de convocatoria de oportunidad de Libre Gestión por medio del sitio Web de COMPRASAL.

Las personas jurídicas invitadas por CEPA a participar, fueron las siguientes:

1. MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V.
2. AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.
3. LÓPEZ Y ASOCIADOS LTDA., DE C.V.

La asignación presupuestaria total para este proceso, es de US \$22,750.00 sin incluir IVA.

La fecha para la presentación de ofertas fue programada para el 21 de marzo de 2019, presentando ofertas las siguientes personas jurídicas:

No.	Ofertante	Precio oferta (US\$) sin incluir IVA
1	AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.	12,500.00
2	VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑIA	7,000.00

**II. OBJETIVO**

Autorizar declarar desierta la Libre Gestión CEPA LG-08/2019, “Servicios de Auditoría Externa para CEPA y FENADESAL, para el año 2019”, debido a que una de las ofertas no cumple con uno de los requisitos de carácter obligatorio y la otra no alcanzó el puntaje mínimo requerido para poder evaluarle su oferta económica.

**III. CONTENIDO DEL PUNTO**

Previo a la evaluación de las ofertas, se verificó en la página Web de COMPRASAL que los participantes no se encontraran en el Listado de Inhabilitados e Incapacitados por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC).



El Solicitante del suministro procedió con la evaluación de las ofertas presentadas, de acuerdo a lo siguiente:

En el numeral 1.1 de la Sección II, de las Bases de Libre Gestión, se establece lo siguiente: *“Con el objeto de agilizar el proceso de evaluación, la evaluación de las ofertas podrá efectuarse, ya sea individualmente en su orden: Documentación Legal, la Oferta Técnica y la Oferta Económica o en forma simultánea. Si se determina omisión de documentos o de información se procederá a solicitar las subsanaciones, salvo aquellos casos u ofertas que por economía procesal se determine que aunque se subsane no cumple con aspectos de cumplimiento obligatorio”.*

El Solicitante del Servicio, constató que la sociedad VELÁSQUEZ GRANADOS Y CIA., expresa en su oferta que no cuenta con “REPRESENTACIÓN DE FIRMA DE AUDITORIA INTERNACIONAL” y es un requisito de Cumplimiento Obligatorio, solicitado en el numeral 8.4.1 de la Sección I, de las Bases de Libre Gestión.

Por lo anterior, al no cumplir con este requisito obligatorio, la oferta presentada por la sociedad VELÁSQUEZ GRANADOS Y CIA, no continuó siendo evaluada, y por lo tanto, su oferta quedó descalificada, tal como lo establece el numeral 1.4.3 sub numeral 1.4.3.1 de la Sección II, de las Bases de Libre Gestión.

Así mismo, el solicitante del Servicio, verificó que la sociedad AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., cumple con la presentación de los Datos Generales del ofertante, la Declaración Jurada y la Solvencia Tributaria, requeridos en los numerales 8.1 y 8.2 de la Sección I, de las Bases de Libre Gestión.

Se verificó el cumplimiento de los Estados Financieros según la documentación requerida en el numeral 8.3, de la Sección I, de las Bases de Libre Gestión, según detalle:

Lit.	Tipo de Personería	Requerimiento	AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.
A	Persona Domiciliada	Balance General o estado de situación Financiera.	Cumple, folios 177-193
		Estado de Resultados o Estado de Situación Económica.	
		Estado de Cambios en el Patrimonio.	
		Estado de Flujo de Efectivo.	
		Dictamen Financiero del Auditor Independiente.	
		Notas Explicativas a los Estados Financieros (no requiere sello CNR).	
B	Otras condiciones	Deberán ser correspondientes al ejercicio fiscal 2017	Cumple, folios 177-193
		Deberán ser presentados con el sello del Registro de Comercio, excepto las Notas Explicativas.	
		Deberán estar en calidad de "DEPOSITADOS", con base en lo establecido en el inciso final del Artículo 286 y Romano III del artículo 411, ambos del Código de Comercio.	
		Para demostrar el depósito de los documentos financieros requeridos, deberán presentar la "Constancia de Depósito", emitida por el Centro Nacional de Registros (CNR), en la cual determinan que dichos documentos están correctamente "Depositados".	

Al respecto, la sociedad AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., cumple con la presentación de la documentación, procediéndose a la evaluación Técnica-Económico.

**EVALUACIÓN TÉCNICA**

El solicitante del Servicio, realizó la evaluación técnica, según lo establece el numeral 2, de la Sección II, de las Bases de Libre Gestión, resultando lo siguiente:

**Ponderación**

En la evaluación técnica y económica, se otorgará la puntuación de 100 puntos, según el siguiente desglose:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL
Evaluación Técnica	90 puntos	70 puntos	100
Evaluación Económica	10 puntos	N/A	
Total	100 puntos	70 puntos	

**Cuadro de Evaluación Técnica de AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.**

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE/ CRITERIOS	PONDERACIÓN/ CRITERIOS	AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.			
				ATRIBUTOS/ CRITERIOS	Presentó	Puntaje Obtenido	PUNTAJE TOTAL
Experiencia del Ofertante	X1	0 a 100	10%	Constancia	Si	100	10.00
Plan de Trabajo	X2	0 a 100	5%	Si/No	Si	100	<b>5.00</b>
Experiencia Personal	X3	0 a 100	60%				<b>30.16</b>
<b>Gerente asignado</b>			<b>35%</b>				<b>15.00</b>
Acreditación		0 a 100	10%	Si/No	Si	100	10.00
Curso de Contabilidad Gubernamental		0 a 100	5%	Si/No	Si	100	5.00
Experiencia (Constancias)		0 a 100	20%	Público	0	0	0.00
				Privado	0	0	
<b>Personal Técnico Operativo Asignado</b>			<b>25%</b>				<b>15.16</b>
Acreditación (¿Qué calidad académica tienen?)		0 a 100	5%	Licenciatura	4	100	5.00
				Egresado	0		
				Estudiante	0		
Curso de Contabilidad Gubernamental impartido por el Ministerio de Hacienda.		0 a 100	5%	Si	3	75	3.75
				No	1		
Experiencia (poner el total de constancias de cada sector del personal asignado)		0 a 100	15%	Público	13	Promedio	6.41
				Privado	0		
Representación Internacional	X4	0 a 100	10%	Si/No	NO	0	0.00
Autorización de la Corte de Cuentas	X5	0 a 100	5%	Si/No	Si	100	5.00
SUB TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA DEL PARTICIPANTE (PASA A LA SIGUIENTE ETAPA, SI PUNTAJE ES MAYOR O IGUAL A 70)				Total Evaluación Técnica		<b>50.16</b>	<b>&lt;== NO PASA</b>

La oferta de la sociedad AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., no cumple, debido a que en la evaluación técnica obtuvo 50.16 puntos; y de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1, de la Sección II, de las Bases de Libre Gestión, los ofertantes deben alcanzar 70 puntos en la evaluación técnica para poder pasar a la etapa de la oferta económica, por lo que dicha oferta queda descalificada.

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

Con base en los Artículos 17, 18 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), artículo 56 de su Reglamento; numeral 3, literal b) y c) y numeral 4 de la Sección II, de las Bases de Libre Gestión.

#### **V. RECOMENDACIÓN**

Por lo anterior, el Solicitante del Suministro y la UACI, recomiendan a Junta Directiva declarar desierta la Libre Gestión CEPA LG-08/2019, “Servicios de Auditoría Externa para CEPA y FENADESAL, para el año 2019”, debido a que una de las ofertas no cumple con uno de los requisitos de carácter obligatorio y la otra no alcanzó el puntaje mínimo requerido para poder evaluar su oferta económica.

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° Declarar desierta la Libre Gestión CEPA LG-08/2019, “Servicios de Auditoría Externa para CEPA y FENADESAL, para el año 2019”, debido a que una de las ofertas no cumple con uno de los requisitos de carácter obligatorio y la otra no alcanzó el puntaje mínimo requerido para poder evaluar su oferta económica.
- 2° Autorizar a la UACI para llevar a cabo un nuevo proceso, de conformidad a la LACAP.

PRESIDENCIA  
GERENCIA DE ADMÓN. Y DESARROLLO  
DEL RECURSO HUMANO

GERENCIA GENERAL  
GERENCIA LEGAL

**ADMINISTRACION CEPA**

Solicítase aprobación del proyecto de Reglamento Interno de Trabajo de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, dependencia Oficina Central, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Dos: “Campo de Aplicación-Reglamento Interno de Trabajo”, del Contrato Colectivo de Trabajo vigente de Oficina Central.

=====

**SEXTO:**

**I. ANTECEDENTES**

La Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, en su artículo 11 literal f) establece que es atribución de la Junta Directiva formular y proponer al Órgano Ejecutivo en el Ramo de Trabajo y Previsión Social, los reglamentos internos de trabajo de las diferentes dependencias de la Comisión.

El Reglamento Interno de Trabajo aplicable a Oficina Central de CEPA, se encuentra vigente desde el año 1999; por lo que actualmente no se encuentra acorde con la realidad actual de CEPA, considerando el dinamismo de la Institución, tanto en sus operaciones como en sus relaciones laborales, haciendo evidente la necesidad de actualizarlo y modernizarlo.

Adicionalmente, al entrar en vigencia el Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) y el Sindicato de Trabajadores y trabajadoras de la Industria Aeroportuaria de El Salvador y Conexos (SITTEAIES), seccional Oficina Central, inscrito a las catorce horas del día treinta y uno de enero del año dos mil diecisiete en el Departamento Nacional de Organizaciones Sociales de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; es indispensable armonizar el Reglamento Interno de Trabajo con el Contrato Colectivo vigente.

**II. OBJETIVO**

Aprobar el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, dependencia Oficina Central, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Dos: “Campo de Aplicación-Reglamento Interno de Trabajo”, del Contrato Colectivo de Trabajo vigente de Oficina Central.

**III. CONTENIDO DEL PUNTO**

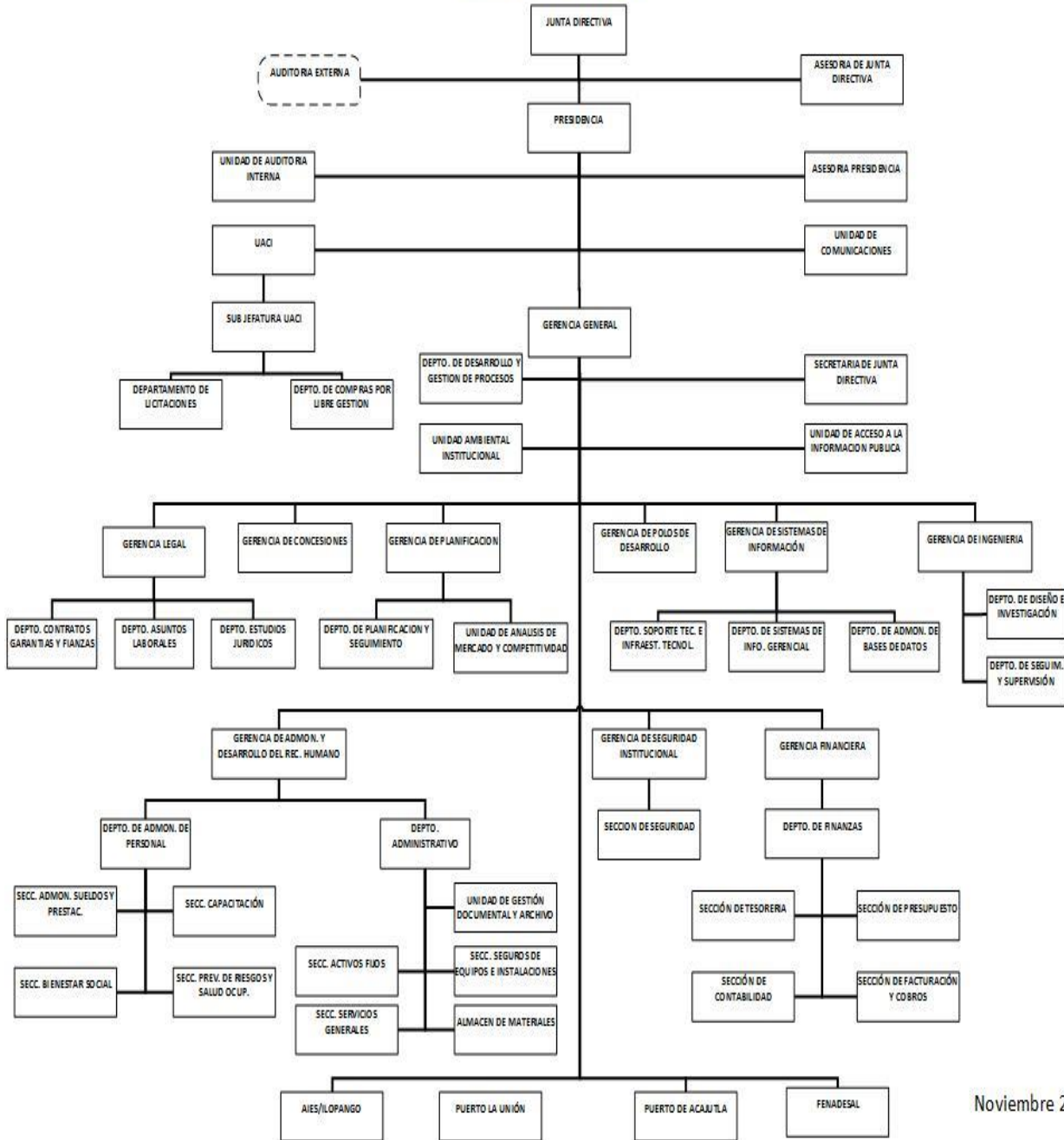
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA  
AUTÓNOMA  
DEPENDENCIA OFICINA CENTRAL

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

- Art. 1 El presente Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma y las trabajadoras y los trabajadores de la misma, en la ejecución o desarrollo del trabajo que realizan, así como los derechos, obligaciones y el régimen disciplinario aplicable.
- Art. 2 Para los efectos del presente Reglamento, a la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, se le denominará como “CEPA”, o “la Comisión”; y a la dependencia Oficina Central se le denominará “Oficina Central”; y a las personas que laboran en ella se les denominará “el Trabajador, la Trabajadora, los Trabajadores y las Trabajadoras”, según sea el caso; y, al presente Reglamento Interno de Trabajo, se le denominará simplemente “el Reglamento”.
- Art. 3 La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma es una institución de Derecho Público con carácter autónomo y personalidad jurídica; que tiene por objeto la prestación de servicios públicos portuarios y aeroportuarios, así como la administración del sistema ferroviario.
- Art. 4 El Gobierno de la CEPA es ejercido por la Junta Directiva, que está integrada por un Presidente y seis Directores Propietarios y seis Suplentes, el Presidente de la Junta Directiva es el representante legal de la Comisión.
- El Gerente General tiene a su cargo la dirección de las operaciones administrativas de CEPA y es responsable ante la Junta Directiva, de su correcto funcionamiento; siendo este en lo administrativo el jefe de todas las dependencias de CEPA y sus trabajadores y trabajadoras.
- Art. 5 La organización interna de Oficina Central, estará constituida por Gerencias, Departamentos, Secciones y Unidades que demanden los procesos inherentes a la prestación de los servicios y a las acciones técnicas y administrativas de la Comisión.

En tal sentido, la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), dependencia Oficina Central presenta la siguiente estructura jerárquica organizativa:

**ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL AUTORIZADO  
OFICINA CENTRAL**



Noviembre 2017

Cuando las necesidades lo requieran, la Junta Directiva podrá, a propuesta de la Gerencia General, crear nuevas unidades y cambiar o reformar su estructura organizativa, a efectos de mejorar la calidad de los servicios que se prestan en Oficina Central.

Art. 6 Las personas que ocupen cargos de Gerentes, Jefes de Unidades, Departamentos y Secciones, serán consideradas representantes patronales.

Asimismo son considerados trabajadores o trabajadoras de confianza: secretarias, asistentes, ordenanzas y motoristas de la Presidencia y de la Gerencia General.

Art. 7 Los trabajadores y las trabajadoras de cada Gerencia, Unidad, Departamento, y Sección laborarán bajo la coordinación, dirección y control de su respectivo jefe inmediato, acatando las órdenes e instrucciones que reciban de ellos en lo relativo al desempeño de las labores correspondientes a su cargo y al adecuado orden de la oficina.

Art. 8 Todo trabajador y trabajadora está obligado a prestar sus servicios fuera de sus horas ordinarias de trabajo, al ser requerido por la Comisión, a través de sus autoridades, en caso de incendio, terremotos u otras clases de siniestros o desastres naturales.

Se exceptúa de esta obligación a aquellos trabajadores y las trabajadoras que, al ser requeridos se encuentren incapacitados, o deban atender circunstancias personales o familiares eventuales de gravedad.

Art. 9 La dependencia de CEPA, Oficina Central, está ubicada en Boulevard de Los Héroes, Metrocentro, Edificio Torre Roble, San Salvador, siendo su domicilio la ciudad y departamento de San Salvador.

Art. 10 El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que tengan calidad de trabajadores o trabajadoras de la Comisión y que desempeñan las labores en y para Oficina Central; así también para los que figuren como representantes patronales ante los trabajadores y las trabajadoras, de tal manera que las infracciones a las disposiciones del mismo serán sancionadas de conformidad a lo dispuesto a este Reglamento Interno de Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo, al Código de Trabajo y demás fuentes de derecho laboral aplicables a la Comisión; sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y penal a que diere lugar la infracción cometida.

Se exceptúan de la aplicación del presente Reglamento todas aquellas personas que presten sus servicios bajo modalidades tales como: servicios personales de carácter profesional, contrato individual de trabajo por tiempo definido, consultores independientes, subcontratación o tercerización de servicios, entre otros.

## **CAPITULO II REQUISITOS DE INGRESO Y CONTRATACIÓN**

Art. 11 Toda persona que desee laborar por primera vez para y bajo las órdenes de CEPA Oficina Central, deberá someterse al proceso de reclutamiento y selección correspondiente según Contrato Colectivo de Trabajo vigente y deberá proporcionar al Departamento de Administración de Personal la siguiente documentación:

- a) Currículum vitae.
- b) Fotocopia de DUI ampliada al 150%, anverso y reverso en la misma cara de la hoja.
- c) Fotocopia del NIT, ampliada al 150%.
- d) Fotocopia del NUP, ampliada al 150%.
- e) Fotocopia de la libreta de cuenta de ahorro o corriente.
- f) Fotocopia del título(s) o grado(s) académico obtenido(s)
- g) Exámenes médicos: sangre (V.D.R.L.) y resultado de placa de tórax.
- h) Solvencia de la Policía Nacional Civil y Antecedentes Penales.
- i) Partida de Nacimiento reciente.
- j) Una fotografía reciente tamaño pasaporte.
- k) Completar los siguientes formularios que proporciona el Departamento de Administración de Personal:
  - Oferta de Servicios
  - Hoja de Registro
  - Formulario “Hoja de Beneficiarios y Dependientes”
- l) Cualquier otro requisito que la Comisión considere conveniente.

Art. 12 En ningún caso la Comisión solicitará como requisito para contratación la prueba de embarazo, ni los certificados médicos de dicho examen, ni el examen de VIH-SIDA, ni se exigirá constancia de afiliación o no afiliación a una Asociación Profesional de Trabajadores/as (sindicato).

Este proceso se realizará sin discriminación de sexo, credo, discapacidad, edad, raza, ideología política o condición social del aspirante.

Art. 13 La Comisión cumplirá lo estipulado en la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento, en este sentido, Oficina Central contratará a una persona con discapacidad, por cada veinticinco trabajadores y trabajadoras, a fin de implementar una política de inclusión de estas personas.

Art. 14 La relación de trabajo entre CEPA y sus trabajadores y trabajadoras será mediante la contratación en plazas de Ley de Salarios o de Contrato Individual de Trabajo.



- Art. 15 La Comisión contratará al personal que cumpla con los requisitos que exija el cargo al cual aspira, para tal efecto se elaborará la correspondiente Acción de Personal, la cual constituye el documento oficial de la contratación, ya sea en plaza de Contrato Individual de Trabajo permanente o de Ley de Salarios, firmada por el Presidente o Gerente General de la CEPA, según delegación de Junta Directiva.
- Art. 16 En caso que el personal sea contratado en plaza de Contrato, esta se formalizará a través del Contrato Individual de Trabajo firmado; dicho trabajador se considera contratado de forma permanente y por tiempo indefinido, a menos que su Contrato Individual de Trabajo indique que el mismo ha sido contratado por un plazo definido, para quienes no aplica el presente Reglamento.
- Art. 17 En la contratación del nuevo personal se estipulará un período de prueba de hasta sesenta días; dentro de este término, cualquiera de las partes podrá dar por terminada su contratación sin expresión de causa y sin responsabilidad de las mismas.
- Vencidos los sesenta días a que se refiere el inciso anterior sin que ninguna de las partes haya manifestado su voluntad de dar por terminado el contrato, este continuará por tiempo indefinido, salvo que las partes hayan fijado plazo para su terminación, en los casos que la Ley lo permita.
- Cinco días de finalizado el período de prueba, será obligatorio que el Jefe/a responsable del área donde está destacado el trabajador o la trabajadora, realice la correspondiente evaluación del desempeño y la remitirá al Departamento de Administración de Personal.
- Art. 18 En caso que un trabajador o una trabajadora reingrese a CEPA Oficina Central a efectuar las mismas labores que realizaba antes de su retiro, no tendrá lugar el término de prueba, salvo que para el desempeño del cargo de que se trate, se requieran nuevos conocimientos, habilidades o destrezas.
- Art. 19 El Departamento de Administración de Personal será el encargado de coordinar el proceso de la orientación e inducción general sobre la Comisión y lo relacionado al desempeño del puesto para el que ha sido contratado.
- Art. 20 Es entendido que una plaza ha quedado vacante cuando el trabajador o la trabajadora que la desempeñaba la ha dejado definitivamente, presentando voluntariamente su renuncia o cuando CEPA haya dado por terminada la relación individual de trabajo por cualquiera de las causales establecidas en este Reglamento o en la legislación laboral aplicable.
- Art. 21 El Jefe del área respectiva que esté interesado en llenar una plaza vacante o nueva, respetando la jerarquía correspondiente, solicitará al Departamento de Administración de Personal gestionar ante la Gerencia General, autorización para dar inicio al proceso de reclutamiento y selección pertinente.

- Art. 22 Una vez autorizado por la Gerencia General llenar la plaza nueva o vacante, el Jefe del Departamento de Administración de Personal de Oficina Central, o el que haga sus veces, hará del conocimiento del Sindicato titular del Contrato Colectivo de Trabajo y de los trabajadores y las trabajadoras en general, dentro de un plazo de diez días hábiles siguientes a la decisión administrativa de contratar una plaza nueva o llenar una vacante.
- Art. 23 Cuando no proceda llenar la plaza vacante, y posteriormente surgiese la necesidad de llenarla, el Jefe del área interesado deberá justificar por escrito ante el Jefe del Departamento de Administración de Personal de Oficina Central, la situación que hace necesario llenar una plaza que se encontraba vacante, para lo cual CEPA procederá según lo dispuesto en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- Art. 24 El Departamento de Administración de Personal dará inicio al proceso interno, publicando por escrito el perfil del puesto de la plaza nueva o vacante, en el que se especificarán los requisitos, habilidades, destrezas u otras calificaciones necesarias para optar a la misma, la cual se hará en un lugar visiblemente apropiado en las instalaciones de Oficina Central.
- Art. 25 Cualquier trabajador o trabajadora de Oficina Central interesado en llenar las plazas nuevas, ocupar las vacantes o acceder a un ascenso, podrá presentarse como candidato o candidata, respetando la fecha límite publicada.
- Art. 26 Cuando se proceda a ocupar una plaza vacante, llenar una nueva o acceder a un ascenso, tendrán derecho preferentemente los trabajadores y las trabajadoras que ya laboran en Oficina Central.
- Art. 27 Si resultasen dentro del personal de Oficina Central, dos o más candidatos o candidatas con iguales calificaciones derivadas del concurso interno, CEPA dará preferencia al candidato o candidata con mejor record de trabajo, según la evaluación de personal, y en caso que persista igualdad se dará preferencia al trabajador con mayor tiempo de servicio.
- Art. 28 Si a juicio de la Administración Superior de CEPA, un trabajador o una trabajadora de la Comisión, reúne las condiciones de idoneidad, ya sea por haber desempeñado eficientemente el puesto con anterioridad, o por mérito académico y además posee las habilidades, destrezas u otras calificaciones necesarias para ocupar el puesto, no habrá necesidad de someter la plaza al procedimiento en referencia y ésta se asignará, sin mayor trámite, al candidato o candidata idóneo. En esta decisión, se tomará en cuenta la opinión del Sindicato titular del Contrato Colectivo de Trabajo.
- Art. 29 Ante la inexistencia de candidatas o candidatos dentro del personal de Oficina Central que reúnan los requisitos necesarios para ocupar una plaza vacante o llenar una nueva, la Comisión podrá recurrir a candidatas o candidatos ajenos al personal de Oficina Central, respetando el procedimiento establecido en el presente Reglamento.
- Art. 30 En los casos de plazas correspondientes a trabajadores o trabajadoras de confianza y representantes patronales, se aplicará lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo.

- Art. 31 En los casos de ausencia temporal del trabajador o de la trabajadora, la Comisión podrá contratar interinos aprovechando los recursos de Oficina Central; en caso de no encontrarse candidatos internos, se podrá contratar interinos de forma externa y éstos adquirirán todos los derechos y obligaciones de los trabajadores y de las trabajadoras permanentes, excepto el de inamovilidad en el cargo; para lo cual, se debe establecer dicha situación en la correspondiente Acción de Personal estableciéndose el plazo y la justificación que motiva el interinato.
- Art. 32 El retorno del trabajador o de la trabajadora sustituido/a implicará la terminación del contrato del interino sin responsabilidad alguna para la Comisión.
- Art. 33 El salario a devengar será el que tenga la plaza del trabajador o la trabajadora sustituido o sustituida a partir del día que dé inicio la sustitución, siempre y cuando dicho salario no sea inferior al que tenga el trabajador o trabajadora sustituto o sustituta. Se establece como período mínimo de sustitución el de cinco días hábiles, sin perjuicio de los asuetos que pudieran quedar comprendidos.
- Art. 34 CEPA Oficina Central podrá cubrir plazas con trabajadores o trabajadoras interinos, siempre que ocurra alguna de las condiciones siguientes:
- a) Que la ausencia fuere de cinco días hábiles o más;
  - b) Cuando se trate de un cargo que racionalmente y a criterio de la Comisión no pueda ser desempeñado por el resto del personal del Departamento, Sección o Unidad correspondiente; y
  - c) Cuando de no hacerse la sustitución ello ocasione perjuicio al normal desempeño de las funciones de Oficina Central.
- Art. 35 El Departamento de Administración de Personal de Oficina Central llevará un expediente por cada trabajador y trabajadora, el cual deberá contener: el historial laboral, disciplinario, capacitaciones y méritos recibidos; dicho expediente estará debidamente foliado y la información fuera del mismo no tendrá valor alguno.

### **CAPITULO III**

#### **DIAS, HORAS DE TRABAJO Y HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA**

- Art. 36 Las horas de trabajo son diurnas y nocturnas. Las diurnas están comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas de un mismo día; y las nocturnas, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente.
- La semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas ni la nocturna de treinta y nueve.
- Art. 37 Se considera tiempo de trabajo efectivo todo aquel en que el trabajador o la trabajadora está a disposición de CEPA Oficina Central; lo mismo que el de las pausas indispensables para comer o satisfacer otras necesidades fisiológicas dentro de la jornada de trabajo.

Art. 38 La jornada ordinaria de trabajo efectiva diurna para el personal es de las 8:00 horas a las 16:45 horas de lunes a viernes. Para almorzar el trabajador y la trabajadora contará con un receso de cuarenta y cinco minutos entre las 12:30 horas y las 13:15 horas, sin embargo este podrá ser distinto por la índole de trabajo para no alterar la marcha normal de las labores.

No obstante la jornada establecida anteriormente, el personal que preste servicio de limpieza podrá tener una jornada diurna diferente que no sea superior a 44 horas semanales.

Art. 39 Las modificaciones posteriores al horario de trabajo fijado en el presente Reglamento tendrán que hacerse previo acuerdo con los trabajadores y las trabajadoras. Los casos de desacuerdo serán resueltos por el Director General de Trabajo, atendiendo a lo preceptuado por el Código de Trabajo, Convenciones y Contratos Colectivos, a la índole de las labores de CEPA Oficina Central y, a falta de esos elementos de juicio, a razones de equidad y buen sentido, de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo.

Art. 40 El trabajo en tiempo extraordinarios sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan. Así mismo, entre la terminación de una jornada ordinaria o con adición de tiempo extraordinario y la iniciación de la siguiente, mediará un lapso no menor de ocho horas. Salvo las excepciones legales.

Art. 41 Para el trabajo en tiempo extraordinario es requisito indispensable que medie previa autorización, la cual debe ser escrita o verbal del jefe inmediato superior o de quien haga sus veces. Cuando sea verbal, deberá ser documentada por escrito el siguiente día hábil. Para tal efecto se entenderá por trabajos realizados en horas extraordinarias el que se efectuó en exceso de la respectiva jornada ordinaria de trabajo.

La Comisión no reconocerá trabajos en tiempo extraordinario en aquellos casos que éste no sea documentado.

Art. 42 El trabajo ejecutado en tiempo extraordinario deberá retribuirse de la siguiente manera:

- a) Si se trabaja excediendo la jornada ordinaria laboral diaria, se pagará un recargo consistente en un cien por ciento (100%) sobre el salario básico por hora;
- b) Por el trabajo realizado en horas nocturnas, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a un recargo adicional del veinticinco por ciento (25%) del salario básico por hora.

#### **CAPITULO IV LUGAR, DÍA Y COMPROBANTE DE PAGO DE SALARIOS**

Art. 43 Se entenderá por salario a la retribución en dinero que CEPA está obligada a pagar al trabajador o la trabajadora por los servicios que le presta en virtud de la relación laboral.

Considerase integrante del salario, todo lo que recibe el trabajador o la trabajadora en dinero y que implique retribución de servicios, cualquiera que sea la forma o denominación que se adopte, como los sobresueldos y bonificaciones habituales; remuneración del trabajo extraordinario, remuneración del trabajo en días de descanso semanal o de asueto.

Art. 44 El salario de los trabajadores y las trabajadoras se pagará en forma quincenal, el día quince y último de cada mes, el cual será cancelado por medio de depósito a cuenta de los trabajadores u otro medio autorizado por la Administración; en cada quincena el pago podrá anticiparse hasta cinco días hábiles.

Art. 45 El salario no se puede compensar. Podrá retenerse hasta en un veinte por ciento para cubrir en conjunto obligaciones alimenticias, cuotas sindicales, cotización al seguro social e impuestos; no obstante lo anterior y tratándose de cuotas alimenticias, CEPA Oficina Central deberá aplicar el descuento procedente de la Procuraduría General de la República o de los jueces de familia.

Art. 46 En caso que el salario se pague al propio trabajador o trabajadora y este no pudiese concurrir a recibirlo, el pago deberá hacerse a su cónyuge o compañero(a) de vida o alguno de sus ascendientes o descendientes, previamente autorizados por el trabajador o la trabajadora o la persona que haya estipulado en el contrato individual de trabajo u hoja de beneficiarios; siendo pagado de manera íntegra y en la fecha estipulada.

Art. 47 El salario se estipulará libremente; pero no será inferior al mínimo fijado de las maneras establecidas en el Código de Trabajo y en los Decretos correspondientes.

Art. 48 El salario mínimo es inembargable, excepto por cuota alimenticia. En lo que exceda del salario mínimo, la remuneración se podrá embargar hasta en un veinte por ciento.

Art. 49 CEPA Oficina Central llevará planillas de pago en que conste, según el caso los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada trabajador y trabajadora; las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas; y los días hábiles de asueto y de descanso en que labore.

Dichos documentos deben ser firmados por el trabajador y la trabajadora y si este no supiere o no pudiese, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a la falta de este la de cualquier dedo.

Art. 50 El trabajador o la trabajadora recibirá una copia de su comprobante de pago, en la que se hará constar todos los elementos de su remuneración y de los descuentos que se han practicado sobre la misma.

- Art. 51 Si al fallecer un trabajador o una trabajadora CEPA Oficina Central quedare pendiente de pago a favor de aquel o aquella, una cantidad de dinero en concepto de salario o de prestaciones sociales, cuyo derecho ya hubiere sido adquirido por la persona fallecida, tal cantidad deberá ser entregada inmediatamente a sus beneficiarios en los porcentajes que aparezcan mencionados en la respectiva Hoja de Beneficiarios y Dependientes, la cual es parte integrante del expediente personal del trabajador o la trabajadora, bajo custodia del Departamento de Administración de Personal.

#### **CAPITULO V DESCANSO SEMANAL**

- Art. 52 Todo trabajador y trabajadora tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral.

El día de descanso semanal será el domingo para los trabajadores y las trabajadoras que laboran en Oficina Central.

- Art. 53 Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a gozar de una prestación equivalente al salario básico en su correspondiente día de descanso.

Por haberse estipulado que el salario se cancelará en forma quincenal, se entiende que en dicho monto va incluida la prestación pecuniaria del día de descanso semanal.

- Art. 54 Los trabajadores y las trabajadoras que de común acuerdo con CEPA Oficina Central trabajen en el día que contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal, se pagará con un recargo del ciento cincuenta por ciento (150%) de la remuneración correspondiente a este día, sin perjuicio del salario nominal incluido en planilla, además del día de descanso compensatorio a que tendrá derecho por haber laborado el trabajador o trabajadora en su día de descanso semanal.

Si el trabajo relacionado en el inciso anterior excediera de la jornada ordinaria laboral diaria, el recargo a pagar por el tiempo en exceso será del cien por ciento (100%) sobre el salario por hora devengado resultante, después de aplicar el recargo del ciento cincuenta por ciento (150%) antes mencionado;

- Art. 55 El día de descanso compensatorio, será remunerado con salario básico y deberá concederse en la misma semana laboral o en la siguiente.

#### **CAPITULO VI ASUETOS**

- Art. 56 Los trabajadores y las trabajadoras al servicio de Oficina Central gozarán de asueto remunerado con salario básico en los días siguientes:

a) Uno de enero;

b) Miércoles, jueves, viernes y sábado de la Semana Santa;

- c) Uno de mayo, Día del Trabajo;
- d) Diez de mayo, Día de la Madre;
- e) Diecisiete de junio, Día del Padre;
- f) Tres, cuatro, cinco y seis de agosto, festividades de San Salvador;
- g) Quince de septiembre, Día de la Independencia Patria;
- h) Dos de noviembre, Día de los Difuntos;
- i) Veinticuatro y veinticinco de diciembre: Festividad Navideña;
- j) Treinta y uno de diciembre: Festividad de Fin de Año;

Art. 57 Toda modificación, supresión o reforma que por decreto legislativo se hiciere de los días de asueto establecidos en el Código de Trabajo, quedará incorporada de pleno derecho en el artículo que antecede, teniendo efecto dicha modificación, supresión o reforma, desde el día en que entre en vigencia el decreto correspondiente.

Art. 58 Los trabajadores y las trabajadoras que de común acuerdo con CEPA Oficina Central trabajen en día de asueto, deberá remunerarse de la siguiente manera:

- a) Si se trabaja en un día señalado como asueto, se pagará el salario básico por hora más un recargo consistente en un cien por ciento (100%) de dicho salario. Si el trabajo excediere de la jornada ordinaria laboral diaria, el recargo a pagar por el tiempo en exceso será del cien por ciento (100%) sobre el salario devengado, resultante después de aplicar el recargo del cien por ciento (100%) antes mencionado, de conformidad al Código de Trabajo.
- b) Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal; el trabajador o trabajadora tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día tendrá derecho a la remuneración especial que establece el Código de Trabajo, consistente en un cien por ciento (100%) del salario básico y al correspondiente descanso compensatorio remunerado. Si el trabajo excediere de la jornada ordinaria laboral diaria, el recargo a pagar por el tiempo en exceso, será de un cien por ciento (100%) sobre el salario por hora devengado resultante después de aplicar el recargo del cien por ciento antes mencionado.

## **CAPITULO VII PERMISOS Y LICENCIAS**

Art. 59 CEPA concederá permiso o licencia a sus trabajadores y trabajadoras para que falten al desempeño de sus labores o se ausenten de las mismas en los casos siguientes:

- a) Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en los casos de muerte o enfermedad grave, o accidente grave de su cónyuge o compañero de vida, de sus ascendientes, descendientes en línea directa; lo mismo

cuando se trate de personas que dependan económicamente del trabajador o la trabajadora y que aparezcan nominados en la Hoja de Beneficiarios y Dependientes que lleva el Departamento de Administración de Personal de Oficina Central. Esta licencia durará el tiempo necesario, pero CEPA únicamente pagará el equivalente al salario ordinario de cinco días de cada mes calendario.

En casos de fallecimiento, la licencia surtirá efecto a partir del día del fallecimiento, excepto cuando este ocurra después de la jornada laboral, en cuyo caso la licencia iniciará a partir del día siguiente.

Para los casos de enfermedad grave deberán presentarse los documentos que racionalmente respalden dicha situación.

En ningún caso el número de días de licencia que se conceden con base a este literal excederá de veinte días en conjunto por cada año calendario. Para que este permiso sea concedido, el trabajador o trabajadora deberá solicitarlo ante su jefe inmediato previo a su retiro o, en caso de urgencia, informar lo más pronto posible a su jefe inmediato desde donde se encuentre y el motivo de la ausencia, debiendo justificar su inasistencia al momento de su reincorporación al trabajo. Para los efectos de la prestación pecuniaria, los días de descanso semanal o de asueto que quedaren comprendidos en el período de la licencia, no prolongarán la duración de ésta.

- b) Para cumplir con las obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenadas por autoridad competente, la licencia será con goce de salario por todo el tiempo que se necesite para el cumplimiento de las obligaciones, en todo caso deberá presentarse la constancia correspondiente que justifique la ausencia.
- c) Por contraer matrimonio civil y/o religioso el trabajador o trabajadora, hasta por un máximo de cinco días consecutivos con goce de salario. Esta prestación se concederá siempre que se solicite por lo menos con quince días de anticipación a la fecha de celebración del matrimonio civil y/o religioso. Los días de descanso semanal y de asueto que quedaren comprendidos en el período de licencia no prolongarán la duración de ésta. Este permiso únicamente se concederá para uno de los matrimonios referidos.
- d) A los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren estudiando en cualquier institución de enseñanza básica, técnica o superior, avalada por el Ministerio de Educación, se les concederá permiso con goce de salario hasta por dos horas diarias, siempre y cuando comprueben su calidad de estudiantes matriculados y la necesidad del permiso, con la certificación de la institución de enseñanza respectiva, en donde conste el horario de clases. El permiso podrá concederse al principio o antes del final de la jornada de trabajo. Las dos horas de permiso comprenden: el tiempo de transporte y la actividad académica. De igual manera se reconoce el mismo derecho enunciado en el presente literal para el caso de los trabajadores y las trabajadoras que se encuentran realizando estudios técnicos,



universitarios o de post grado de manera virtual, a quienes se les concederá licencia para atender el cumplimiento de exámenes presenciales o actividades extracurriculares debidamente acreditadas, debiendo comprobar su calidad de estudiante matriculado y la necesidad del permiso.

El trabajador o la trabajadora al finalizar los estudios deberá entregar la constancia de nota final por la(s) materia(s) que solicitó el permiso, suscrita y sellada por el centro educativo de que se trate, al Departamento de Administración de Personal.

- e) Los trabajadores y las trabajadoras que fueren electos o nombrados para el desempeño de cargos públicos incompatibles con su trabajo, gozarán del permiso necesario sin goce de salario, por todo el tiempo que estén en el desempeño de dicho cargo, al término del cual serán incorporados a sus mismos puestos en Oficina Central, con todos los derechos que les corresponden.
- f) Cuando las licencias se soliciten para becas concedidas por otras instituciones, si existe interés de la Comisión para que el trabajador o trabajadora asista al curso en referencia, tendrá derecho el trabajador o trabajadora a gozar salario íntegro durante todo el tiempo que dure la beca; si no existe interés de la Comisión, tendrá derecho a gozar de la licencia por todo el tiempo que dure la beca, pero sin goce de salario; en todo caso los trabajadores y las trabajadoras conservarán sus derechos inherentes a sus cargos; pero el lapso de duración de la beca para los becarios sin goce de salario no se computará como tiempo efectivo de trabajo para el efecto de generar derecho al goce de prestaciones sociales.  
Los trabajadores y trabajadoras al servicio Oficina Central, favorecidos con becas financiadas parcial o totalmente por organismos internacionales o por el Estado, o que utilicen licencia con goce de salario para esa clase de estudios, están obligados a prestar sus servicios para Oficina Central por el doble del período de duración de la beca, tal como se deberá estipular en el respectivo contrato que deberá ser firmado entre el becario y CEPA. En todo caso, la obligación de prestar dichos servicios no podrá ser inferior a un año. El incumplimiento a lo dispuesto obligará al favorecido a reintegrar los gastos desembolsados por CEPA, en concepto de financiamiento de beca o de licencia con goce de salario, de manera proporcional al tiempo no servido.
- g) CEPA Oficina Central concederá licencia con goce de salario a un máximo de siete trabajadores y trabajadoras afiliados al Sindicato titular del Contrato Colectivo de Trabajo, siempre y cuando no afecte el normal desarrollo de las actividades de Oficina Central, para que puedan asistir a actividades sindicales tales como: seminarios, foros y otros, siempre y cuando lo solicite por escrito, por lo menos con dos días de antelación el Secretario General del Sindicato al jefe inmediato del trabajador o la trabajadora afiliada, con copia al Departamento de Administración de Personal de Oficina Central, para que este último informe a la jefatura inmediata respectiva sobre la viabilidad de la solicitud en cuanto al tiempo disponible. En ningún caso la licencia excederá de treinta días en conjunto por cada año calendario.

- h) Para cumplir con las obligaciones urgentes e indelegables de carácter personal, en este caso deberá previamente expresarse el motivo ante el jefe inmediato a efecto de autorización del permiso; esta licencia no podrá exceder en conjunto de cinco días por año calendario. La determinación de que si el permiso concedido es con o sin goce de salario la efectúa el Departamento de Administración de Personal, tomando como base el registro del tiempo disponible por esta causa en relación a los permisos con goce de salario concedidos durante el año al trabajador o trabajadora solicitante. Los permisos por esta causa no constituyen un derecho acumulativo por años de servicio.
- i) Toda mujer trabajadora en CEPA Oficina Central durante los primeros doce meses, post parto, mientras lacte a su hija o hijo, o mientras recolecte su leche, tendrá derecho, con ese fin, a una interrupción en la jornada laboral de hasta una hora diaria; esta interrupción podrá ser fraccionada en dos pausas o las veces que hayan acordado las partes.  
Las interrupciones en la jornada laboral no podrán ser utilizadas en la hora de almuerzo y serán contadas como hora efectiva de trabajo y remunerada como tal.
- j) A los trabajadores y las trabajadoras que tuvieren un año o más de laborar para y bajo las órdenes CEPA Oficina Central, podrá concedérseles licencia sin goce de salario por motivos personales e indelegables, durante un período que no exceda de tres meses por cada año laborado. El trabajador o trabajadora que no se presentare al término de su licencia a reanudar sus labores, de conformidad a lo establecido por la Ley, quedará cesante de su cargo, sin ninguna responsabilidad para CEPA. Si hubiere trabajador o trabajadora sustituto (a) desempeñando el puesto, el titular favorecido no tendrá derecho a ser reincorporado a su cargo antes del vencimiento de la licencia concedida.
- k) Sin perjuicio de lo establecido en el literal j), se autorizará al trabajador o trabajadora, licencia sin goce de salario hasta por ocho días dentro del año calendario, siempre y cuando las mismas se soliciten para atender algún asunto de carácter urgente que requiera necesariamente la presencia del trabajador o la trabajadora, circunstancia que deberá justificarse previamente y en debida forma, de acuerdo a los requisitos que exija CEPA, a través del Departamento de Administración de Personal.
- l) Los trabajadores en caso de paternidad por nacimiento o adopción, tendrán derecho a una licencia de tres días hábiles, que se concederá a su elección desde el día del nacimiento, de forma continua, o distribuidos dentro de los primeros quince días desde la fecha del nacimiento. En el caso de padres adoptivos, el plazo se contará a partir de la fecha en que quede firme la sentencia de adopción respectiva. Para el goce de esta licencia deberá presentarse partida de nacimiento o certificación de la sentencia de adopción, según sea el caso.

Art. 60 Todo permiso para no presentarse al trabajo deberá solicitarse al jefe inmediato con un día hábil de anticipación por lo menos; salvo casos que el trabajador o la trabajadora de manera imprevista no pudiese presentarse a sus labores por motivos justificados, deberá

dar aviso a su jefe inmediato por cualquier medio, en el primer día de su ausencia indicando el motivo que le impide presentarse al trabajo; asimismo, el trabajador o la trabajadora al regresar a su trabajo, deberá solicitar a su jefe inmediato la autorización del permiso, justificando el motivo de su ausencia y remitirá el permiso autorizado en el formulario correspondiente al Departamento de Administración de Personal, caso contrario, se tendrá como inasistencia injustificada aplicando los descuentos de Ley que le correspondan, sin perjuicio de iniciar el procedimiento disciplinario respectivo.

- Art. 61 Si el tiempo transcurrido de ausencia de labores de un trabajador o una trabajadora sin aviso a su jefe inmediato fuese de dos días consecutivos, el jefe deberá notificar por escrito al tercer día dicha situación al Departamento de Administración de Personal, en los casos que éste aún no se presente a sus labores.
- Art. 62 Cuando un trabajador o una trabajadora se encuentre desempeñando su trabajo y necesite ausentarse de manera imprevista o emergente durante la respectiva jornada laboral por causa justificada, deberá solicitar permiso al jefe de su respectiva unidad organizativa, o quien haga sus veces, quien evaluará en forma inmediata y bajo su responsabilidad, si es procedente concederlo.
- Art. 63 En caso de detención por autoridad competente que le impida dar aviso, podrá comprobar esa circunstancia dentro de los tres días laborales siguientes a aquél en que fue puesto en libertad.
- Art. 64 Los permisos por unidad de tiempo menor a un día laboral, que sean autorizados por el jefe inmediato, serán aplicados a lo establecido en el artículo 59, literal h), 5 días en el año; en caso que este tiempo haya finalizado, los permisos serán aplicados sin goce de sueldo por el Departamento de Administración de Personal.
- Art. 65 Todos los permisos y licencias deberán solicitarse haciendo uso de los formularios respectivos y tramitarse siguiendo las normas establecidas en CEPA.
- Art. 66 Cuando la causa de la ausencia del trabajador o la trabajadora se deba a enfermedad, deberá justificar tal circunstancia con los documentos (incapacidades) expedidos por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) o médico particular; en este último caso, el trabajador o la trabajadora a su retorno deberá elaborar y firmar el formulario "Autorización de Licencias y Misiones Oficiales" y adjuntar la incapacidad correspondiente. Los documentos deberán presentarse a su jefe inmediato, quien a su vez los remitirá al Departamento de Administración de Personal para la autorización definitiva y su respectivo registro en el expediente de personal.

Si la incapacidad fuere mayor de 3 días y la constancia médica ha sido extendida por médico particular, ésta deberá ser homologada en el ISSS.

El trabajador o la trabajadora recibirá el 100% de su salario básico durante los tres primeros días de incapacidad. Si la incapacidad fuere mayor de tres días hasta por tres meses, CEPA Oficina Central le pagará la diferencia entre el subsidio que el ISSS le reconoce y su salario básico.

**CAPITULO VIII**  
**DISPOSICIONES GENERALES SOBRE ASISTENCIA, PERMANENCIA Y**  
**PUNTUALIDAD**

- Art. 67 Todo trabajador y trabajadora está obligado a someterse a cualquier tipo de supervisión y verificación que establezca la Comisión en lo relativo a la hora de entrada y salida de las labores, a fin de comprobar su puntual asistencia, de conformidad al presente Reglamento.
- Art. 68 Cada jefatura es responsable de dar cumplimiento a las disposiciones de permanencia y puntualidad del personal a su cargo, su incumplimiento los sujetará a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, según lo prescrito en el presente Reglamento, Contrato Colectivo de Trabajo u otra normativa aplicable.
- Art. 69 En caso fortuito o fuerza mayor, se le asignará un mecanismo alternativo para el registro de asistencia, de igual forma para los trabajadores y las trabajadoras que presenten discapacidad física o condición que le impida realizar sus marcaciones.
- Art. 70 Los trabajadores y las trabajadoras deberán remitir oportunamente al Departamento de Administración de Personal la autorización de los jefes inmediatos relacionada con faltas de marcación, inasistencias, justificaciones, entre otras, en los formatos establecidos para ello; siendo responsables los trabajadores y las trabajadoras de la falta de pago de salarios así como también la realización de pagos indebidos por la no presentación de dichas autorizaciones.
- Art. 71 CEPA Oficina Central establece un control de asistencia de personal, por medio de marcación o por medio de cualquier otro sistema en defecto del anterior, el cual será supervisado por el Departamento de Administración de Personal o el que CEPA estime conveniente.
- Art. 72 Para el control de asistencia a la jornada de trabajo se exceptúa al siguiente personal: Gerentes, Jefes de Departamento y Jefes de Unidad, y aquellos que por la naturaleza de sus servicios la Presidencia o Gerencia General los exoneren de dicho control.
- Art. 73 Los trabajadores y las trabajadoras tienen la obligación de ingresar a sus labores a la hora señalada en sus respectivos horarios para la iniciación de su jornada de trabajo; sin embargo, CEPA les concederá un período de gracia de cinco minutos en la marcación de ingreso a la jornada laboral, sin perder el derecho a la remuneración completa de su jornada y el descanso semanal respectivo.
- Art. 74 Si el trabajador o la trabajadora se presentase concluido el tiempo de gracia a que se hace referencia en el artículo anterior, se considerará llegada tardía; en tal caso serán acreedores del descuento del tiempo no laborado y la reincidencia de éstas, se le aplicará lo establecido en las medidas disciplinarias correspondientes.

**CAPITULO IX  
UNIFORMES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

- Art. 75      CEPA Oficina Central concederá a sus trabajadores y trabajadoras, de acuerdo a la índole de su trabajo, cinco uniformes anuales de buena calidad en el primer semestre de cada año.
- Art. 76      Oficina Central proporcionará dos pares de calzado de buena calidad a todos los trabajadores y las trabajadoras de las áreas de servicios generales, trabajo de campo y de seguridad para el desempeño de sus labores, al trabajador o trabajadora con discapacidad física en alguno de sus miembros inferiores se le dotará de calzado adecuado, previa comprobación médica en el plazo consignado en el inciso anterior.
- Art. 77      A los trabajadores y las trabajadoras que ingresen a trabajar en el Oficina Central, se les dotará de sus respectivos uniformes, treinta días después de finalizado su período de prueba. No tendrán derecho a uniformes los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren realizando interinato.
- Art. 78      Oficina Central proporcionará a sus trabajadores y trabajadoras los útiles, instrumentos, herramientas, equipos y materiales de buena calidad que sean necesarios y adecuados para ejecutar el trabajo con la debida precisión y seguridad en las instalaciones de Oficina Central.

**CAPITULO X  
CAPACITACIONES**

- Art. 79      CEPA Oficina Central está obligada a elaborar anualmente, en un proceso consultivo que incluya al Sindicato titular del Contrato Colectivo de Trabajo a efecto de presentar a la Administración observaciones y propuestas en la fase de formulación, un plan de capacitación para su personal, otorgándoles las facilidades necesarias a quienes sean designados a participar en dichos eventos.
- Art. 80      CEPA Oficina Central se compromete a establecer criterios de selección y participación de los trabajadores y las trabajadoras en los procesos de capacitación, que garanticen la participación de aquellos a quienes por idoneidad les compete directamente la actividad de capacitación en relación con las labores que realizan. El Sindicato podrá aportar en el establecimiento de los criterios de selección del personal para las capacitaciones profesionales y técnicas, vigilando que dicho proceso sea transparente y que garantice la igualdad de posibilidades en su acceso y participación. Las capacitaciones que reciban los trabajadores y las trabajadoras, entre otros propósitos, servirán de créditos a su favor cuando se opte a puestos nuevos, vacantes y ascensos.

En la formulación de dichos programas se atenderá fundamentalmente a la formación técnica de los trabajadores y las trabajadoras y a su mejor desarrollo que redunde en beneficio de CEPA.

**CAPITULO XI  
BECAS**

- Art. 81 La Comisión podrá conceder becas a los trabajadores y las trabajadoras de Oficina Central, cuando el objeto de las mismas sea de interés de CEPA, y que contribuya al mejor desenvolvimiento del personal para realizar las tareas en Oficina Central, teniendo por finalidad:
- a) Formar y especializar al personal de Oficina Central; para la realización de las funciones que le sean asignadas;
  - b) Aumentar los conocimientos y elevar el rendimiento de su personal, en beneficio de las funciones en Oficina Central.
- Art. 82 El trabajador y la trabajadora favorecidos con una beca quedará sujeto a las disposiciones que establezca la Junta Directiva de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma y a lo contenido en el presente contrato.
- Art. 83 En caso que, un país o institución nacional o extranjera ofrezca becas a los trabajadores y las trabajadoras de Oficina Central, con el objeto de mejorar sus conocimientos que serían en beneficio CEPA, ésta proporcionará las facilidades necesarias para el aprovechamiento de ellas.

**CAPITULO XII  
ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS**

- Art. 84 CEPA Oficina Central garantizará estacionamiento para los vehículos de sus trabajadores y trabajadoras sin costo alguno.

**CAPITULO XIII  
SEGURO MEDICO HOSPITALARIO**

- Art. 85 La Comisión contratará Seguro Médico Hospitalario anual para todos los trabajadores y las trabajadoras que laboren en y para CEPA Oficina Central. La cobertura del Seguro Médico Hospitalario será una prestación exclusiva para el trabajador de este establecimiento y no incluirá en sus beneficios a su grupo familiar; exceptuando a los trabajadores y las trabajadoras que ya gozan del seguro médico familiar a la entrada en vigencia del presente Reglamento.

**CAPITULO XIV  
SERVICIOS MÉDICOS PARA HIJOS E HIJAS DE LOS TRABAJADORES Y LAS  
TRABAJADORAS**

- Art. 86 CEPA proporcionará servicios de médicos para los hijos e hijas de los trabajadores y las trabajadoras de Oficina Central, que no sean mayores de veintiún años, que sean solteros y que se encuentren debidamente registrados en la Hoja de Beneficiarios y Dependientes.

**CAPITULO XV  
VACACIONES ANUALES**

- Art. 87 CEPA Oficina Central concederá a sus trabajadores y trabajadoras, por cada año laborado, un período de quince días de vacación remunerada con una prestación económica equivalente al salario ordinario correspondiente a los quince días, y con un recargo del cien por ciento (100%) del salario adicional, por ese tiempo adicional del salario de los quince días de vacaciones.
- Art. 88 Además de lo establecido en el artículo anterior, la Comisión concederá al trabajador y trabajadora el equivalente al salario básico de un día por cada año completo de servicio, hasta un límite máximo de veinte años.
- Art. 89 Los días de asueto y de descanso semanal que quedaren comprendidos dentro de un período de vacaciones, no prolongarán la duración de éstas; pero los descansos semanales compensatorios no podrán incluirse dentro de dicho período. No obstante lo anterior, las vacaciones no podrán iniciarse en días asignados como asueto ni de descanso semanal.
- Art. 90 Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie. Asimismo, se prohíbe fraccionar o acumular los períodos de vacaciones; y es obligación de CEPA otorgarlas, como del trabajador y de la trabajadora tomarlas.
- Art. 91 Para que el trabajador y la trabajadora tengan derecho a las vacaciones, deberá haber cumplido el año de servicio y haber acreditado un mínimo de doscientos días laborados en el año.
- Art. 92 CEPA Oficina Central programará el goce de las vacaciones para sus trabajadores y trabajadoras, dentro de los seis meses contados a partir de la fecha en que los mismos completen el año de servicio, las cuales deberán coincidir con las quincenas de pago de cada mes.
- Art. 93 El pago en concepto de vacaciones se cancelará inmediatamente antes que el trabajador o la trabajadora empiece a gozarlas.
- Art. 94 Para calcular la remuneración que el trabajador y la trabajadora debe recibir en concepto de prestación por vacaciones, se tomará en cuenta el salario básico mensual que devengue a la fecha en que deba gozar de ellas.

**CAPITULO XVI  
PRIMA ESPECIAL**

- Art. 95 Todos los trabajadores y las trabajadoras al servicio de Oficina Central al treinta y uno de mayo, tendrán derecho a recibir una prima especial en dinero, pagadero en la segunda quincena del mes de junio. Dicha prima será el equivalente a treinta y ocho días de salario ordinario que devengue el trabajador y la trabajadora.

- Art. 96 El monto de la prima especial se calculará tomando como base el salario ordinario mensual que tengan los trabajadores y las trabajadoras al treinta y uno de mayo del año en que se paga la prima.
- Art. 97 Los trabajadores y las trabajadoras permanentes que se encuentren desempeñando con carácter interino una plaza que tenga un salario mayor que el correspondiente a su plaza permanente, se les pagará en concepto de prima sobre la base del salario que tiene su plaza permanente.
- Art. 98 No gozarán de la prima especial los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren laborando en forma interina, ni los que tengan menos de seis meses de laborar al servicio de la Comisión al treinta y uno de mayo, y tampoco los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren pensionados por invalidez común por cualquier Institución de Previsión y Seguridad Social, ya sea en forma temporal o permanente.
- Art. 99 Gozarán de la prima especial los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren con licencia por enfermedad, hasta un límite de cincuenta y dos semanas y que hayan laborado por lo menos seis meses para Oficina Central.
- Art. 100 Los trabajadores y las trabajadoras que en el período de cincuenta y dos semanas, se les haya concedido o se encuentren con licencia sin goce de salario por un período mayor de seis meses, recibirán la prima en forma proporcional al tiempo de servicio prestado.

## **CAPITULO XVII AGUINALDO**

- Art. 101 Los trabajadores y las trabajadoras de Oficina Central que al once de diciembre se encuentren prestando sus servicios para y a las órdenes de CEPA, tendrán derecho a aguinaldo.
- La cuantía del aguinaldo para los trabajadores y las trabajadoras será la siguiente:
- a) Una prestación equivalente al salario de treinta días, para quien tuviere de uno a tres años de servicio.
  - b) Una prestación equivalente al salario de treinta y cinco días, para quien tuviere más de tres hasta cinco años de servicio.
  - c) Una prestación equivalente al salario de treinta y siete días, para quien tuviere más de cinco años de servicio.
- Art. 102 Cuando el trabajador o la trabajadora no tuviere un año de servicio, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado, calculado sobre la base de la cantidad equivalente a veinticinco días de salario ordinario.
- Art. 103 Los trabajadores y las trabajadoras que adquieren el derecho de aguinaldo, no lo perderán cuando su inasistencia a su lugar de trabajo sea por causa justificada y acreditada, en el marco temporal que establece la Ley.



- Art. 104 Gozarán del pago del aguinaldo aquellos trabajadores y trabajadoras al servicio de Oficina Central, cuya relación de trabajo se encuentre suspendida por causas legales.
- Art. 105 Los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren pensionados por invalidez común por cualquier Institución de Previsión y Seguridad Social, ya sea en forma temporal o permanente no tendrán derecho al pago de aguinaldo.
- Art. 106 Cuando por medio de Decreto Legislativo se emitan normas más favorables al trabajador y a la trabajadora, respecto a lo establecido en esta prestación, se aplicará lo que más favorezca al trabajador y a la trabajadora.
- Art. 107 Los trabajadores y las trabajadoras de CEPA que se encuentren realizando algún interinato, devengarán aguinaldo proporcional de conformidad al salario que se encuentren devengando al día once de diciembre.

### **CAPITULO XVIII AYUDA FAMILIAR**

- Art. 108 CEPA Oficina Central concederá a sus trabajadores y trabajadoras la prestación social consistente en Ayuda Familiar anual de doscientos dólares de los Estados Unidos de América (US \$200.00), y se entregará al trabajador y trabajadora en la primera quincena de enero de cada año. Tendrán derecho a la ayuda familiar aquellos trabajadores y trabajadoras cuya relación laboral se encuentre suspendida por causas legales, excepto cuando el trabajador o la trabajadora esté privado de su libertad por acto de autoridad, seguido de procedimiento legal en el que se le imponga una sanción, así como tampoco los trabajadores se encuentren pensionados temporalmente por el ISSS.

Únicamente tendrán derecho a recibir la cantidad antes mencionada los trabajadores y las trabajadoras que a la fecha de la entrega se encuentren al servicio de Oficina Central.

- Art. 109 No gozarán de la ayuda familiar los trabajadores y las trabajadoras de nuevo ingreso que se encuentren laborando a prueba por el término de sesenta días, ni aquellos trabajadores y trabajadoras que no son empleados permanentes de Oficina Central, y que se encuentren contratados de forma interina sustituyendo a un trabajador o una trabajadora en plaza permanente.

### **CAPITULO XIX VIATICOS**

- Art. 110 CEPA Oficina Central reconocerá gastos por viáticos a sus trabajadores y trabajadoras cuando salgan de la sede de su trabajo por orden de su jefe inmediato superior a realizar trabajos de cualquier naturaleza que les sean asignados, dentro de la jornada de trabajo. Para efectos de aplicación del viático, se reconoce como sede de trabajo Oficina Central en Torre Roble, en San Salvador.
- Art. 111 El viático deberá ser pagado en la forma y cuantía establecida en el Reglamento de Viáticos vigente.

## **CAPITULO XX INDEMNIZACIONES**

Art. 112 En caso que CEPA diese por disuelta la relación laboral con sus trabajadores o trabajadoras sin causa legal, o con causa pero sin seguir el procedimiento legal correspondiente, CEPA está obligada a indemnizarle con el pago de una suma equivalente al cien por ciento (100%) de su último salario básico devengado de treinta días, por cada año de servicio y proporcionalmente por fracción de año; así como con el pago proporcional por vacaciones, aguinaldo y prima especial que por los días trabajados le correspondan a la fecha de la disolución.

El pago a que se refiere el párrafo precedente será efectuado de manera que a la fecha de hacerse efectiva la disolución de la relación individual de trabajo, la persona haya recibido el monto de la indemnización correspondiente, por medio de los documentos determinados por la Ley.

## **CAPITULO XXI COMPENSACIÓN POR VEJEZ, TIEMPO DE SERVICIO E INVALIDEZ**

Art. 113 Cuando los trabajadores y las trabajadoras al servicio de Oficina Central, hayan laborado ininterrumpidamente un total de veinte años y hayan cumplido sesenta años de edad, tanto Oficina Central, como el trabajador o trabajadora, podrán optar a dar por terminada la relación laboral, teniendo el trabajador o trabajadora derecho a recibir de CEPA en concepto de compensación por cada año de servicio y proporcional por fracción de año, una cantidad global equivalente al cien por ciento (100%), de su salario básico mensual; sin perjuicio de las demás prestaciones a que tenga derecho de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

Art. 114 Para los trabajadores y las trabajadoras que sufrieren invalidez a consecuencia del trabajo, la compensación económica será igual del ciento cincuenta por ciento (150%) de su salario básico mensual por cada año de servicio, no importando su tiempo de servicio ni su edad, sin perjuicio a las demás prestaciones económicas que por Ley le correspondan.

Art. 115 En caso de fallecimiento del trabajador o la trabajadora, lo que le corresponda como retiro al momento de su deceso, les será entregado a su o sus beneficiarios.

## **CAPITULO XXII COMPENSACIÓN POR RETIRO VOLUNTARIO O POR FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR O LA TRABAJADORA**

Art. 116 CEPA Oficina Central concederá a los trabajadores y las trabajadoras que se retiren voluntariamente, y que hayan laborado de uno hasta dos años consecutivos para CEPA, una compensación por tiempo de servicio correspondiente a una suma global del quince por ciento (15%) de su último salario ordinario mensual por cada año de servicio.

- Art. 117 CEPA Oficina Central concederá a los trabajadores y las trabajadoras que se retiren voluntariamente, y que hayan laborado por más de dos años consecutivos para CEPA, una compensación por tiempo de servicio correspondiente a una suma global del cien por ciento (100%) de su último salario ordinario mensual por cada año de servicio.
- Art. 118 En el caso de fallecimiento del trabajador o la trabajadora, los beneficiarios recibirán en concepto de compensación por tiempo de servicio, la aplicación de los porcentajes de compensación descritos en los artículos 116 y 117 del presente Reglamento, según sea el caso, siendo requisito que estos estén debidamente designados en la Hoja de Beneficiarios y Dependientes contenida en el expediente personal.
- Art. 119 CEPA Oficina Central también entregará al trabajador que se retire voluntariamente, así como a los beneficiarios mencionados en el artículo anterior, una compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y prima especial al último día de labores o del día de fallecimiento.
- Art. 120 En caso de trabajadores y trabajadoras que se retiren voluntariamente o fallezcan y que hayan laborado para CEPA menos de un año, se le entregará, al trabajador o trabajadora, o a los beneficiarios designados, únicamente las prestaciones proporcionales correspondientes.
- Art. 121 No se computará dentro del tiempo de servicio, aquel por el cual el trabajador o trabajadora hubiere recibido de CEPA, en alguna ocasión el pago de indemnización por despido. La compensación será calculada sobre la base del último salario ordinario mensual.
- Art. 122 Cuando por medio de Decreto Legislativo se den normas que regulen el retiro voluntario, se aplicará la prestación que más beneficie al trabajador o trabajadora que se encuentre establecida en los Reglamentos, Disposiciones y demás Regulaciones de Oficina Central.

### **CAPITULO XXIII SEGURO DE VIDA COLECTIVO**

- Art. 123 La Comisión se compromete a asegurar la vida de los trabajadores y las trabajadoras en Oficina Central, por la cantidad de Quince Mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América de (US\$15,000.00), en caso de muerte por cualquier causa incluyendo suicidio y homicidio, en cualquier lugar y hora hasta los setenta años de edad.
- Art. 124 CEPA Oficina Central estará obligada a crear los mecanismos adecuados para que a través de la sección de seguros se tenga un control riguroso sobre el pago de las primas de seguros con la finalidad de mantener al día las pólizas y así asegurar a los trabajadores y las trabajadoras la obtención de los beneficios.

**CAPITULO XXIV**  
**AYUDA EN CASO DE MUERTE DEL TRABAJADOR O LA TRABAJADORA**

Art. 125 En caso de muerte de un trabajador o una trabajadora, la Comisión entregará inmediatamente a las personas que el trabajador o trabajadora hubiere indicado para ello en su Hoja de Beneficiarios y Dependientes, o en su defecto en cualquier registro de CEPA Oficina Central y para que se invierta especialmente en el sepelio del trabajador o la trabajadora, una cantidad equivalente a ciento veinte días (120) de su salario básico, que devengaba al momento de su muerte.

De la suma que CEPA pagará por este concepto no se deducirá la que el ISSS pague como ayuda por este mismo acontecimiento.

Art. 126 Para los efectos de esta prestación, ningún salario se considerará inferior a quinientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 500.00) por mes.

Cuando el trabajador o la trabajadora no hubiese designado en la Hoja de Beneficiarios y Dependientes o en el Contrato Individual de Trabajo las personas que dependían económicamente de él o ella, o cuando no existiera el correspondiente Contrato o el mencionado expediente personal; la Comisión dará cumplimiento a la obligación preceptuada en el artículo precedente, entregando dicha cantidad de dinero a los parientes más inmediatos del trabajador o la trabajadora.

No obstante lo expresado en el inciso anterior, cuando un trabajador o una trabajadora falleciere y no tuviere expediente personal, ni pariente, CEPA quedará obligada a hacer los gastos que ocasionen los funerales del trabajador o la trabajadora por medio del Departamento de Administración de Personal, justificando dichos gastos con los recibos correspondientes.

Art. 127 El fallecimiento del trabajador o la trabajadora será acreditado con la respectiva Certificación de la Partida de Defunción, emitida por la Alcaldía Municipal correspondiente, la cual deberá ser presentada por el familiar que recibiere el monto de dinero correspondiente en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la fecha de deceso.

**CAPITULO XXV**  
**AYUDA EN CASO DE MUERTE DE FAMILIARES DEL TRABAJADOR O LA TRABAJADORA**

Art. 128 Cuando fallezcan padres o en su defecto quienes hacen las veces de tales, hijos, cónyuge o compañero(a) de vida del trabajador o la trabajadora, y que tanto quienes hacen las veces de padres como dichos familiares estén debidamente registrados en la Hoja de Beneficiarios y Dependientes de su expediente personal, CEPA dará inmediatamente al trabajador o trabajadora en concepto de auxilio económico, la suma de quinientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (US \$550.00), para cubrir gastos funerales.

- Art. 129 El trabajador o la trabajadora queda obligado a demostrar posteriormente del fallecimiento de su familiar, por medio de la presentación de la certificación de la partida de defunción.
- Art. 130 En el caso que una trabajadora o la cónyuge o compañera de vida de un trabajador haya tenido un período de cinco meses o más de embarazo, clínicamente comprobado, y la criatura muere dentro del vientre materno, o al dar a luz, la criatura fallece al momento del parto; este hecho deberá ser notificado al Departamento de Administración de Personal, con el objeto de otorgar inmediatamente al trabajador o a la trabajadora el setenta y cinco por ciento (75%) de quinientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 550.00) para gastos funerarios, quedando obligado el trabajador o la trabajadora a comprobar posteriormente el hecho a dicho Departamento.
- Art. 131 En caso de que por motivos ajenos a la voluntad de un trabajador o una trabajadora, éste no hubiera hecho el registro mencionado en los artículos anteriores, CEPA Oficina Central, previa la presentación por el trabajador o trabajadora de los documentos comprobatorios de Ley, dará el auxilio económico estipulado en el presente artículo.
- Art. 132 Cuando laboren para Oficina Central, trabajadores o trabajadoras que fueren hermanos entre sí y falleciere el padre o madre común de ellos, CEPA dará el auxilio económico únicamente a uno de ellos o se distribuirá de forma proporcional a cada uno de ellos.

**CAPITULO XXVI**  
**OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES Y LAS**  
**TRABAJADORAS**

- Art. 133 Son obligaciones para los trabajadores y las trabajadoras las siguientes:
- a) Guardar el debido respeto en las relaciones con sus compañeros de trabajo, manteniendo orden y disciplina laboral en Oficina Central.
  - b) Presentarse al desempeño de sus labores apropiadamente vestidos, con pulcritud, limpieza y el debido decoro, acorde a las funciones que desempeña.
  - c) Usar en horas de trabajo y en forma correcta el uniforme completo, a los trabajadores y las trabajadoras que la Comisión se los proporcione, cuyo uso es de carácter obligatorio, y cuidar de él con el objeto de portarlo con la mayor pulcritud y decoro.
  - d) Portar el carné de identificación en un lugar visible y en todo tiempo que se encuentre desempeñando sus funciones.
  - e) Cuando por cualquier razón un trabajador o una trabajadora finalice su relación laboral con CEPA, tiene la obligación de entregar el carné de identificación que CEPA Oficina Central le hubiera proporcionado; y toda clase de equipo,

herramienta o accesorios que se le hayan suministrado para el desempeño de su trabajo, salvo que dichos materiales se hubieren destruido o deteriorado por caso fortuito o fuerza mayor.

- f) Acatar las disposiciones en cuanto a Seguridad implementadas por CEPA Oficina Central con fines de seguridad y protección del personal, de terceros y de los bienes e instalaciones de Oficina Central.
- g) Ingresar a sus labores a la hora señalada en sus respectivos horarios para la iniciación de su jornada de trabajo.
- h) Proporcionar al Departamento de Administración de Personal, la información necesaria para mantener actualizado el expediente personal; notificar, cuantas veces sea necesario y dentro de los próximos 30 días de ocurrido, cualquier cambio en su estado familiar, nacimientos o fallecimientos de ascendientes o descendientes, cambios de domicilio y dirección, estudios realizados durante el año y/o títulos obtenidos y, en general, toda la información que la institución considere pertinente.
- i) Desempeñar sus labores con la diligencia, eficiencia, cuidado, responsabilidad y esmero apropiados, y en la forma, tiempo y lugar convenientes.
- j) Atender a los clientes o usuarios con el debido respeto, amabilidad, y eficacia.
- k) Conservar en buen estado los materiales, herramientas y equipos propiedad de CEPA que estén bajo su cargo, sin que en ningún caso deban responder del deterioro ocasionado por el uso natural de éstos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de su mala calidad o defectuosa fabricación.
- l) Cumplir las medidas de resguardo de los equipos de protección de riesgos; y en caso de pérdida, extravío o daño de los mismos, lo hará de conocimiento de su jefe inmediato con la celeridad del caso.
- m) Cumplir con las normas informáticas internas, referidas al uso, seguridad y resguardos de los documentos, archivos y equipo de cómputo de la Institución.
- n) Brindar el oportuno y adecuado seguimiento a las observaciones efectuadas por los entes controladores internos y externos, cuando existieren, como resultado del control posterior; así como desvanecer la(s) condición(es) señalada(s) por la auditoría interna y externa en el tiempo establecido.
- o) Asistir a las capacitaciones convocadas por la Comisión de Ética de CEPA, con la finalidad de conocer, respetar y aplicar la Ley de Ética Gubernamental.
- p) Desempeñar las funciones relacionadas con su cargo bajo la dirección y control de su respectivo jefe inmediato y estarán obligados a respetarlo y a obedecer todas las órdenes, regulaciones, disposiciones e instrucciones de trabajo que recibiere de él,

o en su ausencia de la persona designada para sustituirlo o las de su superior jerárquico, debiendo sujetarse a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo.

- q) Guardar rigurosa reserva y confidencialidad de la información, procesos y asuntos administrativos de CEPA, de los cuales tuviere conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pueda causar perjuicios a la institución o beneficio propio o de terceros, salvo lo prescrito al respecto en la Ley de Ética Gubernamental o por requerimiento de autoridad competente.
- r) Someterse a los exámenes médicos cuando le fuere requerido por CEPA Oficina Central, atendiendo los riesgos que impliquen el desempeño de su cargo.
- s) Prestar sus servicios fuera de sus horas ordinarias de trabajo, al ser requerido por CEPA Oficina Central, en caso de incendio, terremotos u otras clases de siniestros o desastres naturales. Exceptúese de esta obligación a aquellos trabajadores y las trabajadoras que, al ser requeridos se encuentren incapacitados, o deban atender circunstancias personales o familiares eventuales de gravedad.
- t) Y en general cumplir todas las obligaciones que señale el Código de Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo y demás normativa aplicable.

Art. 134 Se prohíbe a los trabajadores y las trabajadoras de Oficina Central:

- a) Omitir la marcación de asistencia, de entrada o salida.
- b) Utilizar en horas de trabajo los servicios de los motoristas, cobradores, mensajeros o auxiliares de servicio u otro personal para que realicen gestiones de carácter personal.
- c) Atender visitas, vendedores o tratar asuntos no relacionados con el quehacer de CEPA, dentro de la oficina, salvo en los casos de suma necesidad, en los cuales deberá contar con el permiso de su jefe inmediato.
- d) Fumar, dormir o comer en los lugares de trabajo y en horas laborales.
- e) Hacer uso de las líneas telefónicas para asuntos personales o ajenos al trabajo, a menos que sean casos de emergencia.
- f) Utilizar total o parcialmente, la jornada laboral para realizar trabajos personales u otros ajenos a sus deberes y responsabilidades.
- g) Realizar actividades comerciales y de cualquier otro tipo que no estén permitidas en las normativas aplicables a CEPA.
- h) Valerse de su cargo para conferir, procurar o gestionar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro acto que implique un privilegio a favor suyo, de sus familiares o de otras personas; ya fuere gratuito o medie dádiva o gratificación alguna.

- i) Manchar, colocar leyendas o inscripciones de cualquier tipo, sobre bienes muebles o inmuebles en las instalaciones de Oficina Central.
- j) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada y el permiso del correspondiente jefe.
- k) Reproducir todo tipo de material que no tenga que ver con el quehacer institucional.
- l) Hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo, durante el desempeño de sus labores.
- m) Hacer uso indebido y para fines distintos a los autorizados de bienes muebles propiedad de CEPA, como teléfonos, vehículos, combustible, herramientas, repuestos de la misma, entre otros.
- n) Ingerir bebidas embriagantes, consumir narcóticos o drogas enervantes, en las instalaciones de CEPA Oficina Central y/o dentro de la jornada de trabajo; ni promover su uso o venta, o presentarse a sus labores o lugar de trabajo bajo el efecto de las mismas.
- o) Provocar, causar o participar en riñas o peleas, o promover la comunicación informal encaminada a dañar la armonía y la integridad de los trabajadores y las trabajadoras dentro de la jornada de trabajo.
- p) Agredir física y verbalmente a otros trabajadores o trabajadoras y funcionarios de CEPA Oficina Central, lo mismo que a los usuarios de los servicios.
- q) Causar daño o destrucción en la infraestructura y bienes de CEPA; y realizar actos que atenten contra la salud de los trabajadores y las trabajadoras.
- r) Portar o mantener armas de cualquier clase durante el desempeño del trabajo, a menos que estas sean autorizadas por la institución y necesarias para el cumplimiento del trabajo.
- s) Cometer actos inmorales; usar palabras soeces o dirigirse a sus compañeros de trabajo, jefes, o a los familiares de éstos en forma indecorosa, irrespetuosa o insultante.
- t) Alterar o falsificar información, libros, registros, comprobantes, constancias de trabajo y salarios, correspondencia o cualquier otro documento de CEPA.
- u) Hacer uso indebido de las prestaciones de calzado y uniformes que CEPA le otorga.
- v) Desempeñar empleos de carácter privado durante la jornada laboral para la cual ha sido contratado.
- w) Negarse a acatar las órdenes de los superiores jerárquicos relacionadas con el trabajo.



- x) Recibir por sí o por persona intermedia, dádivas o presentes para lograr ventajas o beneficios de cualquier clase en favor de terceros, ejecutando con mayor esmero y prontitud, con retardo o absteniéndose de ejecutar, cualquier acto inherente o relacionado con su funciones.

**CAPITULO XXVII  
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA COMISIÓN**

Art. 135 Los representantes patronales tendrán las atribuciones y funciones establecidas en las leyes, reglamentos, y demás fuentes de obligaciones laborales; y en el cumplimiento de las mismas, se sujetarán a las instrucciones que les dictare sus superiores en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a la estructura organizativa vigente y a las regulaciones establecidas en el presente Reglamento, así como velar por el cumplimiento del mismo.

Art. 136 Son obligaciones de CEPA Oficina Central:

- a) Pagar al trabajador y a la trabajadora su salario en la fecha, cuantía y forma establecida en el presente Reglamento.
- b) Proporcionar a sus trabajadores y trabajadoras los útiles, instrumentos, herramientas, equipos y materiales de buena calidad que sean necesarios y adecuados para ejecutar el trabajo con la debida precisión y seguridad en las instalaciones de Oficina Central.
- c) Proporcionar lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles del trabajador y la trabajadora, cuando éstos necesariamente deban mantenerse en el lugar donde se prestan los servicios. En este caso, el inventario de herramientas y útiles deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.
- d) Guardar la debida consideración a los trabajadores y las trabajadoras absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra.
- e) Conceder licencias al trabajador y a la trabajadora de conformidad a lo regulado en el presente Reglamento.
- f) Mantener el número suficiente de sillas y asientos a disposición de los trabajadores y las trabajadoras, cuando lo permita la naturaleza del trabajo.
- g) Contratar como mínimo por cada veinticinco trabajadores y trabajadoras que tengan a su servicio, a una persona con discapacidad y formación profesional, apta para desempeñar el puesto de trabajo de que se trate.
- h) Proporcionar a todos sus trabajadores y trabajadoras, Carné de Identificación, el cual le permitirá estar debidamente identificado en su centro de trabajo.
- i) Adoptar las medidas necesarias para mantener de forma óptima la seguridad e higiene ocupacional en CEPA Oficina Central.

- j) Mandar a practicar exámenes médicos o de laboratorio cuando exista algún riesgo para la salud del trabajador o la trabajadora.
- k) Respetar el derecho de representación sindical de conformidad con el Contrato Colectivo de Trabajo y en su defecto por el Código de Trabajo.
- l) Respetar el procedimiento para solución de quejas y conflictos establecido en el Capítulo XXXV del presente Reglamento y en el Contrato Colectivo de Trabajo, aplicándolo a aquellos casos en que se pretenda establecer la responsabilidad de un trabajador o una trabajadora en el cometimiento de faltas que se le atribuyan.
- m) Formular programas preventivos y de sensibilización sobre violencia a las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales.
- n) Todas las contempladas en el Contrato Colectivo de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales.

Art. 137 Se prohíbe a CEPA Oficina Central:

- a) Exigir a sus trabajadores y trabajadoras que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinados, sea al crédito o al contado.
- b) Exigir o aceptar de los trabajadores y de las trabajadoras gratificaciones, para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacionen con las condiciones de trabajo.
- c) Tratar de influir en sus trabajadores y trabajadoras, en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas.
- d) Tratar de influir en sus trabajadores y trabajadoras, en lo relativo al ejercicio de sus derechos de asociación profesional.
- e) Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los trabajadores y las trabajadoras por su condición de sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo.
- f) Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a sus trabajadores y trabajadoras para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de éstos/as; o para hacerse pago a título de indemnización por los daños y perjuicios que le hubieren ocasionado o por cualquier otra causa.
- g) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores y trabajadoras.
- h) Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o en cualquier otra condición anormal análoga.
- i) Pagar el salario con fichas, vales, cupones, pagarés o cualquier otro símbolo que no sea moneda de curso legal.

- j) Reducir, directa o indirectamente, los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a sus trabajadores y trabajadoras, salvo que exista causa legal.
- k) Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente, tienda a restringir los derechos que el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales, confieren a los trabajadores y las trabajadoras.
- l) Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, salvo las excepciones previstas por la ley con fines de protección de la persona del trabajador y de la trabajadora.
- m) Exigir a las mujeres que solicitan empleo que se sometan a exámenes previos para comprobar que si se encuentran en estado de gravidez, así como exigirles la presentación de estos exámenes a las trabajadoras durante su contratación.
- n) Exigir a las personas que solicitan empleo la prueba del VIH/SIDA como requisito para su contratación, y durante la vigencia del contrato de trabajo.
- o) Realizar por medios directos o indirectos cualquier distinción, exclusión y/o restricción entre los trabajadores y las trabajadoras por su condición de VIH/SIDA, así como divulgar su diagnóstico.
- p) Ejecutar actos o expresiones que sean constitutivos de acoso o abuso sexual u otras conductas que dañen la moral o la dignidad de sus trabajadores y trabajadoras.

### **CAPITULO XXVIII PROTECCIÓN DE MUJERES EMBARAZADAS**

- Art. 138 Se prohíbe a CEPA Oficina Central destinar mujeres embarazadas a trabajos que requieran esfuerzos físicos, incompatibles con su estado. Se presume que cualquier trabajo que requiera un esfuerzo físico considerable es incompatible con el estado de gravidez después del cuarto mes de embarazo.
- Art. 139 Desde que comienza el estado de gravidez, hasta que concluya el descanso post-natal, el despido de hecho o el despido con juicio previo no producirán la terminación del contrato de la mujer trabajadora, excepto cuando la causa de éstos haya sido anterior al embarazo; pero aun en este caso, sus efectos no tendrán lugar sino hasta inmediatamente después de concluido el descanso antes expresado.
- Art. 140 Si transcurrido el período de licencia por maternidad, la trabajadora comprobare con certificación médica que no se encuentra en condiciones de volver al trabajo, continuará suspendido el contrato según el Código de Trabajo, por el tiempo necesario para su restablecimiento, quedando obligado el trabajador a pagarle las prestaciones por enfermedad y a conservarles su empleo.

Art. 141 Toda mujer trabajadora en CEPA Oficina Central durante los primeros doce meses, post parto, mientras lacta a su hija o hijo, o mientras recolecte su leche, tendrá derecho, con ese fin, a una interrupción en la jornada laboral de hasta una hora diaria; esta interrupción podrá ser fraccionada en dos pausas o las veces que hayan acordado las partes.

Las interrupciones en la jornada laboral no podrán ser utilizadas en la hora de almuerzo y serán contadas como hora efectiva de trabajo y remunerada como tal.

Art. 142 Velar por el cumplimiento de esta disposición y este derecho no podrá ser compensado ni sustituido por ningún otro, caso contrario será sancionado según lo establecido en la Ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia.

CEPA Oficina Central tiene la obligación de establecer un espacio higiénico dentro del lugar de trabajo para que las madres puedan extraerse y conservar la leche materna.

Art. 143 CEPA Oficina Central está obligada a dar a la trabajadora embarazada, en concepto de descanso por maternidad, dieciséis semanas de licencia de maternidad con sueldo completo, de las cuales diez semanas deben tomarse después del parto, de conformidad con el Código de Trabajo.

#### **CAPITULO XXIX**

#### **PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y RESPETO DE LA NORMATIVA QUE PROTEGE LOS DERECHOS DE LA PERSONA ADOLESCENTE TRABAJADORA**

Art. 144 CEPA Oficina Central se compromete a adoptar medidas concretas para evitar la existencia de trabajo infantil y para que se respete la normativa que protege los derechos de la persona adolescente trabajadora en toda la cadena de producción de la empresa, así como en sus proveedores, contratistas y subcontratistas y asume el compromiso para que la empresa no contrate bajo ninguna circunstancia, el trabajo de niños, niñas o adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y vigilar para que sus proveedores, contratistas y subcontratistas de obras, bienes y servicios, no utilicen el trabajo de niños, niñas y adolescentes no permitido por la legislación laboral nacional y de protección de la persona adolescente trabajadora.

Art. 145 CEPA Oficina Central no contratará personas adolescentes trabajadoras en aquellos casos que por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe su salud, la seguridad o la moralidad de los mismos e impida su asistencia a la escuela.

#### **CAPITULO XXX**

#### **EXÁMENES MÉDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS**

Art. 146 Cuando a juicio de la Dirección General de Previsión Social la naturaleza de las labores ofrezca algún riesgo para la salud, vida o integridad física del trabajador y la trabajadora, será obligación de CEPA Oficina Central mandar a practicar exámenes

médicos o de laboratorio a sus trabajadores y trabajadoras, siempre que no vulneren la dignidad del trabajador o la trabajadora o sean prohibidos por la Ley.

Art. 147 Los trabajadores y las trabajadoras deberán someterse a exámenes médicos o de laboratorio con la periodicidad o frecuencia que CEPA Oficina Central lo requiera a través de las instancias correspondientes, con el objeto de comprobar su estado de salud.

### **CAPITULO XXXI SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

Art. 148 CEPA Oficina Central adoptará y pondrá en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores y trabajadoras, especialmente en lo relativo a:

- a) Las operaciones y procesos de trabajo.
- b) El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal.
- c) Las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales.
- d) La colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones que aíslen o prevengan de los peligros provenientes de las máquinas y de todo género de instalaciones.

Art. 149 CEPA Oficina Central estará obligada prestar toda su colaboración a los Comités de Seguridad.

Art. 150 La Comisión con la finalidad de proteger la seguridad de sus trabajadores y trabajadoras de Oficina Central, deberá contar con los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, según lo establezca la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, los cuales deberán estar integrados por el número de miembros que determine la misma y armonizado con el Contrato Colectivo de Trabajo; dichos Comités, serán capacitados en materia de prevención de riesgos laborales, capacitación que será impartida inicialmente por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y estarán conformados en igualdad numérica por trabajadores/as y representantes patronales de CEPA Oficina Central.

Art. 151 Todo trabajador y trabajadora estarán obligados/as a cumplir con las normas sobre seguridad y salud ocupacional, y con las recomendaciones técnicas, en lo que se refiere: al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado, a las operaciones y procesos de trabajo, y al uso y mantenimiento de las protecciones de maquinaria.

Estarán también obligado/a cumplir con todas aquellas indicaciones e instrucciones del patrono, que tengan por finalidad proteger su vida, salud e integridad física.

- Art. 152 La Comisión mantendrá en lugares accesibles de Oficina Central, para uso gratuito de todos los trabajadores y las trabajadoras a su servicio, botiquines de primeros auxilios equipados con las medicinas, materiales y útiles necesarios, según lo determine la Ley.
- Art. 153 CEPA Oficina Central dará cumplimiento a los preceptos que en materia de salud y seguridad ocupacional establezcan las Leyes vigentes, Reglamentos, Contrato Colectivo de Trabajo y dictaminen o recomienden las autoridades administrativas competentes.

### **CAPITULO XXXII RESPONSABILIDAD POR RIESGOS PROFESIONALES**

- Art. 154 Por estar sujeto al régimen del Seguro Social, CEPA Oficina Central quedará excluido de las obligaciones que le impongan el Código de Trabajo y otras leyes a favor de los trabajadores y las trabajadoras, en la medida que éstas sean cubiertas por el ISSS.
- Art. 155 La cuantía de las prestaciones por riesgos profesionales a favor de los trabajadores y las trabajadoras que establece el Código de Trabajo y que no cubra el ISSS, serán cubiertas por CEPA, salvo en aquellos casos en que la falta de cobertura obedezca a que el trabajador o trabajadora no deba gozar de prestación económica de conformidad a lo establecido por la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

### **CAPITULO XXXIII PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS**

- Art. 156 Los trabajadores y las trabajadoras que deseen formular peticiones y reclamos en asuntos relacionados con sus labores deberán acudir en primer término, a su jefe inmediato; pero si fuera parte del problema o no pudiera resolverlo, deberá exponerlo al jefe inmediato superior de éste; y si de la manera anterior no se resolviera, la o reclamo pasará a ser considerado por el Departamento de Administración de Personal.
- Art. 157 Los reclamos o peticiones de los trabajadores y las trabajadoras deberán hacerlos en forma escrita y con un plazo no mayor de tres días a partir de producirse el incidente.
- Art. 158 Los reclamos o peticiones deberán ser resueltos por la/s persona/s asignadas para este fin por parte de CEPA Oficina Central, en un plazo no mayor de 5 días hábiles como máximo y comunicándosele la resolución a los trabajador o trabajadora interesada/o por escrito.

### **CAPITULO XXXIV DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y FORMA DE APLICARLAS**

- Art. 159 Los trabajadores y las trabajadoras que infrinjan este Reglamento, la normativa institucional, y las demás disposiciones legales que rigen las relaciones de trabajo en CEPA Oficina Central, están sujetos a las medidas disciplinarias siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión sin goce de salario por un día.
- d) Suspensión sin goce de salario por más de un día y hasta treinta, previa autorización y calificación de motivos por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- e) Terminación de Contrato sin responsabilidad patronal.

Art. 160 Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

Art. 161 Se consideran faltas leves:

- a) El incumplimiento a lo previsto en el capítulo XXVI “Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores y las Trabajadoras”; en cuanto a las obligaciones, lo regulado en los literales a, b, c, d, e, f, g, h, del artículo 133 del presente Reglamento; y de las prohibiciones, lo regulado en los literales a, b, c, d, e, del artículo 134 de este Reglamento.

Art. 162 Se consideran faltas graves:

- a) El incumplimiento a lo previsto en el capítulo XXVI “Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores y las Trabajadoras”; en cuanto a las obligaciones, lo regulado en los literales i, j, k, l, m, n, o, del artículo 133 del presente Reglamento; y de las prohibiciones, lo regulado en los literales f, g, h, i, del artículo 134 de este Reglamento.
- b) La reincidencia en la misma falta leve, que no hubiere prescrito.
- c) La acumulación de dos faltas leves de distinto tipo, que no hubieren prescrito.
- d) El jefe que correspondiéndole hacerlo, omitiere o se negare aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento.

Art. 163 Se consideran faltas muy graves las siguientes:

- a) El incumplimiento a lo previsto en el capítulo XXVI “Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores y las Trabajadoras”; en cuanto a las obligaciones, lo regulado en los literales p, q, r, s, t, del artículo 133 del presente Reglamento; y de las prohibiciones, lo regulado en los literales j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, del artículo 134 de este Reglamento.
- b) La reincidencia en una misma falta grave, que no hubiere prescrito.
- c) La acumulación de dos faltas graves de distinto tipo, que no hubieren prescrito.

Art. 164 Las faltas leves implicarán la amonestación verbal al trabajador o trabajadora cuando sea cometida por primera vez.

La jefatura inmediata deberá rendir un informe de la amonestación verbal.

Art. 165 Se amonestará por escrito las faltas graves cometidas por el trabajador o por la trabajadora por primera vez.

De toda amonestación escrita se dejará la Acción de Personal correspondiente en el expediente personal del trabajador o de la trabajadora, a quien se le entregará copia de la misma.

Art. 166 Las faltas muy graves cometidas por el trabajador o por la trabajadora serán sancionadas mediante suspensión de un día de trabajo sin goce de salario.

La suspensión de un día de trabajo deberá ser impuesta por el jefe inmediato de cada trabajador o trabajadora y ratificada por su superior inmediato; para lo cual deberán seguir lo estipulado en el Capítulo XXXV.

Art. 167 La suspensión por más de un día de trabajo sin goce de salario, se impondrá cuando el trabajador o la trabajadora haya cometido faltas objeto de reincidencias de hasta suspensión por un día. Esta suspensión será impuesta previa autorización y calificación de motivos por parte del Inspector General de Inspección de Trabajo.

La suspensión por más de un día de trabajo sin goce de salario, será propuesta por el Jefe inmediato del trabajador o de la trabajadora que se pretende sancionar, ratificada por su respectivo Jefe inmediato. Remitiéndose a la Gerencia Legal, para que ésta a su vez solicite autorización al Director General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; y será con base a esta autorización que se impondrá la sanción que resultare.

Art. 168 A criterio de CEPA Oficina Central, ésta podrá despedir a un trabajador o una trabajadora, sin incurrir en ninguna responsabilidad, siguiendo el proceso legal correspondiente, cuando se configure alguna de las causales indicadas en el Código de trabajo vigente, las cuales se establecen a continuación:

- a) Por haber engañado el trabajador o la trabajadora al patrono al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta causa dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador o la trabajadora.
- b) Por negligencia reiterada del trabajador o de la trabajadora.
- c) Por la pérdida de la confianza del patrono en el trabajador o en la trabajadora, cuando éste/a desempeña un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad. El Juez respectivo apreciará prudencialmente los hechos que el patrono estableciere para justificar la pérdida de la confianza.
- d) Por revelar el trabajador o la trabajadora secretos de la empresa o aprovecharse de ellos; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que puedan causar perjuicios al patrono.



- e) Por actos graves de inmoralidad cometidos por el trabajador o la trabajadora dentro de la empresa o establecimiento; o fuera de éstos, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores.
- f) Por cometer el trabajador o la trabajadora, en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra del patrono o de algún jefe de la empresa o establecimiento, especialmente en el lugar de trabajo o fuera de él, durante el desempeño de las labores. Todo sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte del jefe o patrono.
- g) Por cometer el trabajador o la trabajadora actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos del patrono, cuando el trabajador o la trabajadora conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas.
- h) Por cometer el trabajador o la trabajadora actos que perturben gravemente el orden en la empresa o establecimiento, alterando el normal desarrollo de las labores.
- i) Por ocasionar el trabajador o la trabajadora, maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones o demás objetos relacionados con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave, cualquier otra propiedad o los intereses económicos del patrono.
- j) Por poner el trabajador o la trabajadora en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales 6ª y 7ª de este artículo, o la de sus compañeros de trabajo.
- k) Por poner el trabajador o la trabajadora en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones y demás objetos relacionados con el trabajo.
- l) Por faltar el trabajador o la trabajadora a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días.
- m) Por no presentarse el trabajador o la trabajadora, sin causa justa, a desempeñar sus labores en la fecha convenida para iniciarlas; o por no presentarse a reanudarlas, sin justa causa dentro de los tres días a que se refiere el Código de Trabajo.
- n) Cuando no obstante presentarse el trabajador o la trabajadora a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber cumplido pena de arresto, la falta cometida hubiere sido contra la persona o bienes del patrono o de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o contra la persona o propiedad de algún jefe de la empresa o establecimiento o de algún compañero de trabajo.

- o) Cuando no obstante presentarse el trabajador o la trabajadora a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber estado en detención provisional, el delito por el que se le procesa hubiere sido contra la persona del patrono, de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o en la persona de algún jefe de la empresa o establecimiento o compañero de trabajo; y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad.
- p) Por desobedecer el trabajador o la trabajadora al patrono o a sus representantes en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores.
- q) Por contravenir el trabajador o la trabajadora en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales.
- r) Por ingerir el trabajador o la trabajadora bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar del trabajo, o por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.
- s) Por infringir el trabajador o la trabajadora alguna de las prohibiciones contenidas en el Código de Trabajo y del presente Reglamento siempre que por igual motivo se le haya amonestado, dentro de los seis meses anteriores, por medio de la Dirección General de Inspección de Trabajo.
- t) Por incumplir o violar el trabajador o la trabajadora, gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el Código de Trabajo.

#### **CAPITULO XXXV**

#### **PROCEDIMIENTO PARA RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y CONFLICTOS**

- Art. 169 En materia de infracciones y sanciones disciplinarias se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento, en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, y al marco regulatorio administrativo de CEPA.
- Art. 170 Se considerarán infracciones, los actos, acciones u omisiones que alteren las disciplina o la buena marcha de las actividades de CEPA Oficina Central, que impliquen una violación a las obligaciones o prohibiciones establecidas según las disposiciones administrativas de CEPA.
- Art. 171 Los trabajadores y las trabajadoras tienen derecho a ser enterados inmediatamente de las diligencias que se les atribuyan sobre averiguar las irregularidades o faltas presuntamente cometidas a efecto de garantizar su defensa conforme a la Cláusula de Casos de Infracciones y Sanciones del Contrato Colectivo de Trabajo.

- Art. 172 Para la aplicación de una sanción por faltas disciplinarias, deberá seguirse una investigación a cargo del jefe inmediato del trabajador o trabajadora investigado y del Jefe del Departamento de Administración de Personal o quien haga sus veces, siendo este último quien entere y convoque al trabajador o la trabajadora que se tiene como presunto infractor con una antelación de por lo menos dos días hábiles, con copia al jefe inmediato y a la representación sindical al que el trabajador o la trabajadora esté afiliado; en caso de no estar afiliado a ningún sindicato, se informará al Sindicato titular del Contrato Colectivo de Trabajo vigente. La convocatoria deberá especificar el objeto de la misma, el hecho o falta que se le atribuye, lugar, día y hora de dicha convocatoria, la cual deberá ser entregada personalmente al trabajador o la trabajadora, quien firmará acuse de recibido, y éste tendrá derecho de hacerlo del conocimiento del Sindicato respectivo.
- Art. 173 Durante la reunión en la que se ejecutará el derecho de audiencia y defensa del trabajador o la trabajadora, será el jefe inmediato quien dará apertura, debiendo exponer el motivo de la misma; asimismo, el trabajador o la trabajadora presunto(a) infractor(a) expondrá los hechos que invoque en su defensa, discutiendo el caso ante la representación sindical si asistiere; la inasistencia de esta última, así como su causa si se conociere, deberá hacerse constar en el acta respectiva. En dicha audiencia, las partes buscarán la solución armónica del conflicto.
- Art. 173 Todo lo discutido en la reunión, así como los acuerdos definidos y pruebas presentadas deberán quedar plasmados en acta administrativa, la cual deberá ser elaborada en la misma audiencia y firmada por todas y todos los presentes, haciendo constar la presencia o no de la representación sindical. En caso de que alguna o alguno de los presentes se niegue a firmar deberá dejarse constancia de ello en dicha acta.
- Art. 174 Cuando el acuerdo alcanzado incluya la imposición de una sanción, se procederá a la aplicación de la misma de acuerdo a lo establecido en el capítulo XXXIV “Disposiciones Disciplinarias y Modo de Aplicarlas” del presente Reglamento y las diligencias también deberán incorporarse al expediente personal del trabajador o la trabajadora sancionado(a). Si debido a las pruebas aportadas el acuerdo estableciere la no aplicación de una sanción, se tendrán por concluidas las diligencias quedando pendiente sólo el seguimiento al resto de acuerdos, si los hubiere
- Art. 175 En caso de no solucionarse el conflicto, éste se tratará por medio de la Junta Directiva del Sindicato que corresponda ante el Gerente General de CEPA o quien haga sus veces.

#### **CAPITULO XXXVI DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA**

- Art. 176 Lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, deberá resolverse de conformidad con lo dispuesto por la Legislación Laboral vigente, entendiéndose sin perjuicio de mejores derechos establecidos en favor de los trabajadores y las trabajadoras por las Leyes, Contratos, Convenciones, o Arreglos Colectivos de Trabajo, y los consagrados por la Costumbre de la Empresa.

- Art. 177 Dentro de los seis días siguientes a aquel que fuere aprobado por el Director General de Trabajo el presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará a conocer a los trabajadores y las trabajadoras por medio de ejemplares escritos, con caracteres legibles, los cuales se colocarán en lugares visibles dentro de Oficina Central.
- El Reglamento entrará en vigencia quince días después de aquel en que fue dado a conocer en la forma indicada en el inciso anterior.
- Art. 178 En caso de surgir modificaciones en el Contrato Colectivo de Trabajo a raíz de revisiones o negociaciones, éstas se tendrán por incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo y en ningún caso se aplicarán disposiciones de este Reglamento que contraríen el Contrato Colectivo de Trabajo vigente en CEPA Oficina Central.
- Art. 179 Toda reforma o modificación al presente Reglamento, no tendrá validez si no se observa el trámite y plazos establecidos en los artículos anteriores.
- Art. 180 Mientras el presente Reglamento Interno de Trabajo y sus reformas o modificaciones estén vigentes, no será necesario el plazo de quince días para que sus disposiciones sean de obligatoria observancia, respecto de los nuevos patronos o sus representantes y los trabajadores y las trabajadoras de nuevo ingreso.

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

Artículo 11 literal f) de la Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma y el Art. 30 de su Reglamento.

Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) y el Sindicato de Trabajadores y trabajadoras de la Industria Aeroportuaria de El Salvador y Conexos (SITTEAIES), Seccional Oficina Central, inscrito a las catorce horas del día treinta y uno de enero del año dos mil diecisiete en el Departamento Nacional de Organizaciones Sociales de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos

Disposiciones de Código de Trabajo y demás fuentes de derecho laboral vigentes.

#### **V. RECOMENDACIÓN**

Por lo anterior, la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano recomienda aprobar la armonización del Reglamento Interno de Trabajo de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, dependencia Oficina Central de conformidad a lo establecido con la Cláusula Dos: “Campo de Aplicación-Reglamento Interno de Trabajo” del Contrato Colectivo de Trabajo vigente de Oficina Central, en los términos señalados en el contenido del presente.

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° Aprobar el proyecto del nuevo Reglamento Interno de Trabajo de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, dependencia Oficina Central, de conformidad con lo establecido con la Cláusula Dos: “Campo de Aplicación-Reglamento Interno de Trabajo”, del Contrato Colectivo de Trabajo vigente de Oficina Central.
- 2° Autorizar al Presidente de la Junta Directiva para que, en su calidad de Representante Legal de CEPA, firme el mismo en tres ejemplares originales y que posteriormente sean presentados para aprobación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- 3° Dejar sin efecto el actual Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central de la Comisión, aprobado el treinta de noviembre de mil novecientos noventa y nueve, una vez que entre en vigencia el Reglamento relacionado en el ordinal primero.
- 4° Delegar en el Presidente de la Junta Directiva la subsanación de cualquier aspecto legal o administrativo que pueda ser señalado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, siempre y cuando no se refieran a facultades inherentes de la Junta Directiva

**SEPTIMO:**

**INFORMACIÓN RESERVADA**

De conformidad al Punto IV, Acta número 2418, de fecha 22 de mayo de 2012.

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

Asisten:

Ingeniero Nelson Edgardo Vanegas, Presidente

**Los Directores Propietarios:**

Licenciado Nelson García, por el Ramo de Obras Públicas  
Ingeniero Roberto de Jesús Solórzano, por el Ramo de Hacienda  
Licenciada Merlin Alejandrina Barrera López, por el Ramo de Economía  
General Carlos Jaime Mena Torres, por el Ramo de la Defensa Nacional  
Señor Ricardo Antonio Ballesteros Andino, por el Sector Industriales  
Señora Dalila Marisol Soriano de Rodríguez, por el Sector Comerciantes

**Los Directores Suplentes:**

Licenciado Filadelfo Baires Paz, por el Ramo de Hacienda  
Licenciado Roberto Antonio Flores Sosa, por el Ramo de Economía  
Capitán de Navío René Francis Merino Monroy, por el Ramo de la Defensa Nacional

También estuvo presente el ingeniero Emérito Velásquez, como Gerente General y el doctor Armando Laínez, Asesor Jurídico de la Junta Directiva.

Los Directores: Ingeniero Emilio Martín Ventura Díaz y señor Marvin Alexis Quijada, se disculparon.